

**СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА ЦЕРЕБРАЛНУ  
ПАРАЛИЗУ И РАЗВОЈНУ НЕУРОЛОГИЈУ  
БЕОГРАД, Сокобањска бр. 17а**

Број: 271/П

Датум: 31.03.2022.

На основу члана 24. ст. 2. 3. и 4. Закона о раду („Сл.гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/13, 75/2014 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018), члана 125. став 1. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, бр. 25/2019), члана 23, 27 и 28 Правилника о условима и начину унутрашње организације здравствених установа („Сл.гласник РС“ бр. 43/2006 и 126/2014), члана 30. Закона о запосленима у јавним службама („Сл.гласник РС“ бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021) и члана 21. став 1. тачка 3. Одлуке о изменама и допунама Статута Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију бр. 758/П од 06.11.2020. године, као и Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл. гласник РС бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), директор доноси

**П Р А В И Л Н И К  
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ  
ПОСЛОВА СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ЦЕРЕБРАЛНУ  
ПАРАЛИЗУ И РАЗВОЈНУ НЕУРОЛОГИЈУ  
(Пречишћен текст)**

**І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: Правилник) у Специјалној болници за церебралну парализу и развојну неурологији (у даљем тексту: Специјална болница), уређују се: унутрашње организационе јединице и опис послова из њиховог делокруга рада, систематизација послова, врста послова, опис послова, врста и степен стручне спреме односно образовања, број извршилаца, као и други посебни услови за рад на тим пословима и друга питања од значаја за организацију и рад Специјалне болнице.

**Члан 2.**

Запослени остварују права и обавезе из овог правилника даном ступања на рад.

**Члан 3.**

Обављање делатности и извршавање послова Специјалне болнице, утврђених законом и Статутом врше се у јединственом процесу рада.

## II ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПОСЛОВИ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

### Члан 4.

Специјална болница обавља специјалистичку, поликлиничку и стационарну здравствену делатност у области: здравствене заштите, лечења и хабилитације (рехабилитације) деце оболеле од церебралне парализе и других неуролошких болести и стања.

### Члан 5.

У оквиру своје делатности Специјална болница прати и проучава здравствено стање деце оболеле од церебралне парализе и других неуролошких болести, предлаже и предузима мере за њихово санирање; спроводи мере здравственог васпитања на формирању понашања које води унапређењу и очувању здравља; бави се раним откривањем поремећаја развоја ради ефикаснијег и квалитетнијег лечења, успешније рехабилитације и спречавања инвалидности; прати и спроводи стручно и научно утврђене методе дијагностике, лечења и рехабилитације а нарочито утврђене стручно методолошке и доктринарне критеријуме; организује и спроводи стручно усавршавање здравствених радника, здравствених сарадника и осталих радника; спроводи програме здравствене заштите у амбулантно-поликлиничким и болничким условима; организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада; организује, односно обезбеђује мере за одлагања, односно за уништавање медицинског отпада у складу са законом; организује и спроводи мере у случају елементарних непогода и других већих ванредних непогода и прилика; спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка деце и омладине у Специјалној болници и обезбеђује сталну контролу спровођења ових мера; организује и спроводи унутрашњу проверу квалитета стручног рада и обавља и друге послове у складу са законом.

### Члан 6.

У обављању здравствене делатности Специјална болница обавља рану дијагностику деце са анамнестичким и симптоматским ризиком, праћење и хабилитацију пацијената оболелих од церебралне парализе.

### Члан 7.

У Специјалној болници се обављају немедицински послови који обезбеђују извршавање послова основне делатности.

### Члан 8.

У циљу што ефикаснијег, стручно-квалитетнијег и рационалнијег извршавања послова, који произилазе из делатности Специјалне болнице, у складу са Статутом Специјалне болнице, образују се службе као основне организационе јединице и утврђују послови из њиховог делокруга рада и то:

1. Амбулантно-поликлиничка служба (у даљем тексту АПС),
2. Стационарна служба за хабилитационо рехабилитациони третман деце узраста од 1 до 7 година (у даљем тексту Стационарна служба „Б“),
3. Стационарна служба за хабилитационо рехабилитациони третман деце узраста од 7 до 18 година (у даљем тексту Стационарна служба А“),
4. Служба Дневне болнице и предпрофесионалног усмеравања и обучавања
5. Служба за административне, правне, економско-финансијске и опште послове и
6. Служба за техничке послове и друге сличне послове

У саставу организационих јединица из става 1. овог члана су уже организационе јединице-одељења, одсеци и кабинети.

## Члан 9.

Служба је функционална и организациона средина стационарне и специјалистичко-консултативне делатности у оквиру једне специјалистичке гране медицине.

Служба има најмање двадесет запослених здравствених радника и здравствених сарадника.

Одељења и одсек су организациони делови службе у оквиру којих се обавља стручно заокружени садржај активности на нивоу стационарне или поликлиничке делатности, а кабинет је део службе где се пружају дијагностичко-терапијске услуге за хоспитализоване и амбулантне пацијенте.

Одељење има најмање десет, одсек шест а кабинет три запослена.

### 1. Амбулантно-поликлиничка служба

#### Члан 10.

У оквиру Амбулантно-поликлиничке службе спроводе се следеће активности и то:

- први лекарски прегледи у циљу ране дијагностике и укључења у рани третман;
- тријажа пацијената и укључење у хабилитациони или рехабилитациони третман за пацијенте до 18 година;
- редовни консултативни прегледи ради праћења стања пацијената и ефеката терапије;
- прати се развој одојчади са удруженим анамнестичким и симптоматским ризиком која се упућују из саветовалишта при београдским породилиштима;
- стална едукација родитеља или старатеља пацијента;
- стоматолошка превенција и лечење амбулантних и стационарних пацијената;
- дијагностичке процедуре: ЕЕГ снимање, читање налаза и прописивање антиепи терапије по потреби; ултразвучно снимање централног нервног система и кукова;
- електромиографијско снимање;
- терапијски третман кроз све видове терапијских приступа као што су: кинезитерапија, електро терапија, радна терапија, логопедски, психолошки, социјални и други третмани које се примењују у Специјалној болници;
- вођење евиденције и медицинске документације свих пацијената који су прошли кроз Специјалну болницу;
- заказивање првих амбулантних прегледа и позивање пацијената на лечење;
- обавеза праћења стручних иновација и учествовање у континуираном стручном раду;

#### Члан 11.

У оквиру Амбулантно-поликлиничке службе образује се:

##### 1. одсек за психологију

##### 2. кабинет за електротерапију

**Одсек за психологију** обавља следеће послове:

- психодијагностика, психолошки третман и научно истраживање свих психолошких аспеката у вези са особама са дијагнозом церебралне парализе;
- основна делатност је психодијагностика и психолошки третман раног развоја: превасходно квантитативна и квалитативна процена и праћење психомоторног развоја, специфична детекција најранијих развојно-неуролошких сметњи, застоја у развоју, психопатолошких одступања од нормативних развојних показатеља и разних модалитета развојних дисхармонија;
- когнитивна, психопатолошка и неуропсихолошка психометријска и квалитативна процена и предлог третмана код младих и одраслих особа са церебралном парализом и сродним клиничким сликама;
- организовање психолошко саветодавне службе у склопу примарне, секундарне и терцијалне превенције, индивидуалним, групним и породичним саветодавним и психотерапијским третманом, усмереним на превенцију и третман психопатолошких одступања од жељеног нормативног обрасца код деце, младих и породица особа са дијагнозом церебралне парализе;
- консултативна и тимска сарадња са осталим одељењима и одселима Специјалне болнице у циљу доношења поуздане, ваљане и стручне дијагнозе, спровођења адекватног праћења и предузимања успешних хабилитационих третмана и осталих мера лечења;
- сарадња, псиање екстерних психолошких налаза и консултативни рад са другим здравственим институцијама, едукативно-образовним и установама социјалне заштите, као и државним службама;

- израда програма и плана рада психолога са свим психолошким аспектима у вези са особама са церебралном парализом, планирање, предузимање и праћење ефекта превентивних и ментално-хигијенских мера;
- води сопствену стручну документацију за сваког регистрованог пацијента, врши уопштавања из праксе и тематских обрађује постојећу психолошку документацију;

