



Број: 29-3127/2016  
Датум: 07.07.2016.год.

На основу члана 24. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Србије“, бр. 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) и члан 16. тачка 6. Статута Опште болнице „Др Радивој Симоновић“, Сомбор број 03-388 од 26.02.2009. године, директор Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ у Сомбору доноси:

## **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ОПШТЕ БОЛНИЦЕ „ДР РАДИВОЈ СИМОНОВИЋ“ СОМБОР**

### **Члан 1.**

У члану 8. став 1. Правилника о организацији и систематизацији послова Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор бр.: 28-358/2016 од 26.01.2016. године, мења се тачка 30.6. која је до сада гласила: „Одсек обрачуна личних доходака“, те она од сада гласи: „Одсек обрачуна плата и накнада“.

### **Члан 2.**

У члану 17. став 2. Правилника о организацији и систематизацији послова Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор бр.: 28-358/2016 од 26.01.2016. године, мења се тачка 4. Прилога бр. 1 – Организациона структура Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор, те она сада гласи:

#### **4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА НЕУРОЛОГИЈУ**

<b>ОДСЕК</b>	<b>НАЗИВ ПОСЛОВА</b>	<b>Број извршилаца</b>	<b>УСЛОВИ</b>	<b>Степен школске спреме</b>
1. Одсек за цереброваскуларне болести са интензивном негом 2. Одсек за неуромускуларне болести 3. Одсек епилептологије	4.1. Начелник одељења	1	Медицински факултет, положен специјалистички испит из неуропсихијатрије или неурологије или звање субспецијалиста из одговарајуће уже гране медицине или примаријус или специјалиста магистар или звање доктор наука.	VII 2
4. Одсек за болести невољних покрета са дневном болницом за операцију 5. Одсек за интензивну негу	4.2. Лекар специјалиста неуролог – шеф одсека	5	Медицински факултет, положен специјалистички испит из неуропсихијатрије или неурологије или звање субспецијалиста из одговарајуће уже гране медицине или примаријус или специјалиста магистар или звање доктор наука.	VII 2
6. Одсек специјалистичке неуролошке амбуланте	4.3. Лекар специјалиста неуролог	1	Медицински факултет, положен специјалистички испит из неуропсихијатрије или неурологије или звање субспецијалиста из одговарајуће	VII 2

			уже гране медицине или примаријус или специјалиста магистар или звање доктор наука.	
	4.4. Болнички лекар	3	Медицински факултет, положен стручни испит	VII 1
	<b>Укупно:</b>	<b>10</b>		
	4.5. Главна сестра одељења	1	Виша медицинска школа или Висока здравствена школа струковних студија-струковна медицинска сестра или Факултет здравствене неге и положен стручни испит.	VI -VII
	4.6. Одговорна сестра одсека	6	Виша или средња медицинска школа и положен стручни испит <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	VI - IV
	4.7. Медицинска сестра за рад на апаратима за функционалну дијагностику	3	Средња медицинска школа, положен стручни испит и завршен курс на ЕМГ апарату.	IV
	4.8. Медицинска сестра у интензивној нези	5	Средња медицинска школа, положен стручни испит. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV
	4.9. Медицинска сестра одељења	11	Средња медицинска школа, положен стручни испит. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV
	4.10. Терапеутска медицинска сестра	3	Средња медицинска школа, положен стручни испит. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV
	4.11. Медицинска сестра у пријемној амбуланти	1	Средња медицинска школа, положен стручни испит. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV
	4.12. Медицинска сестра у специјалистичкој амбуланти	2	Завршена средња медицинска школа, положен стручни испит.	IV
	<b>Укупно:</b>	<b>32</b>		
	<b>УКУПНО:</b>	<b>42</b>		

#### **ОПИС ПОСЛОВА**

**4.1. Начелник одељења:** Ради послове описане под тачком **1.1.** Поред тога организује рад на превентиви и лечењу неуролошких и психијатријских болесника кроз организацију рада на одељењу и амбуланти за постхоспитално праћење и у кабинетима за електродијагностику. Оформљује потребне одсеке и осавременује рад на свом одељењу. Спроводи дијагностичке интервенције: лумбална и субокципитална пункција, ецхо, енцефалографија, ЕЕГ, РЕГ, ЕКГ, доплер сонографија, МГ и РТГ, праћење виталних функција на мониторинг систему, интубације и аспирације дисајних путева, давање кисеоника и укључивање апарата за асистирано дисање, укључивање апарата за ДЦ-шок, интраторакално давање медикамената, лаважу желуца код акутно отрованих, постављање назогастричне сонде у пуритативне сврхе, рад са апаратом за електростимулацију нерава.

**4.2. Лекар специјалиста неуролог–шеф одсека:** Ради послове описане под тачком **1.2.** Поред тога уско се профилише и специјализира за поједине области у оквиру своје струке. Прати савремену литературу и достигнућа у тој области. Ствара услове за стручни рад у оквиру свог одсека опремајући га потребним апаратима и кадровима уз редовно обављање стручних послова.

**4.3. Лекар специјалиста неуролог:** Ради послове описане под тачком **1.3.** Поред тога организује рад на превентиви и лечењу пацијената кроз организацију рада у одељенској амбуланти за постхоспитално праћење и у кабинетима за електродијагностику, осавременује рад у својој савременој јединици, врши едукацију кадрова, обавља послове своје струке (лумбалне и субокципиталне пункције, енцефалографије, ЕЕГ, РЕГ, ЕМГ и РТГ, праћење виталних функција на мониторинг систему, осцилометрија, терапијске интервенције, интубације и аспирације дисајних путева, давање кисеоника и укључивање апарата за асистирано дисање, укључивање апарата за ДЦ-шок, интраторакално давање медикамената, лаваже желуца код акутно отрованих, рад са апаратом за електростимулацију нерава). Цео опис послова односи се и на лечење деце.

**4.4. Болнички лекар:** Ради послове описане под тачком **1.5.**

**4.5. Главна сестра одељења:** Ради послове описане под тачком **1.6.** Поред тога обавља и следеће послове: јутарњи обилазак и примопредају смене, извештава лекаре о променама на одељењу, води евиденцију бројног стања болесника, послови око пријема и отпуста, сарадња са лекарима одељења. Помаже лекару у раду постхоспиталне амбулантае.

<b>4.6. Одговорна сестра одсека:</b> Ради послове описане под тачком <b>1.7.</b>
<b>4.7. Медицинска сестра за рад на апаратима за функционалну дијагностику:</b> Врши психичке припреме болесника пре снимања, контролише рад апарата, мотри на болеснике и саветује их за време снимања. Води администрацију, заказује термине снимања, сарађује са лекаром који упућује болесника на снимање и лекаром који тумачи снимке. Ради на ЕЕГ, РЕГ и ЕМГ апаратима. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговорна је главној сестри одељења и одговорној сестри одсека, начелнику одељења и шефу одсека.
<b>4.8. Медицинска сестра у интензивној нези:</b> Ради послове описане под тачком <b>1.11.</b>
<b>4.9. Медицинска сестра одељења:</b> Ради послове описане под тачком <b>1.17.</b>
<b>4.10. Терапеутска медицинска сестра:</b> Учествује у подели терапије, стара се о упућивању болесника на лабораторијске, РТГ, ултразвучне и остале прегледе, као и о прикупљању резултата истих. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговорна је главној сестри одељења и одговорној сестри одсека, начелнику одељења и шефу одсека.
<b>4.11. Медицинска сестра у пријемној амбуланти:</b> Ради послове описане под тачком <b>1.16.</b> Поред тога, због специфичности пријемно – тријажне амбуланте, у којој се обављају пријемни свих пацијената који долазе на Одељење за неурологију, ради послове везане за ову амбуланту за све пацијенте који долазе у амбуланту.
<b>4.12. Медицинска сестра у специјалистичкој амбуланти:</b> Ради послове описане под тачком <b>1.15.</b>

### Члан 3.

У члану 17. став 2. Правилника о организацији и систематизацији послова Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор бр.: 28-358/2016 од 26.01.2016. године мења се тачка 6. Прилога бр. 1 – Организациона структура Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор, те она сада гласи:

<b>6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОРТОПЕДСКУ ХИРУРГИЈУ И ТРАУМАТОЛОГИЈУ</b>				
ОДСЕК	НАЗИВ ПОСЛОВА	Број извршилаца	УСЛОВИ	Степен школске спреме
1. Одсек трауматологије 2. Одсек хладне ортопедије 3. Одсек дечије ортопедије 4. Одсек септике	6.1. Начелник одељења	1	Медицински факултет, положен специјалистички испит из ортопедије са трауматологијом или звање примаријуса или субспецијалисте из одговарајуће уже гране медицине или звање магистра или доктора наука. <b>Посебни услови:</b> повремено рад у зони јонизирајућег зрачења.	VII 2
5. Одсек специјалистичких амбуланти	6.2. Лекар специјалиста ортопед – шеф одсека	5	Медицински факултет, положен специјалистички испит из ортопедије са трауматологијом или звање примаријуса или субспецијалисте из одговарајуће уже гране медицине или звање магистра или доктора наука. <b>Посебни услови:</b> повремено рад у зони јонизирајућег зрачења.	VII 2
	6.3. Лекар специјалиста ортопед	2	Медицински факултет, положен специјалистички испит из ортопедије са трауматологијом или звање примаријуса или субспецијалисте из одговарајуће уже гране медицине или звање магистра или доктора наука. <b>Посебни услови:</b> повремено рад у зони јонизирајућег зрачења.	VII 2
	6.4. Болнички лекар	1	Медицински факултет, положен стручни испит	VII 1
	<b>Укупно:</b>	<b>9</b>		
	6.5. Главна сестра одељења	1	Виша медицинска школа или Висока	VI -VII

			здравствена школа струковних студија-струковна медицинска сестра или Факултет здравствене неге и положен стручни испит.	
	6.6. Одговорна сестра одсека	5	Виша или средња медицинска школа, положен стручни испит.	VI - IV
	6.7. Медицинска сестра одељења	11	Средња медицинска школа и положен стручни испит. <b>Посебни услови:</b> рад у сменама.	IV
	6.8. Медицинска сестра инструментарка у операционој сали	10	Средња медицинска школа и положен стручни испит. <b>Посебни услови:</b> Рад у операционим салама, пуно радно време, повремени рад у зони јонизирајућег зрачења. Рад у сменама. Рад са апаратима под високим притиском.	IV
	6.9. Гипсер	4	Средња медицинска школа и положен стручни испит и оспособљеност за рад на пословима гипсања.	IV
	6.10. Медицинска сестра у специјалистичкој амбуланти	2	Средња медицинска школа и положен стручни испит.	IV
	6.11. Медицинска сестра инструментарка у специјалистичкој амбуланти	1	Средња медицинска школа и положен стручни испит и оспособљеност за рад са инструментаријумом.	IV
	6.12. Физиотерапеутски техничар	1	Средња медицинска школа, физиотерапеутски смер и положен стручни испит.	IV
	<b>Укупно:</b>	<b>35</b>		
	<b>УКУПНО:</b>	<b>44</b>		

#### *ОПИС ПОСЛОВА*

**6.1. Начелник одељења:** Ради послове описане под тачком 1.1.

**6.2. Лекар специјалиста ортопед–шеф одсека:** Ради послове описане под тачком 1.2.

**6.3. Лекар специјалиста ортопед:** Ради послове описане под тачком 1.3.

**6.4. Болнички лекар:** Ради послове описане под тачком 1.5.

**6.5. Главна сестра одељења:** Ради послове описане под тачком 1.6. Поред тога повремено ради у зони јонизирајућег зрачења.

**6.6. Одговорна сестра одсека:** Ради послове описане под тачком 1.7.

**6.7. Медицинска сестра одељења:** Ради послове описане под тачком 1.17.

**6.8. Медицинска сестра инструментарка у операционој сали:** Ради послове описане под тачком 5. 9.

**6.9. Гипсер:** Ради послове који се односе на имобилизацију болесника, код којих је извршена ортопедска репозиција или ортопедско-хируршки захват, учествује у раду хируршке екипе у операционој сали, учествује активно у постављању свих врста других имобилизација као што су разне врсте екстензија и постављању других фиксационих корекционих апарата на одељењу и амбуланти. Повремено ради у зони јонизирајућег зрачења, одговара за седства којима рукује, учествује у раду хитне хируршке службе. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је главној сестри и начелнику одељења.

**6.10. Медицинска сестра у специјалистичкој амбуланти:** Ради послове описане под тачком 1.15. Поред тога повремено ради у зони јонизирајућег зрачења, у случају одсуства гипсера ради послове из његовог делокруга (ноћу, недељом, празницима).