**Кабинет за електротерапију** обавља следеће послове:

- укључује у електротерапију пацијенте по налогу ординирајућих лекара;
- примењују се интерферентне струје, диадинамик, галванске струје, магнетотерапија;
- ласер и ултразвук;
- термотерапија;
- биофидбек;
- поред стационарних пацијената примају се и екстерни пацијенти различите старосне доби;
- води се адекватна медицинска документација;
- обавезни контролни прегледи по завршетку електротерапије;

## **2. Стационарна служба за хабилитационо рехабилитациони третман деце узраста од 7 до 18 година (СС „А“)**

### **Члан 12.**

- планира пријем, програм и процес хабилитације и рехабилитације као и едукације пацијената старости од 7 до 14 године;
- прима на предшколску припрему пацијенте узраста од 6 до 7 година са мајкама;
- прати здравствено стање пацијената, лечи интеркурентна обољења и према потреби врши изолацију;
- прати терапијски третман, врши евалуацију постигнутих резултата, обезбеђује тимску обраду;
- заказује специјалистичке консултативне прегледе као и друга снимања и лабораторијске анализе у циљу постављања дефинитивне дијагнозе;
- врши прескрипцију, пријем и контролу добијених помагала;
- обавља континуирано све видове терапијских поступака; кинези, хидро, радна терапија, као и логопедски-дефектолошки третман;
- остварује потребну сарадњу са психолозима и социјалним радником у циљу што свеобухватнијег стручног рада;
- врши васпитну и педагошку делатност за децу школског и предшколског узраста;
- обезбеђује окупациону, забавну активност пацијената у слободно време;
- користи спортско-рекреативне активности као терапијску методу;
- обезбеђује висок ниво неге, хигијене и исхране свих пацијената;
- обавља уредно и стручно вођење своје медицинско-рехабилитационе документације;
- уводи стручне иновације у раду;
- учествује у континуираном стручном усавршавању;
- сарађује са специјалном ОШ „Миодраг Матић“ и радовном ОШ „Драго Херцог“ и другим Педагошким установама;

## **3. Стационарна служба за хабилитационо рехабилитациони третман деце узраста од 1 до 7 године (СС „Б“)**

### **Члан 13.**

- планира пријем, поставља дијагнозу, одређује програм за процес рехабилитације за пацијенте од 1 до 7 година;
- врши отпуст са отпусном писмом за стационарне пацијенте;
- планира пријем мајки пратиља у циљу обучавања за третман са децом у кућним условима;
- прати здравствено стање пацијената, лечи интеркурентна обољења и према потреби врши изолацију;
- обезбеђује тимску обраду, врши евалуацију резултата који су постигнути;
- обезбеђује специјалистичке консултативне прегледе као и друга снимања и лабораторијске анализе;
- врши прескрипцију, пријем и контролу коришћења ортопедских помагала;
- обавља континуирано све видове терапијских процедура: кинези, хидро, електро, радну терапију, логопедски и дефектолошки третман;

- у раду са одељенским пацијентима учествују психолог и социјални радник;
- омогућава висок ниво неге, хигијене и исхране пацијената;
- учествује у раду саветовалишта кроз рано откривање церебралне парализе и прати ризично рођену децу у циљу радне детекције и спровођења раног третмана церебралне парализе и других неуролошких стања;
- уводи стручне иновације у раду;
- учествује у континуираној едукацији;

#### **4.Служба Дневне болнице и предпрофесионалног усмеравања и обучавања**

##### **Члан 14.**

У оквиру службе Дневне болнице и предпрофесионалног усмеравања и обучавања спроводе се следеће активности и то:

- обављају се лекарски прегледи, дијагностика, пријем и отпуст са лечења пацијената оболелих од церебралне парализе и пацијената са успореним неуромоторним или психомоторним развојем;
- пружају се сви видови савременог терапијског третмана на аналоган начин као и Стационарана служба;
- обављају се поновни специјалистички и консултативни прегледи и лечење интензивним стимулативним хабилитационим третманом без издвајања из породице и социјалне средине;
- спроводи се видео ЕЕГ праћење;
- уз кинезитерапију користи се и електротерапија као и терапија у спортској сали и на спортском терену који се налазе у оквиру Дневне болнице;
- пацијентима је омогућен рад са дипломираним ликовним уметником са циљем да им кроз креативно изражавање, подстицање пажње и концентрације повећа психофизички ангажман односно побољша функционалне активности и квалитет живота;
- едукује родитеље кроз саветовалиште за родитеље и старатеље за третман у породици и животној средини пацијената;
- врши предпрофесионалну оријентацију и професионално оспособљавање;
- свакодневне консултације са психологом и социјалним радником;
- обезбеђење пратиоца за транспорт пацијената као и указивање прве медицинске помоћи у возилу;
- организовање слободног времена пацијената кроз рад у компјутерским радионицама;
- пацијентима школског узраста је, уз терапијски, омогућен и образовни програм. Укључени су у свакодневну наставу по редовном програму у ОШ „Д. Херцог“ или по специјалном програму у СОШ „М.Матић“ у оквиру Дневне болнице;
- после завршене основне школе наши пацијенти имају могућност да кроз програм предпрофесионалног усмеравања и професионално оспособљавања стекну способности за самостално привређивање.
- води сву потребну медицинску документацију;
- Дневна болница је служба која се у свом раду ослања на специјализоване тимове састављене од лекара специјалиста физикалне медицине и рехабилитације, субспецијалиста дечије физијатрије, специјалиста неуропсихијатрије, виших физиотерапеута, виших радних терапеута, виших спортских терапеута, психолога, логопеда, дефектолога, социјалних радника, медицинских сестара и техничара.

#### **5.Служба за административне, правне, економско-финансијске и опште послове**

##### **Члан 15.**

У служби за административне, правне, економско-финансијске и опште послове обављају се послови и задаци, који доприносе успешном извршавању основне делатности Специјалне болнице.

У Служби се обављају правни послови и припремају општа и појединачна правна акта, нацрти уговора од значаја за пословање Специјалне болнице и рад пословодства, Управног и Надзорног одбора, као и стручних тела Специјалне болнице.

Такође се обављају сви послови везани за остваривање права запослених из радног односа, заступање Специјалне болнице пред судовима, информисање директора у вези примене закона и других прописа у циљу његовог законитог рада, обавештава запослене о питањима од интереса за њихов статус и извршавање послова на којима раде, остварује сарадњу са синдикатом и информише запослене о прописима којима се уређују њихова права и обавезе.

Спроводи поступак јавних набавки, чува и систематизује кадровску евиденцију, обавља послове писарнице и архиве, обавља канцеларијске послове, економско-финансијске послове, израђује планове и програме рада, финансијске планове и прати њихово извршење, врши анализе финансијског и материјалног пословања.

## **Члан 16.**

У оквиру Службе за административне, правне, економско-финансијске и опште послове, образује се:

- 1. Одељење за административне, правне и опште послове и**
- 2. Одсек за економско-финансијске послове**

### **Одељење за административне, правне и опште послове**

У одељењу за административне, правне и опште послове обављају се правни послови којима се уређује статус и организација као и систематизација Специјалне болнице, припрема општих аката за рад директора и органа управљања, послови у спровођењу поступка јавних набавки, послови у остваривању права запослених, рад стручних тела, заступање Специјалне болнице пред судовима, остваривање сарадње са организацијама синдиката и обавештавања запослених о примени нових прописа, перманентно информисање директора Специјалне болнице о новим прописима и предузимање потребних мера за њихово реализовање. Обавља све правне послове од значаја за статус Специјалне болнице и законит рад директора, Управног и Надзорног одбора. Извршава одлуке директора и органа управљања. Обавља кадровске послове, канцеларијске и послове архиве, опште послове транспорта везано за делатност Специјалне болнице, телефонисте и чување и одржавање пословног простора, као и курирске послове.

### **Одсек за економско-финансијске послове**

У Одсеку за економско финансијске послове обављају се послови израде финансијског плана Специјалне болнице, евидентирања и плаћања доспелих обавеза; састављање периодичних извештаја и завршног рачуна о извршеним расходима; вођење финансијског књиговодства, књиговодства основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала; обрачун и исплате зарада, накнада и осталих личних примања; јавне набавке добара и услуга, набавке, ускладиштења и издавања техничког и потрошног материјала и ситног инвентара; евидентирање смештаја и рачунополагача за новонабављена основна средства; израда месечних фактура према РФЗО и фактура пружених корисницима (пацијентима); информације, извештаји и анализе из области финансијско-материјалног пословања, благајнички послови и други послови из делокруга рада одсека.