**6.11. Медицинска сестра инструментарка у специјалистичкој амбуланти:** Ради у специјалистичкој амбуланти и превијалишту при интервенцијама. Задужена је и води бригу о инструментима, апаратима и о осталом прибору и о свакој промени извештава одговорну одговорну сестру одсека и главну сестру одељења. Брине о стерилности инструмената, операционог материјала у специјалистичкој амбуланти и довољним колочинама резерви. Одговорна је за ред и хигијену просторија амбуланте и превијалишта. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара одговорној сестри одсека и главној сестри одељења, шефу одсека и начелнику одељења.

**6.12. Физиотерапеутски техничар:** Спроводи самостално део терапеутских процедура из домена ране физикалне медицине и рехабилитације код пацијената на основу општег плана лечења датог од стране лекара специјалисте за физикалну медицину и рехабилитацију. Активно учествује у пословима обуке пацијената, вертикализације и обуке хода са помагалима, припрема пацијената са ампутираним екстремитетом за протетисање, јачање мишићне снаге и повећање обима покрета након фрактуре и уградње вештачког кука, обука хода итд. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара главној сестри и одговорној сестри одсека,

начелнику одељења и шефу одсека.

#### Члан 4.

У члану 17. став 2. Правилника о организацији и систематизацији послова Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор бр.: 28-358/2016 од 26.01.2016. године мења се тачка 13. Прилога бр. 1 – Организациона структура Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор, те она сада гласи:

### 13. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНУ, РЕХАБИЛИТАЦИЈУ И РАНУ РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

ОДСЕК	НАЗИВ ПОСЛОВА	Број извршилаца	УСЛОВИ	Степен школе спреме
1. Одсек ране рехабилитације	13.1. Начелник одељења	1	Медицински факултет, положен специјалистички испит из физикалне медицине и рехабилитације или субспецијалистички из уже гране медицине или звање примаријуса или магистра или доктора наука.	VII 2
	13.2. Лекар специјалиста физијатар – шеф одсека	1	Медицински факултет, положен специјалистички испит из физикалне медицине и рехабилитације или субспецијалистички из уже гране медицине или звање примаријуса или магистра или доктора наука.	VII 2
	<b>Укупно:</b>	<b>2</b>		
	13.3. Главни физиотерапеут одељења	1	Виша медицинска школа-одсек физиотерапеут или Висока здравствена школа струковних студија-струковни физиотерапеут или струковни радни терапеут или Факултет здравствене неге и положен стручни испит.	VI - VII
	13.4. Одговорни физиотерапеутски техничар одсека	1	Виша или средња медицинска школа, одсек физиотерапеут или одсек радни терапеут и положен стручни испит.	IV -VI
	13.5. Виши физиотерапеут одсека ране рехабилитације	1	Виша медицинска школа – смер физиотерапеутски и положен стручни испит.	VI
	13.6. Виши радни терапеут одсека ране рехабилитације	1	Виша медицинска школа – смер радни терапеут и положен стручни испит.	VI
	13.7. Физиотерапеутски техничар	6	Средња медицинска школа физиотерапеутског смера, положен стручни испит.	IV
	13.8. Физиотерапеутски техничар одсека ране рехабилитације	2	Средња медицинска школа физиотерапеутског смера, положен стручни испит.	IV
	<b>Укупно:</b>	<b>12</b>		
<b>УКУПНО:</b>	<b>14</b>			

#### ОПИС ПОСЛОВА

**13.1. Начелник одељења:** Ради послове описане под тачком 1.1.

**13.2. Лекар специјалиста физијатар–шеф одсека:** Ради послове описане под тачком 1.2.

**13.3. Главни физиотерапеут одељења:** Обавља послове из домена своје стручне спреме, помаже у раду начелнику и осталом високостручном кадру. Стара се о правилној организацији рада, уочава недостатке, прима примедбе пацијената и других здравствених радника и предлаже начелнику и главној сестри болнице мере за њихово отклањање. Стара се о правилном

у трошку лекова, реагенаса, потрошног материјала, филмова и ситног инвентара, руководи медицинском опремом, даје предлоге за набавку и одржавање истих, стара се о правилном одлагању медицинског и немедицинског отпада. Стара се о спровођењу радне дисциплине, о правилном, хуманом и предусретљивом односу према пацијентима и странкама, као и доследној примени Пословног кодекса Опште болнице. У сарадњи са лицем за безбедност и здравље на раду упућује на периодичне и санитарне прегледе раднике запослене у предметној организационој јединици. Стара се да запослени у организационој јединици, у процесу рада, примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користе средства за рад и опасне материје, да користе прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да њима пажљиво рукују. Води рачуна о кадровским потребама организационе јединице из домена своје надлежности и у том циљу предлаже начелнику решење, односно организацију рада сходно тренутној кадровској ситуацији. Стара се о хигијенско-санитарним условима у оквиру просторија организационе јединице и у том смислу врши одговарајући надзор. Стара се о уредном вођењу медицинске документације и евиденција. Стара се о уредном вођењу административних послова као и послова финансијске природе, који се обављају на нивоу организационе јединице. Организује рад приправника физиотерапеутских техничара, односно здравствених радника са вишом или средњом стручном спремом, као и праксу ученика средње медицинске школе за време обављања праксе у оквиру организационе јединице. Води евиденцију о нежељеним дејствима лекова, води евиденцију о присуству на раду запослених у оквиру организационе јединице и о томе извештава начелника и надлежне службе. Израђује распоред рада, смена, дежурства физиотерапеутских техничара, припрема извештаје, обрађује статистичке податке према налогу начелника, шефова одсека и других специјалиста. Брине о стручном усавршавању физиотерапеутских техничара, као и континуираној едукацији истих. Води рачуна о инвентару, одговара за набавку и утрошак потрошног материјала и ситног инвентара. Предлаже расхоровање основних средстава и ситног инвентара. Предузима све мере око спровођења налога начелника одељења и осталих специјалиста. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику организационе јединице и главној сестри Опште болнице.

**13.4. Одговорни физиотерапеутски техничар одсека:** Помаже главном физиотерапеуту у организовању рада јединица. Врши непрекидан стручни надзор рада над запосленима у оквиру одсека. Дели терапију и подноси извештај, контролише и одговара за негу, стара се о радној дисциплини особља, о примени одредаба кућног реда, о хуманом и предусретљивом односу према болесницима и странкама, одговара за чистоћу, ред и примену заштитних средстава рада од стране особља. Контолише приказани обим извршавања послова и радних задатака појединаца у јединици и подноси извештај главној сестри. Води евиденцију о доласку на посао и одласку са посла запослених, који раде у одсеку, брине о медицинској документацији из домена рада одсека, требајуће лекове и потрошни материјал из одељенске апотеке, организује одлазак пацијената на дијагностичке и консултативне прегледе, едукује приправнике, обавља послове из делокруга рада физиотерапеутског техничара према свом степену стручности, даје савете пацијенту у вези са његовим обољењем. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговорна је главном техничару организационе јединице, шефу одсека и начелнику организационе јединице.

**13.5. Виши физиотерапеут одсека ране рехабилитације:** Спроводи самостално део терапеутских процедура из физикалне медицине и рехабилитације код пацијената на основу општег плана лечења датог од стране лекара специјалисте за физикалну медицину и рехабилитацију, општи план разрађује и спроводи, води план успеха лечења исказан тестовима (мишићни тест, обим покрета, дужина екстремитета итд.). Рану рехабилитацију спроводи на Одељењу за неурологију (позиционирање екстремитета, пасивно, активно и активно – потпомогнуте вежбе код инзулта, увежбавање баланса у седећем и стајаћем положају и при ходу, обука хода са и без помагала, корекција шеме хода, вежбе дисања и опште кондиционе вежбе, електростимулација нерава код периферних одузетости, терапија бола код лумбоисхијалгија, цервикалних синдрома и свих осталих болесних стања кичменог стуба), на организационим јединицама у чијем делокругу је општа хирургија, као и ортопедија са трауматологијом (вертикализација и обука хода са помагалима, припрема пацијената са ампутираним екстремитетом за протетисање, јачање мишићне снаге и повећање обима покрета након фрактуре и уградње вештачког кука, обука хода), на Одељењу за плућне болести (вежбе дисања, вежбе истезања мишића који учествују у дисању). Рад на Одељењу за неурологију се обавља свакодневно, док се рад на осталим организационим јединицама одвија једном недељно и по потреби. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику организационе јединице, шефу одсека и главном физиотерапеуту.