### **6. Служба за техничке послове и друге случне послове**

## **Члан 17.**

У Служби за техничке и друге сличне послове обављају се послови везани за одржавање зграда, медицинске и немедицинске опреме и апарата, праћење реализације уговора за сервисирање, одржавање информационих система, софтверско-апликативно обучавање здравствених радника за коришћење нових технологија у медицинске сврхе. Служба обавља и послове везане за одржавање хигијене просторија и дезинфекције, класификација веша и квалитетно прање и пеглање веша, припрема и дистрибуција obroка, контрола намирница и квалитета хране.

У Служби се образује:

- 1. одсек вешераја и одржавање хигијене**
- 2. одсек кухиње**

### **Одсек вешераја и одржавање хигијене:**

- прима прљав веш и исти класификује за прање;
- одговорно је за квалитетно прање и пеглање веша;
- води евиденцију о количини примљеног и издатог веша;
- одржава хигијену радног простора и Специјалне болнице у целини;
- обавља и друге послове по налогу главне сестре одељења и Специјалне болнице;

### **Одсек кухиње:**

- требају намирнице за припремање хране по јеловнику;
- обавља термичку обраду намирница према јеловнику;

- пере, дезинфикује кухињско посуђе и прибор;
- пере опрему, машине и уређаје у кухињском блоку;
- одговорни за одржавање хигијене кухињских просторија;
- обављају све послове око сервирања хране болесницима;
- одговорни су за дистрибуцију хране из централне кухиње до приручне кухиње на стационарима;
- обавља и друге послове по налогу главне сестре одељења и Специјалне болнице;

#### **Члан 18.**

У Специјалној болници успоставља се интерна финансијска контрола, која обухвата финансијско управљање и контролу и ревизију јавних средстава, у складу са законом о буџетском систему финансирања.

У Специјалној болници успоставља се у складу са Законом и Статутом Специјалне болнице, интерна ревизија, интерна ревизија организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организованог дела организације Специјалне болнице и о свом раду непосредно је одговорна директору болнице.

### III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА, ОПИС ПОСЛОВА, УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА И БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

#### Члан 19.

##### 1. ДИРЕКТОР СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ

**Опис послова:** Утврђује се Статутом болнице.

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Медицински факултет, специјалиста из физикалне медицине и рехабилитације или високо образовање из области правних, економских, односно организационих наука, на академским мастер студијама, у складу са законом којим се уређује високо образовање, способност организације, лиценца за рад за здравствене раднике, завршена акредитована едукација из области здравственог менаџмента и други услови у складу са Статутом Специјалне болнице.

**Радно искуство:** 5 година као руководилац здравствене установе, односно руководилац организационе јединице у здравственој установи

**Број извршилаца:** 1

##### 2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА МЕДИЦИНСКА ПИТАЊА

**Опис послова:**

- организује, координира и одговоран је за обављање процеса рада у одсуству директора;
- обавља и друге стручне послове по овлашћењу директора;
- ради процену високоризичног детета, неурокинезиолошку процену, рану детекцију церебралне парализе;
- организује посебан регистар деце рођене са високим ризиком и спроводи научно - истраживачки рад;
- проширује стручну сарадњу са одговарајућим педијатријским, неонатолошким, акушерским, неуролошким установама у циљу тријаже и третмана деце рођене са ризиком;
- надзире имплементацију и адекватну примену информационих технологија у процесу рада у Болници;
- именује га директор Специјалне болнице;
- за свој рад одговоран је директору Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације или друге специјализације из делатности Специјалне болнице, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области медицине 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 друге специјализације из делатности Специјалне болнице, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника

**Додатна знања/испити/радно искуство**

- способност организације;
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** 5 година

**Број извршилаца:** 1

##### 3. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ДЕЧЈЕ ФИЗИЈАТРИЈЕ НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК АПС

**Опис послова:**

- руководи, организује, координира и одговоран је за обављање процеса рада у оквиру службе.
- одговоран је за целокупан стручни рад и радну дисциплину;
- обавља прве и контролне прегледе, дијагностику и учествује у детекцији и раном откривању церебралне парализе;
- организује рад пријемно-тријажне дијагностике у оквиру Амбулантне службе
- физијатри са вишегодишњим искуством су обучени за примену неурокинезиолошке дијагностике и сарађују са институтима за акушерство у праћењу високоризичних беба;



- обавља послове ординирајућег лекара, с тим да због руковођења ради са 2/3 пацијената од предвидјеног броја;

- именује га директор Специјалне болнице;

- за свој рад одговоран је директору Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације и субспецијализација из дечје физијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на основним студијама из области медицине 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 и субспецијализација из дечје физијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- способност организације

- лиценца за рад.

Радно искуство: 5 година

Број извршилаца: 1

**4. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ФИЗИКАЛНЕ МЕДИЦИНЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК СТАЦИОНАРНЕ СЛУЖБЕ "А"**

**Опис послова:**

- руководи, организује и координира процесом рада свих запослених у служби;

- одговоран је за стручни рад и радну дисциплину;

- планира пријем и отпуст пацијената и обавља свакодневне визите;

- обавља прве и контролне прегледе, спроводи дијагностику и укључује у адекватан хабилитациони третман;

- предузима све превентивно-епидемиолошке мере и одговоран је за лечење пацијената; -- -;

- обавља послове ординирајућег лекара, с тим да због руковођења ради са 2/3 пацијената од предвидјеног броја;

- именује га директор Специјалне болнице;

- подноси директору тромесечне и годишње извештаје;

- директно је одговоран директору Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на основним студијама из области медицине 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, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- способност организације;

- лиценца за рад.

Радно искуство: 5 година

Број извршилаца: 1

**5. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ФИЗИКАЛНЕ МЕДИЦИНЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК СТАЦИОНАРНЕ СЛУЖБЕ "Б"**

**Опис послова:**

- руководи, организује и координира процесом рада свих запослених у служби;

- одговоран је за стручни рад и радну дисциплину;

- планира пријем и отпуст пацијената и обавља свакодневне визите;

- обавља прве и контролне прегледе, спроводи дијагностику и укључује у адекватан хабилитациони третман;
- предузима све превентивно-епидемиолошке мере и одговоран је за лечење пацијената; -
- обавља послове ординирајућег лекара, с тим да због руковођења ради са 2/3 пацијената од предвидјеног броја;
- именује га директор Специјалне болнице;
- подноси директору тромесечне и годишње извештаје;
- директно је одговоран директору Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације и субспецијализација из дечје физијатрије или специјалиста магистар медицинских наука, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области медицине 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 и субспецијализација из дечје физијатрије или специјалиста магистар медицинских наука, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања/испити/ратно искуство**

- способност организације
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** 5 година

**Број извршилаца:** 1

**6. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА НЕУРОПСИХИЈАТАР НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ И ПРЕДПРОФЕСИОНАЛНОГ УСМЕРАВАЊА И ОБУЧАВАЊА**

**Опис послова:**

- начелник службе Дневне болнице координира радом између Дневне болнице и Специјалне школе и одговоран је за целокупан стручни рад и радну дисциплину здравствених радника и сарадника;
- обавља прве и контролне прегледе, као редовне консултативне прегледе, прати стање и врши евалуацију пац.са сметњама у развоју и др.психичким проблемима;
- врши психијатријску експлорацију, дијагностику и прописивање мед. терапија;
- прописује терапије из области поремећеног понашања и психопатолошке феноменологије;
- стара се о откривању епилепсије, ЕЕГ интерпретацији, ординирању антиепи терапије и праћењу пацијената са епилепсијом
- именује га директор Специјалне болнице
- обавља и друге послове по налогу директора;
- **Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из неуропсихијатрије или друге специјалности из делатности Специјалне болнице, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из неуропсихијатрије или друге специјалности из делатности Специјалне болнице, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања/испити/ратно искуство**

- способност организације,
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** 5 година

**Број извршилаца:** 1

## 7. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ФИЗИКАЛНЕ МЕДИЦИНЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ

### Опис послова:

- ради прве и контролне прегледе пацијената;
- раде неурокинезиолошку процену и дијагностику деце рођене са ризиком, укључују их у адекватан хабилитациони третман и прати његово редовно спровођење, као и ефекат истог;
- у циљу постављања адекватне дијагнозе може упутити дете на додатне дијагностичке прегледе и процедуре, консултативне прегледе;
- организује тимске састанке и координира рад свих чланова тима;
- посебну пажњу мора посветити у раду са родитељима пацијената;
- води адекватну медицинску документацију;
- преписује ортопедска помагала;
- обавља свакодневне визите;
- учествује у раду лекарског колегијума и другим стручним органима Специјалне болнице;
- за свој рад одговоран је начелнику службе и директору Специјалне болнице;

### Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације или субспецијализација из дечје физијатрије или специјалиста магистар медицинских наука, у складу са **Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;**
- на основним студијама из области медицине 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 субспецијализација из дечје физијатрије или специјалиста магистар медицинских наука, у складу са **Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;**
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 7

## 8. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ДЕЧЈЕ ФИЗИЈАТРИЈЕ НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - ШЕФ КАБИНЕТА ЗА ФИЗИКАЛНУ И ЕЛЕКТРО ТЕРАПИЈУ

### Опис послова:

- специјалиста физијатар са дугогодишњим искуством у струци и посебним интересовањем за примену физикалних агенаса и електротерапију;
- руководи радом Кабинета, прави распоред рада, координира са начелницима служби ради укључења деце у терапију;
- прегледа одрасле пацијенте и доноси одлуку о укључењу и врсти терапије, обавља завршне прегледе;
- поред ових послова обавља и послове лекара физијатра, како је назначено у опису посла,
- именује га директор Специјалне болнице;
- за свој рад одговоран је начелнику службе и директору Специјалне болнице;

### Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације и субспецијализација из дечје физијатрије, у складу са **Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;**
- на основним студијама из области медицине 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 и субспецијализација из дечје физијатрије, у складу са **Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.**

**Додатна знања/испити/радно искуство**

- способност организације;
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** 3 године

## **Број извршилаца: 1**

### **9. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТАР НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

#### **Опис послова:**

- стара се о превентиви и лечењу оболеле деце која се налазе на стационарним одељењима у Специјалној болници;
- обавља консултативне прегледе деце која су на амбулантном третману;
- обавља педијатријску тријажу свих упућених пацијената, обавезну примарну изолацију, врши систематске прегледе, даје потребне сугестије, упућује на консултативне прегледе
- брине се о правилној употреби лекова;
- води рачуна о правилној исхрани стационарних пацијената;
- педијатар са завршенм едукацијом из епилептологије чита ЕЕГ налазе и ординира анти-еипи терапију;
- учествује у раду лекарског колегијума и другим стручним органима Специјалне болнице;
- за свој рад одговоран је директору Специјалне болнице;

#### **Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- лиценца за рад.

Радно искуство: /

## **Број извршилаца: 2**

### **10. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ДЕЧИЈИ НЕУРОЛОГ НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

#### **Опис послова:**

- ради прве и контролне прегледе пацијената у оквиру саветовалишта и на стационарним службама;
- ради неурокинезиолошку процену и дијагностику деце рођене са ризиком, укључује их у адекватан хабилитациони третман и прати редовно спровођење, као и ефекат истог;
- учествује у тиму при процени детета са развојним неуролошким проблемима и у разматрању диференцијално-дијагностичких проблема код деце са проблемима у психомоторном развоју
- у циљу постављања адекватне дијагнозе може упутити дете на додатне дијагностичке прегледе и процедуре, као и консултативне прегледе
- води адекватну медицинску документацију
- пише налазе и мишљења према важећем Правилнику
- обавља и друге послове по налогу начелника АПС

#### **Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из дечје неурологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из дечје неурологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- лиценца за рад.

Радно искуство: /

## **Број извршилаца: 1**

### **11. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ДЕЧИЈЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ СТОМАТОЛОГИЈЕ У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

#### **Опис послова:**

- организује и руководи радом стоматолошке ординације;

- учествује у изради и евалуацији Плана рада и праћења квалитета рада;
- обавља све послове из описа послова стоматолога;
- врши прегледе, поставља дијагнозу, спроводи лечење и терапију и превенцију обољења чврстих и меких ткива усне дупље;
- указује хитну стоматолошку помоћ;
- упознаје пацијенте и родитеље са дијагнозом и начином терапије;
- поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање;
- упућује пацијенте на специјалистичко – консултативне прегледе у друге установе или на више нивое здравствене заштите;
- води медицинску документацију и евиденцију;
- спроводи здравствено-васпитни рад у области стоматологије;
- контролише рад техничара са којим сарађује;
- обавља и друге послове по налогу начелника АПС.

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области стоматологије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из из дечје и превентивне стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области стоматологије у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из из дечје и превентивне стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.

**Број извршилаца:** 1

**12. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ - НА СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈИ ИЗ ФИЗ.МЕД.И РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ – брише се**

**13. ГЛАВНА СЕСТРА/ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР/СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ**

**Опис послова:**

- организује и контролише спровођење опште и специјалне неге, организује, координира и контролише рад главних сестара стационарних служби и Дневне болнице;
- учествује у раду стручних тела и комисија Специјалне болнице;
- брине се о пословима везаним за заштиту на раду, о набавци и примени личних заштитних средстава;
- надзире рад централне кухиње и вешераја;
- брине се о припреми и правилној расподели хране по дистрибутивним кухињам; саставља јеловнике и дијете у договору са педијатрима и нутриционистом
- одговорна је за снабдевање болничке апотеке лековима и санитетским материјалом по налогу педијатра;
- обавља и послове из области третирања мед.отпада;
- обавља и друге послове по налогу педијатра и директора Специјалне болнице;
- именује га директор Специјалне болнице
- одговорна је за свој рад директору Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне/академске) из области здравства, општег смера, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, из области здравства, општег смера, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. Године.

**Додатна знања/испити/радно искуство**

- положен стручни испит;
- способност организације;
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање 5 година радног искуства у области здравствене заштите

**Број извршилаца:** 1

#### 14. ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ГЛАВНА СЕСТРА СЛУЖБЕ

##### **Опис послова:**

- организује и сачињава распоред рада и годишњих одмора медицинских сестара /техничара, болничара, серверки и спремачица у својим службама;
- обавља, организује и контролише послове из домена рада медицинске сестре;
- води медицинску документацију и статистику;
- одговорна је за рад апотеке и медицинске опреме у служби;
- одређује надзорну сестру;
- припрема и учествује у раду дневних визита;
- надгледа дистрибуцију хране и веша;
- води евиденцију о редовном ажурирању санитарних књижица;
- у Дневној болници организује превоз пацијената;
- обавља и друге послове по налогу начелника службе, главне сестре Специјалне болнице и директора Специјалне болнице;

##### **Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне/академске), из области здравства, општег смера, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, из области здравства, општег смера, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. Године.

##### **Додатна знања/испити/ратно искуство**

- положен стручни испит;
- способност организације;
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање 3 године радног искуства у области здравствене заштите

**Број извршилаца:** 4

#### 14 А. ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

##### **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;
- обавља сложене медицинске процедуре код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- стара се о благовременом присуству пацијената на терапији по утврђеном распореду;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра наредне кораке у спровођењу истог;
- по потреби сарађује са вишим нутриционистом у планирању индивидуалне исхране за поједине пацијенте;
- спроводи здравствено васпитни рад, обавља општу и специјалну негу у рехабилитацији;
- обавља послове везане за личну хигијену и исхрану пацијената;
- учествује у пратњи пацијента при транспорту у другу медицинску установу или у другим организованим одласцима пацијената;
- обавља и друге послове у оквиру своје струке у сменском раду и по налогу главне сестре службе или Специјалне болнице, као и начелника службе или дежурног лекара;

##### **Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне/академске студије), из области здравства, општег смера, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, из области здравства, општег смера, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- положен стручни испит;
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање 6 месеци у наведеном звању

**Број извршилаца:** 4

## 15. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ЕЕГ

### Опис послова:

- заказује и припрема пацијента за снимање и обавља снимање ЕЕГ апаратом;
- одговорна је за набавку потрошног материјала и резервних делова за ЕЕГ апарат;
- уредно води медицинску документацију;
- обавља и друге послове по налогу неуропсихијатра и педијатра едукованог за епилептологију;

### Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:

- Средња медицинска школа, смер медицинских сестара;
- обука за ЕЕГ;
- положен стручни испит;
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање 6 месеци

**Број извршилаца:** 2

## 16. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - Статистичар

### Опис послова:

- води статистичку и медицинску документацију стационарне службе „А“, стационарне службе „Б“ и АПС, као и евиденцију о доласку на посао запослених у стационарној служби „А“, стационарној служби „Б“ и у АПС;
- прикупља и шаље недељне извештаје пријема и отпуста са стационарне службе „А“, стационарне службе „Б“ и АПС;
- заказује термине код чланова тима Специјалне болнице приликом пријема пацијената са пратњом, као и пацијената без пратње;
- ради са лекаром консултантом – ортопедом;
- обавља требовање лекова из болничке апотеке за рад стационарне службе „А“ и стационарне службе „Б“ и проверава рок трајања лекова у апотекама стационарне службе „А“ и стационарне службе „Б“;
- обавља требовање канцеларијског материјала, средстава за хигијену и осталог потребног инвентара за потребе стационарне службе „А“, стационарне службе „Б“ и АПС;
- односи биолошке медицинске узорке у одговарајуће здравствене установе ради лабораторијских анализа;
- обавља и друге послове у оквиру своје струке по налогу главне сестре службе („А“, „Б“ или „АПС“) или главне сестре Специјалне болнице.

### Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:

Медицинска школа, општи или педијатријски смер, положен стручни испит, лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање 6 месеци

**Број извршилаца:** 1

## 17. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

### Опис послова:

- спроводи здравствено васпитни рад, обавља општу и специјалну негу у рехабилитацији;
- обавља послове везане за личну хигијену и исхрану пацијената;
- спроводи прописану терапију и води медицинску документацију и евиденцију;
- стара се о благовременом присуству пацијената на терапији по утврђеном распореду;
- учествује у пратњи пацијента при транспорту у другу медицинску установу или у другим организованим одласцима пацијената;
- обавља и друге послове у оквиру своје струке у сменском раду и по налогу главне сестре службе или Специјалне болнице, као и начелника службе или дежурног лекара;

### Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:

Средња медицинска школа, општи или педијатријски смер, положен стручни испит, лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање 6 месеци

**Број извршилаца:** 28

## 18. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - НА ПРИЈЕМУ (шалтер)

### Опис послова:

- уредно води документацију- прима медицинску документацију пацијената, уписује у електронску евиденцију и протоколе, отвара историје болести и амбулантне картоне;

- заказује прве амбулантне прегледе и прегледе за ултразвучно снимање ЦНС и кукова;
- води евиденцију о требовању потрошног материјала и опреме за рад;
- брине се о приручној апотеци у педијатријској амбуланти и редовном сређивању свих амбуланти;
- обавља и друге послове по налогу главне сестре службе и Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Средња медицинска школа, општи или педијатријски смер, положен стручни испит, лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање 6 месеци

**Број извршилаца:** 4

**19. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИ ОДЕЉЕЊИМА**

**Опис послова:**

- спроводи здравствено васпитни рад са пацијентима и члановима њихових породица;
- обавља послове везане за личну хигијену и исхрану пацијената;
- спроводи прописану терапију и води медицинску документацију и евиденцију у својој организационој јединици;
- помаже стоматологу у раду, испуњава налоге стоматолога у вези превенције и лечења, стерилише инструменте;
- обавља и друге послове у оквиру своје струке у сменском раду и по налогу главне сестре службе или Специјалне болнице, као и начелника службе или дежурног лекара;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова**

Средња медицинска школа, општи или педијатријски смер, положен стручни испит, лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање 6 месеци

**Број извршилаца:** 1

**20. ВИШИ САНИТАРНИ ТЕХНИЧАР/САНИТАРНО – ЕКОЛОШКИ ИНЖЕЊЕР – брише се**

**21. ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ - ГЛАВНИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ**

**Опис послова:**

- организује и координира рад свих физиотерапеута;
- ради годишње планове и надзире њихово спровођење;
- доставља тромесечне извештаје начелницима служби, а директору годишње;
- ради са пацијентима-обухвата 2/3 предвиђених пацијената;
- одговара надлежном начелнику службе;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне/академске студије) из области здравства, одсек физиотерапеута, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области здравства у трајању од најмање две године, одсек физиотерапеута, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. Године.

**Додатна знања/испити/радно искуство**

- способност организације;
- положен стручни испит;
- лиценца за рад;

**Радно искуство:** 5 година

**Број извршилаца:** 1

**22. ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ**

**Опис послова:**

- спроводи самостално терапеутске процедуре из области физ.мед. и рехабилитације на основу плана лечења добијеног од стране лекара специјалисте за област физ.мед. и рехаб.;
- стимулише и прати сензорне функције код деце са оштећењем ЦНС са детаљном изградом функционалног статуса;
- прати извршење плана и успешност лечења;
- обучава родитеље основним елементима третмана и помаже у изградњи позитивног односа породице према инвалидном детету;
- спроводи активности усавршавања у области струке и здравствене неге;
- води прописану мед. док. и евиденцију о доласку пацијената на третман;
- одговара главном физиотерапеуту и начелнику службе;



**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне/академске студије) из области здравства, одсек физиотерапеута, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области здравства у трајању од најмање две године, одсек физиотерапеута, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- положен стручни испит;
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**Број извршилаца:** 33

**23. ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ - СПОРТСКИ ИНСТРУКТОР****Опис послова:**

- спровођење кинезитерапијског програма вежби;
- тестирање, односно ретестирање моторне способности и ефекта вежбања;
- организовано вежбање и такмичење прилагођено захтевима међународних правила и пропозиција за пац. са посебним потребама;
- одговоран је главном физиотерапеуту;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне/академске студије) из области здравства, одсек спортски физиотерапеут, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области здравства у трајању од најмање две године, одсек спортски физиотерапеут, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- положен стручни испит;
- лиценца за рад

**Радно искуство:** најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**Број извршилаца:** 1

**24. ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ - ГЛАВНИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ****Опис послова:**

- организује и координира рад свих радних терапеута;
- ради годишње планове и надзире спровођење истих;
- ради тромесечне извештаје и доставља их начелницима служби;
- ради са пацијентима-обухвата 2/3 предвидјених пацијената;
- одговара надлежном начелнику службе;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне/академске студије) из области здравства, одсек радне терапије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области здравства у трајању од најмање две године, одсек радне терапије, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. Године.

**Додатна знања/испити/радно искуство**

- способност организације;
- положен стручни испит;
- лиценца за рад;

**Радно искуство:** 5 година

**Број извршилаца:** 1

**25. ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ****Опис послова:**

- врши планирање радне терапије;
- израђује програм са описом поступака терапије;
- прати стање пацијента и успешност терапије;
- прилагодјава програм радне терапије са напретком стања пацијената;
- подстиче и подучава пац. за самостално изводјење вежби;
- израђује корективна помгала и учи и мотивише пацијента да се правилно служи њима;
- има обавезу стручног усавршавања из области радне терапије;
- одгова главном радном терапеуту и начелнику службе;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:****Високо образовање:**

- на студијама првог степена (основне струковне/академске студије) из области здравства, одсек радне терапије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области здравства у трајању од најмање две године, одсек радне терапије, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- положен стручни испит;
- лиценца за рад.

**Радно искуство:** најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**Број извршилаца:** 14

**26. ПСИХОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ШЕФ ОДСЕКА ЗА ПСИХОЛОГИЈУ****Опис послова:**

- планира рад психолошког одсека у амбулантној и стационарним службама;
- координира и организује његово спровођење;
- обавља послове клиничког психолога у обиму 2/3 предвиђених пацијената;
- води и контролише стручну документацију одсека;
- подстиче и организује усавршавање колега у оквиру свог одсека;
- одговара директору Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:****Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Филозофски факултет, група за психологију, специјализација из медицинске психологије, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Филозофски факултет, група за психологију, специјализација из медицинске психологије, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. Године.

**Додатна знања/испити/радно искуство**

- стручни испит у складу са законом;
- способност организације.

**Радно искуство:** 5 година

**Број извршилаца:** 1

**27. ПСИХОЛОГ НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - МАГИСТАР****Опис послова:**

- обавља евалуацију интелектуалног развоја пацијената, специфичних интелектуалних способности, нивоа психомоторног развоја детета, појединих психичких функција и психомоторних способности, структуре и динамичких фактора развоја личности;
- информативни и саветодавни рад са пацијентима и породицом пацијента;
- води стручну документацију;
- даје налаз и мишљење;
- одговара шефу одсека;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:****Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Филозофски факултет, група за психологију, магистар психолошких наука, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Филозофски факултет, група за психологију, магистар психолошких наука, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 1

**28. ПСИХОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА****Опис послова:**

- обавља психолошку дијагностику (процена психомоторног развоја, процену интелектуалног функционисања, испитивање психичких функција, експлорација структуре и динамике личности);

- врши психолошки третман, индивидуални и групни рад са пацијентима и породицом, психолошко саветовање и групни циљани терапијски рад
- води стручну документацију;
- даје налаз и мишљење;
- одговоран је шефу одсека;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Филозофски факултет, група за психологију, специјализација из медицинске психологије, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Филозофски факултет, група за психологију, специјализација из медицинске психологије, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- стручни испит у складу са законом;

**Радно искуство: /**

**Број извршилаца: 2**

**29. ПСИХОЛОГ НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА**

**Опис послова:**

- обавља евалуацију интелектуалног развоја пацијената, специфичних интелектуалних способности, нивоа психомоторног развоја детета, појединих психичких функција и психомоторних способности, структуре и динамичких фактора развоја личности;
- информативни и саветодавни рад са пацијентима и породицом пацијента;
- води стручну документацију;
- даје налаз и мишљење;
- одговара шефу одсека;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Филозофски факултет, група за психологију, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Филозофски факултет, група за психологију, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- стручни испит у складу са законом.