**13.6. Виши радни терапеут одсека ране рехабилитације:** Спроводи самостално део терапеутских процедура из рехабилитације код пацијената на основу општег плана лечења датог од стране лекара специјалисте за физикалну медицину и рехабилитацију, општи план разрађује и спроводи, води план успеха лечења исказан тестовима (мишићни тест, обим покрета, дужина екстремитета итд.). Рану рехабилитацију спроводи на Одељењу за неурологију (позиционирање екстремитета, пасивно, активно и активно потпомогнуте вежбе код инзулта, увежбавање баланса у седећем и стајаћем положају и при ходу, обука хода са и без помагала, корекција шеме хода, вежбе дисања и опште кондиционе вежбе, обука ЗПП код лумбоисхијалгија, цервикалних синдрома и свих осталих болесних стања кичменог стуба). На организационим јединицама у чијем делокругу је општа хирургија, као и ортопедија са трауматологијом (вертикализација и обука хода са помагалима, припрема пацијента са ампутираним екстремитетом за протетисање, јачање мишићне снаге и повећање обима покрета након фрактуре и уградње вештачког кука, обука хода), на Одељењу за плућне болести (вежбе дисања, вежбе истезања мишића који учествују у дисању). Рад на Одељењу за неурологију се обавља свакодневно, док се рад на осталим организационим јединицама одвија једном недељно и по потреби. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику организационе јединице, шефу одсека и главном физиотерапеуту.

**13.7 Физиотерапеутски техничар:** Спроводи самостално део терапеутских процедура из физикалне медицине и рехабилитације код пацијената на основу општег плана лечења датог од стране лекара специјалисте за физикалну медицину и рехабилитацију, општи план разрађује и спроводи, води план успеха лечења исказан тестовима (мишићни тест, обим покрета, дужина екстремитета итд.), води прописану медицинску документацију и евиденције, води евиденцију о присуствовању болесника на терапијама, прима и поставља пацијента уз помоћ носача пацијента на одређено место и у инвалидска колица, у хидротерапији спроводи једноставније групне вежбе, а под контролом вишег физиотерапеута и све остале које се примењују у хидротерапији, у кинези терапији спроводи једноставније групне и индивидуалне вежбе самостално, а под контролом вишег физиотерапеута и остале вежбе које се примењују у кинези терапији, спроводи масажу. У електротерапији спроводи следеће електропроцедуре и то: ИР и УВ зрачење, апликацију светлосних купки, апликује галванску и фарадску струју са електрофорезом, микроталасну и краткоталасну терапију, дијадинамичку струју и ултразвук. У парафинотерапији врши примену апарата и парафина за апликацију, врши свакодневно преглед коже болесника пре и после апликације, врши примену парафина: умотавањем, мазањем, одређује дужину третмана, врши пречишћавање парафина и одржава потребан вискозитет. Врши распакивање пацијента и региструје промене на кожи, одржава потребну температуру у парафино - казану као и потребан ниво воде, припрема газе, чисти их и замотава. У криотерапији врши припрему апарата и леда за апликацију. Одржава у исправном стању апарат за криотерапију. Извештава лекара специјалисту о свим променама на кожи. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику, шефу одсека и главном физиотерапеуту организационе јединице.

**13.8 Физиотерапеутски техничар одсека ране рехабилитације:** Спроводи самостално део терапеутских процедура из физикалне медицине и рехабилитације код пацијената на основу општег плана лечења датог од стране лекара специјалисте за физикалну медицину и рехабилитацију, општи план разрађује и спроводи, води план успеха лечења исказан тестовима (мишићни тест, обим покрета, дужина екстремитета итд.). Рану рехабилитацију спроводи на Одељењу за неурологију (позиционирање екстремитета, пасивно, активно и активно – потпомогнуте вежбе код инзулта, увежбавање баланса у седећем и стајаћем положају и при ходу, обука хода са и без помагала, корекција шеме хода, вежбе дисања и опште кондиционе вежбе, електростимулација нерава код периферних одузетости, терапија бола код лумбоисхијалгија, цервикалних синдрома и свих осталих болесних стања кичменог стуба), на организационим јединицама у чијем делокругу је општа хирургија, као и ортопедија са трауматологијом (вертикализација и обука хода са помагалима, припрема пацијената са ампутираним екстремитетом за протетисање, јачање мишићне снаге и повећање обима покрета након фрактуре и уградње вештачког кука, обука хода), на Одељењу за плућне болести (вежбе дисања, вежбе истезања мишића који учествују у дисању). Рад на Одељењу за неурологију се обавља свакодневно, док се рад на осталим организационим јединицама одвија једном недељно и по потреби. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику организационе јединице, шефу одсека и главном физиотерапеуту.