**Радно искуство: /**

**Број извршилаца: 2**

**30. ЛОГОПЕД - ГЛАВНИ ДЕФЕКТОЛОГ- ЛОГОПЕД**

**Опис послова:**

- координира стручни рад дефектолога и логопеда;
- ради годишње планове логопедско дефектолошке делатности;
- прати спровођење и извршавање истих;
- обавља све послове као и остали стручњаци из тог профила;
- дужан је да извршава 2/3 плана рада;
- континуирана сарадња са матичним факултетом;
- сарадња са специјалним школама које се баве едукацијом деце са посебним потребама;
- одговоран је директору Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Дефектолошки факултет, логопедски или смер телесне инвалидности, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Дефектолошки факултет, логопедски или смер телесне инвалидности, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- стручни испит у складу са законом.
- способност организације.

**Радно искуство: 5 година**

**Број извршилаца: 1**

**31. ДЕФЕКТОЛОГ- МАГИСТАР**

**Опис послова:**

- детекција и дијагностика сазнајних поремећаја у рехабилитацији и едукацији сазнајних поремећаја
- примењује специфичне методе третмана у процесу хабилитације особа са моторичким сметњама
- учествовање у раду стручног тима
- едуковање дефектолога и израда плана едукације за дефектологе који раде у установама примарне заштите у циљу ране детекције сазнајних поремећаја неуролошке етиологије
- континуирана сарадња са матичним факултетом у реализацији вежби студената Катедре за соматопедију и катедре за неурологију
- одговоран је главном дефектологу;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:****Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Дефектолошки факултет, логопедски, или смер телесне инвалидности, магистар дефектолошких наука, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Дефектолошки факултет, логопедски или смер телесне инвалидности, магистар дефектолошких наука по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- стручни испит у складу са законом.

**Радно искуство: /****Број извршилаца: 1****32. ЛОГОПЕД - МАГИСТАР****Опис послова:**

- детекција и дијагностика говорно-језичних поремећаја;
- лечење говорних и језичних поремећаја у деце са ЦП и другим развојно-неуролошким поремећајима
- учествовање у раду стручног тима;
- едуковање логопеда и израда плана едукације
- континуирана сарадња са матичних факултетом
- учешће на интерним семинарима болнице
- сарадња са специјалним школама
- одговара главном дефектологу;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:****Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Дефектолошки факултет, логопедски смер, магистар дефектолошких или медицинских наука или логопед са академском специјализациојм медицинског факултета, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Дефектолошки факултет, логопедски смер, магистар дефектолошких или медицинских наука или логопед са академском специјализациојм медицинског факултета, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- стручни испит у складу са законом.

**Радно искуство: /****Број извршилаца: 3****33. ДЕФЕКТОЛОГ****Опис послова:**

- детекција, дијагностика и третман сазнајних поремећаја у деце;
- примењује специфичне методе третмана у процесу хабилитације особа са моторичким сметњама
- учествовање у стручном тиму Специјалне болнице;
- присуство интерним семинарима;
- обавезна континуирана едукација;
- одговара главном дефектологу;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:****Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Дефектолошки факултет, соматопед или специјални педагог или сурдоаудиолог, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Дефектолошки факултет, соматопед или специјални педагог или сурдоаудиолог, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

- стручни испит у складу са законом.

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 6

#### 34. ЛОГОПЕД

**Опис послова:**

- детекција, дијагностика и третман говорних и језичких поремећаја у деце

-учествовање у стручном тиму Специјалне болнице

-присуство интерним семинарима

-обавезна континуирана едукација

-одговара главном дефектологу;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Дефектолошки факултет, логопедски смер, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Дефектолошки факултет, логопедски смер, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

- стручни испит у складу са законом.

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 4

#### 35. СОЦИЈАЛНИ РАДНИК НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

**Опис послова:**

- узима социјалну анамнезу

- обавља социјални интервју са пацијентима и њиховим родитељима

- спроводи индивидуални или групни социолошки третман

- по потреби интервенише како у породици тако и код надлежног Центра за социјални рад

- даје савете и пише извештаје

- члан је стручног тима Специјалне болнице

- детекција и дијагностика сазнајних поремећаја у деце

- учествовање у стручном тиму Специјалне болнице

- присуство интерним семинарима

- обавезна континуирана едукација

- одговара начелницима служби и директору Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије), Филозофски факултет, група за социологију или Факултет политичких наука, смер за социјални рад и социјалну политику, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, Филозофски факултет, група за социологију или Факултет политичких наука, смер за социјални рад и социјалну политику, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

- стручни испит у складу са законом.

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 2

#### 36. РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА – ШЕФ ОДСЕКА ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

**Опис послова:**

- организује, координира и контролише извршење финансијских и рачуноводствених послова

- руководи стручним економским пословима

- руководи пословима у оквиру финансијске службе

- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова

- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање

- контролише наменско коришћење и економичност средстава приликом склапања уговора
- координира израду финансијских прегледа, анализа и извештаја
- одговара директору Специјалне болнице;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**Високо образовање:**

- из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама из научне области економске науке, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- из научне области економске науке на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

**Додатна знања/испити/ратно искуство:**

- способност организације.

**Ратно искуство:** 5 година у струци

**Број извршилаца:** 1

### 37. ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР

**Опис послова:**

- планира, развија и унапређује процедуре финансијских и рачуноводствених послова;
- развија, припрема и предлаже финансијске планове и израђује економске анализе о финансијском пословању;
- развија и унапређује процедуре за финансијско управљање и контролу;
- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и предлаже мере за унапређење финансијских и рачуноводствених питања из области свог рада;
- израђује буџет и учествује у процедурама уговарања и реализације пројеката;
- даје стручна мишљења у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- припрема опште и појединачне акте докумената у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама;
- контролише преузимања обавеза за реализацију расхода;
- учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
- контролише трансакције рачуна прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна и финансирања;
- обезбеђује примену закона из области свог рада;
- контролише усклађеност евиденција и стања главне књиге са дневником;
- прати усаглашавање потраживања и обавеза;
- учествује у планирању и спровођењу поступака набавки на које се закон не примењује;
- учествује у писању и спровођењу пројеката;
- одговоран је за информације од јавног значаја и за њихово објављивање;
- сарађује са инспекцијским органима;
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора Специјалне болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом.

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**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/ратно искуство:**

- знање рада на рачунару
- најмање 3 године радног искуства

**Број извршилаца:** 1

### 38. РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ - КЊИГОВОЂА КУПАЦА, ДОБАВЉАЧА, ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА И РЕФЕРЕНТ НАПЛАТЕ ПОТРАЖИВАЊА

**Опис послова:**

- води аналитичку евиденцију купаца
- књижи примљене фактуре од добављача и купаца, шаље и одговара на ИОС-е
- књижење извода плаћених рачуна
- отварање ових картица и књижење основних средстава, обрачунава и књижи амортизацију, књижење расхода, даје упутства и сарађује са пописном комисијом, издаје инвентарске бројеве
- књижење ситног инвентара
- води евиденцију тужених купаца и исту усаглашава са финансијским књиговодством
- доставља податке правној служби одуговањима
- врши кореспонденцију са купцима и добављачима
- учествује у спровођењу поступака јавних набавки
- води евиденцију и иде на састанке народне одбране
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора Специјалне болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

- Средња економска школа, књиговодствени смер;
- рад на рачунару
- познавање информационих система.

**Радно искуство:** 3 године у струци

**Број извршилаца:** 1

### 39. САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК

**Опис послова:**

- прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја, пројеката
- проверава исправност финансијско-рачуноводствених образаца
- израђује документацију за подношење пореским службама и другим, прописима установљеним органима и службама
- води евиденцију о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана
- припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама
- прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада
- контира и књижи изводе
- учествује у спровођењу поступака јавних набавки
- врши пријем и контролу рачуна добављача и стара се о благовременом плаћању,
- врши осигурање имовине и возила
- врши контролу рачуна за набавку горива и мазута и води евиденцију
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора Специјалне болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, из области економије, књиговодствени смер, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, из области економије, књиговодствени смер по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године

или

средња економска школа, књиговодствени смер;

- рад на рачунару
- познавање информационих система.

**Радно искуство:** 3 године у струци

**Број извршилаца:** 1

### 40. РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ - ФАКТУРИСТА

**Опис послова:**

- врши пријем, контролу и груписање улазне документације и даје налог за финансијско задуживање
- израђује дневне и месечне прегледе по добављачима
- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања
- контролише обраду, контирање и припрему за књижење
- контира документацију која није обухваћена аутоматском обрадом
- уноси податке из налога за књижење
- књижи основна средства и инвентар
- води прописане евиденције

- прати измирење обавеза по основу пореза на добит
- израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност
- одлаже, чува, архивира рачуноводствене исправе у складу са прописима
- ажурира податке у одговарајућим базама
- учествује при изради периодичног и годишњег обрачуна
- анализира стање и извештава непосредног руководиоца о уоченим грешкама
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора Специјалне болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

- Средња економска школа, књиговодствени смер;
- рад на рачунару
- познавање информационих система.

**Радно искуство:** 3 године у струци

**Број извршилаца:** 3

#### 41. ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

**Опис послова:**

- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;
- учествује у изради процедура за финансијско управљање и контролу (ФУК);
- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питањима из 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 плаћања по основу документације, прати преузимања обавеза за реализацију расхода;
- израђује планове и програме развоја и анализе из делокруга свога 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 (завршни рачун);
- врши рачуноводствене послове из области рада;
- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;
- прати вођења 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 обавеза;
- прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге;
- води обрачун зарада по било којој основи;
- врши обрачун у контролу материјалних задужења радника;
- води и стара се о токовима готовог новца;
- учествује у планирању и спровођењу поступака јавних набавки;
- припрема и врши обраду документације за плаћање запосленима по различитим основама (зарада, накнада зараде за боловања, превоза, дневница и др.);
- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама, ликвидатура, припрема налога за плаћање према наменама и др.;
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора Специјалне болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом.

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**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

**Број извршилаца:** 1.



## 42. РУКОВОДИЛАЦ ПРАВНИХ, КАДРОВСКИХ И АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА – НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ, ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

### Опис послова:

- организује, координира, контролише и одговоран је за извршење правних, кадровских, административних и општих послова
- развија, дефинише и координира припрему програма и планова рада из области правних, кадровских и административних послова
- учествује и координира израду финалних извештаја из надлежности одељења
- организује, координира и контролише извршење општих послова
- одговоран је за организацију и начин реализације правних, кадровских и административних послова
- контролише примену уговора и њихову реализацију и предузима правне мере
- непосредно ради на изради општих и појединачних аката из области правних, кадровских и административних послова и даје мишљење о њима
- припрема потребне нацрте аката из надлежности органа управљања и израђује коначан текст тих аката
- обавља активности у вези са реализацијом конкурса за пријем нових кадрова
- даје правна мишљења запосленима у остваривању њихових права из радног односа
- учествује у поступку спровођења јавних набавки
- одговара директору Специјалне болнице.

### Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:

#### Високо образовање:

- из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама из научне области правне науке, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- из научне области правне науке 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:

- положен правосудни испит;
- способност организације.

**Радно искуство:** 5 година у струци

**Број извршилаца:** 1

## 43. ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР

### Опис послова:

- обавља стручне, административно – техничке послове за директора;
- уговара и организује пословне састанке;
- води записнике са састанака стручних тела Специјалне болнице;
- води, комплетира, архивира и чува пословну документацију по опредељењу директора;
- израђује разне писане материјале, извештаје, пословна писма, дописе и друга пословна документа;
- припрема нацрте дневног реда и стара се о припреми других материјала за седнице Управног и Надзорног одбора, обавља све техничке послове у вези сазивања, одржавања и вођења записника за органе управљања;
- планира, организује рад из свог делокруга, поштује приоритете и води рачуна о одређеним роковима;
- по потреби и овлашћењу непосредно сарађује са одређеним службама у Специјалној болници или ван ње;
- обавља комуникацију и све врсте превода са или на енглески језик, поштује стандард писане или телефонске комуникације;
- учествује у писању и спровођењу пројеката;
- спроводи и развија политику односа са јавношћу;
- контролише садржај и ажурност података на интернет порталима;
- координира израду и припрема садржај презентација и публикација;
- учествује у планирању и спровођењу поступака јавних набавки – централизоване јавне набавке;
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора Специјалне болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом и за свој рад одговара директору Специјалне болнице.

### Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:

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

**Број извршилаца: 1.**

#### 44. ПРАВНИ САРАДНИК

**Опис послова:**

- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и врши пријаву/одјаву запослених код надлежних органа
- обавља стручне послове приликом расписивања конкурса и огласа
- саставља уговоре и решења у вези са свим променама запослених у остваривања њихових права из радног односа
- организује, координира и контролише извршење општих послова
- прати примену закона и других прописа у области здравства и радних односа, води евиденцију измена прописа којима се уређује радноправни статус запослених
- врши обраду података из делокруга рада
- припрема материјал за састанке и води записнике са састанака по налогу начелника одељења и директора
- води општу архиву канцеларијског и архивског пословања
- учествује у поступку јавних набавки
- сређује и чува целокупну документацију неопходну за рад одељења (уговоре, записнике, решења, одлуке и друго)
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора Специјалне болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**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;
- рад на рачунару;
- познавање информационих система.

**Радно искуство: 3 године у струци**

**Број извршилаца: 1**

#### 45. САМОСТАЛНИ ПРАВНИ САРАДНИК

**Опис послова:**

- припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката у области радних односа и кадровских послова
- припрема решења и интерне акте из области радно правних односа запослених
- припрема решења и налоге
- припрема документацију за расписивање конкурса и огласа
- прати законе и друге прописе и води евиденцију измена прописа којима се уређује радно правни статус запослених
- води евиденције из делокруга рада и даје потребне информације за обраду података
- припрема материјал за састанке и води записнике са састанака по налогу начелника одељења или директора
- чува и систематизује кадровску евиденцију и одговоран је за устројство исте сагласно закону и другим прописима.
- израђује нацрте и решења других аката у извршавању кадровских послова
- припрема статистичке и друге податке у вези организације болнице и потребних кадрова

- обавља све техничке послове у вези радних односа и помаже у раду правнику Специјалне болнице у области радних односа
- учествује у поступку јавних набавки
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора Специјалне болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

**Високо образовање:**

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- високо образовање на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- рад на рачунару;
- познавање информационих система.

**Радно искуство: 3** године у струци

**Број извршилаца: 1**

#### 46. ДОМАР - РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ

**Опис послова:**

- одговоран је за стање зграде у Сокобањској, а посебно за исправност свих уређаја и опреме;
- одржава и поправља електричне, водоводне и канализационе инсталације, као и инсталације централног грејања.
- ради на пословима бравара
- стара се о имовини Специјалне болнице
- лети чисти површину око зграде, а зими снег
- ради и све друге послове по налогу главне сестре болнице, непосредног руководиоца или директора, сходно свом образовању и знању

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

ВКВ радник, електро, водоинсталатерске, браварске или машинске струке, положен возачки испит „Б“ категорије.

**Радно искуство: /**

**Број извршилаца: 1**

#### 47. ДОМАР - ДОМАР ПАВИЉОНА 2

**Опис послова:**

- дужан је да води рачуна о исправности инсталација за централно грејање и да исту укључује и искључује сходно добијеним налозима
- стара се о безбедности и исправности инсталација у Павиљона 2 у Браће Јерковић, као и о имовини болнице
- ради и друге послове по налогу главне сестре, непосредног руководиоца или директора Специјалне болнице у оквиру својих способности и знања.

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

ВКВ радник, електро, водоинсталатерске, браварске или машинске струке, положен возачки испит „Б“ категорије.

**Радно искуство: /**

**Број извршилаца: 1**

#### 48. ВОЗАЧ ВОЗИЛА Б, Ц И Д КАТЕГОРИЈЕ

**Опис послова:**

- врши превоз пацијената и по потреби радника болнице и одговара за њихову безбедност
- одржава возила у исправном стању, одржава потребну хигијену возила и врши мање поправке
- лично је одговоран за поверено му возило
- води евиденцију о употреби моторног возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива
- припрема путни налог за коришћење возила
- контролише исправност возила и договара поправке возила у сервисним радионицама
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, главне сестре болнице и директора болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом
- одговара непосредном руководиоцу, главној сестри болнице и директору

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Средња стручна спрема, возачки испит Б, Ц и/или Д категорије.

**Радно искуство: /**

**Број извршилаца: 3**

#### 49. КУРИР

##### Опис послова:

- прима, разврстава и доставља пошту и други материјал унутар Специјалне болнице и носи документацију ван болнице, свакодневно носи припремљене пошиљке за слање поштом
- води евиденцију поште у интерним доставним кљигама
- преузима пошиљке и предаје на завођење у писарницу
- преузима поштанске пошиљке за експедовање и предаје пошту
- обавезан је да стручним радом доприноси афирмацији организационе јединице;
- по потреби помаже другим запосленима у извршавању радних задатака у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, главне сестре болнице, главне сестре службе Дневне болнице и директора болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом

##### **Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Средња стручна спрема

Радно искуство: /

Број извршилаца: 1

#### 50. ПОМОЋНИК РАДНИК НА НЕЗИ БОЛЕСНИК НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА – РАДНИК НА ТРАНСПОРТУ ПАЦИЈЕНАТА

##### Опис послова:

- обавља све физичке послове око збрињавања пацијената и ради у одговарајућој смени, према распореду
- преноси пацијенте ван болнице, а по потреби и унутар болнице, води до тоалета, помаже у храњењу старијих пацијената;
- по потреби ради и друге послове по налогу главне сестре службе Дневне болнице

##### **Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

- основно образовање

Радно искуство: /

Број извршилаца: 1

#### 51. ОПЕРАТЕР ТЕХНИКЕ - ТЕЛЕФОНИСТА

##### Опис послова:

- рукује телефонском централом и одговоран је за исправан и квалитетан рад
- даје сва потребна обавештења било лично или преко телефона
- контролише улаз и брине се за безбедност објекта
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, главне сестре болнице, главне сестре службе Дневне болнице и директора болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом
- одговара непосредном руководиоцу, главној сестри болнице и директору

##### **Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Средња стручна спрема или основно образовање.

Радно искуство: /

Број извршилаца: 2

#### 52. ВИШИ НУТРИЦИОНИСТА - ДИЈЕТЕТИЧАР - ШЕФ ОДСЕКА КУХИЊЕ

##### Опис послова:

- организује, руководи, надзире и одговара за рад централне болничке кухиње;
- у оквиру своје уже специјалности обавља послове везане за набавку и складиштење намирница, издавање, технолошки процес припреме и дистрибуције хране;
- саставља јеловнике и дијете у сарадњи са педијатром и главном сестром болнице;
- контролише хигијену радника кухиње, хигијену радног процеса и опреме, као и редовне санитарне прегледе запослених радника Централне кухиње;
- проба укус припремљених јела;
- води одговарајућу документацију;
- 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;

- планира и израђује годишњи план за набавку животних намирница
- врши контролу пријема животних намирница (органолептичка контрола), декларације и атести;
- врши квантитативну и квалитативну анализу obroка;
- врши планирање, организацију и контролу процеса рада у производним/ дистрибутивним кухињама;
- израђује недељни / дневни јеловник као и дијете по дијетеској шеми (на основу дневних извештаја о броју хоспитализованих пацијената и врсти дијете);
- активно свакодневно учествује у дневним визитама хоспитализованих пацијената и на основу патологије планира израду obroка;
- континуирано ради на изради и унапређењу нових норматива и препорука у систему исхране у циљу побољшања исхране у болницама.
- обавља и друге послове по налогу главне сестре болнице, педијатра и директора;

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Високо образовање:

- на струковним студијама првог степена (основне струковне студије) из области здравства, одсек исхране, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области здравства у трајању од најмање две године, одсек исхране, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- положен стручни испит;
- лиценца за рад;
- способност организације.

**Радно искуство:** 3 године

**Број извршилаца:** 1

### 53. КУВАР

**Опис послова:**

- договара се са нутриционистом у вези требовања намирница за припремање obroка
- одговоран је за спровођење хигијенско дијететичких мера
- припрема obroка према јеловнику
- пере, дезинфикује кухињско посудје и прибор
- пере кухињске просторије, опрему, машине и уређаје
- одржава хигијену санитарног чвора
- одговара главној сестри болнице, нутриционисти као и директору за спровођење хигијенских мера

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

- средње образовање

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 3

### 54. СЕРВИРКА

**Опис послова:**

- прима храну из главне кухиње болнице и допрема је до приручних кухиња
- обавља све послове око сервирања хране стац.пацијентима
- дистрибуира храну до трпезарија и стара се о довољној кол.за сваког пац.
- пере и стерилише судове и одговорна је за хигијену радног простора
- одговара главној сестри и начелницима службе као и главној сестри болнице

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Средње или основно образовање.

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 7

### 55. ТЕХНИЧАР ЗА ПРАЊЕ И ХЕМИЈСКО ЧИШЋЕЊЕ - ШЕФ ОДСЕКА ВЕШЕРАЈА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

**Опис послова**

- организује, руководи и одговоран је за рад одсека;
- поред послова руковођења ради и остале послове у оквиру своје стручне спреме;
- врши класифицирање веша за прање
- задужена за одржавање машина за прање и сушење веша

- пегла веш
- одговорна је за дистрибуцију веша
- одговара главној сестри службе и болнице

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

Средња стручна спрема, способност организовања.

**Радно искуство:** 3 године

**Број извршилаца:** 1

**56. ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ - РАДНИЦА НА ВЕШУ**

**Опис послова:**

- врши класифицирање веша за прање
- задужена за одржавање машина за прање и сушење веша
- пегла веш
- одговорна је за дистрибуцију веша
- одговара главној сестри службе и болнице

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

- основно образовање

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 2

**56 А. ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ – ПОМОЋНА РАДНИЦА НА ВЕШУ**

**Опис послова:**

- врши сортирање чистог веша и одлаже исти у ормаре
- задужена је за расподелу чистих униформи, као и за вођење евиденције о униформама које морају да се перу
- задужена је за редовну замену пешкира, као и за прање прљавих пешкира у машини за прање веша
- врши замену постељине/чаршава на креветима у ординацијама, као и њихово одлагање на за то предивђено место
- обавља и друге лакше послове по налогу непосредног руководиоца и главне сестре болнице, у оквиру своје стручне спреме, радне способности и оспособљености стечене радом

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

- основно образовање.

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 1

**57. СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**Опис послова:**

- одржавање хигијене у просторијама болнице:подови, прозори
  - одржавање хигијене санитарних чворова
  - уклања смеће на за то одређено место
  - чишћење дворишта болнице
  - ради и друге послове по налогу гл.сестре службе
- одговорна је главној сестри службе и болнице

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

- основно образовање.

**Радно искуство:** /

**Број извршилаца:** 15

**58. ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА**

**Опис послова:**

- извршава обраде, контролише рад стандардних апликација;
- инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду информационих система и технологија;
- предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова рачунарске опреме;
- води оперативну документацију и потребне евиденције;
- организује и спроводи обуку корисника за употребу базе података, кретање кроз апликације и њихове команде, унос и измену података, добијање извештаја;
- организује и спроводи обуку корисника за употребу интернет портала, сајтова, презентација;
- организује и спроводи са програмерима обуку корисника за употребу стандардних канцеларијских програма и интернета;

- организује и спроводи обуку корисника за заштиту и контролу приступа и коришћења информатичких ресурса, као и за израду резервних копија података;
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора Специјалне болнице у оквиру своје стручне спреме и оспособљености стечене радом.

**Потребна стручна спрема и услови за обављање послова:**

- средња стручна спрема информатичарског смера

**Радно искуство: /**

**Број извршилаца: 1**

**Члан 20.**

Овај правилник, по добијању сагласности Управног одбора, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Специјалне болнице и њиме престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију број 505/П-1 од 03.08.2020. године.

ДИРЕКТОР  
Др Мирјана Бошковић