## Члан 5.

У члану 17. став 2. Правилника о организацији и систематизацији послова Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор бр.: 28-358/2016 од 26.01.2016. године мења се тачка 21. Прилога бр. 1 – Организациона структура Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор, те она сада гласи:

### 21. С Л У Ж Б А Б О Л Н И Ч К Е А П О Т Е К Е

ОДСЕК	НАЗИВ ПОСЛОВА	Број извршилаца	УСЛОВИ	Степен школске спреме
1. Одсек за магистралну израду	21.1. Начелник службе	1	Фармацеутски факултет и/или завршена специјализација, положен стручни испит или звање магистра или доктора наука.	VII 2
	21.2. Фармацеут – шеф одсека	1	Фармацеутски факултет и/или завршена специјализација, положен стручни испит или звање магистра или доктора наука.	VII 1/2
	<b>Укупно:</b>	<b>2</b>		
	21.3. Главни фармацеутски техничар	1	Виша медицинска школа или Висока здравствена школа струковних студија-струковни фармацеутски техничар или	VI - VII



		Факултет здравствене неге и положен стручни испит.	
21.4. Фармацеутски техничар	5	Средња медицинска школа, смер фармацеутски, положен стручни испит. Рад се одвија у две смене.	IV
<b>Укупно:</b>	<b>6</b>		
<b>УКУПНО:</b>	<b>8</b>		

### **ОПИС ПОСЛОВА**

**21.1. Начелник службе:** Руководи организационом јединицом, стара се и одговара за стручно, квалитетно и благовремено извршавање задатака, стара се о извршењу плана рада апотеке и даје предлог за унапређење исте, стара се о снабдевању са потребним лековима Опште болнице, учествује у раду стручног колегијума, сарађује са директором Опште болнице у циљу остварења задатака болничке апотеке, врши распоред рада радника у апотеци, стара се о организацији рада, пословања, економичности и рентабилности апотеке, стара се о организовању замена радницима за време боловања, годишњег одмора, одсуства и другим сличним случајевима, стара се о хигијенско - техничкој заштити радника у апотеци, стара се о друштвеној самозаштити и безбедности у оквиру апотеке и о чувању пословне тајне, одговоран је за финансијско-материјално пословање апотеке, одговара за исправност и тачност рада свих радника у апотеци као и за њихово опхођење са странкама, решава и потписује административне акте службе, извештаје, налоге и другу документацију из делатности пословања апотеке, одговоран је за правилно и прописано чување и набавку лекова и осталог материјала, врши контролу чувања и залиху лекова Опште болнице, као и контролу вођења књига наркотика у истој, обавља све послове своје струке у складу са законом. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара непосредно помоћнику директора за медицинска питања и директору Опште болнице.

**21.2. Фармацеут–шеф одсека:** Обавља послове из области фармацеутске делатности као што су предлагање и унапређивање фармакотерапијских мера и поступака у рационалној употреби лекова и одређених врста медицинских средстава. Ради на рационализацији трошкова за спровођење утврђених терапијских протокола лечења. Прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и доприноси избегавању или смањивање тих реакција. Доприноси избегавању интеракција и терапијског дуплирања примене лекова. Спроводи активности стручног усавршавања у областима фармацеутске делатности.

Поред тога самостално обавља све друге послове фармацеутске делатности, израђује стерилне растворе и издаје лекове према требовањима, врши пријем робе у апотеку и члан је комисије за пријем лекова. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара непосредно начелнику организационе јединице.

**21.3. Главни фармацеутски техничар:** Обавља послове из домена своје стручне спреме, помаже у раду начелнику и осталом високостручном кадру. Стара се о правилној организацији рада, уочава недостатке, прима примедбе пацијената и других здравствених радника и предлаже начелнику и главној сестри болнице мере за њихово отклањање. Стара се о правилном утрошку лекова, реагенаса, потрошног материјала, филмова и ситног инвентара, руководи медицинском опремом, даје предлоге за набавку и одржавање истих, стара се о правилном одлагању медицинског и немедицинског отпада. Стара се о спровођењу радне дисциплине, о правилном, хуманом и предусретљивом односу према пацијентима и странкама, као и доследној примени Пословног кодекса Опште болнице. У сарадњи са лицем за безбедност и здравље на раду упућује на периодичне и санитарне прегледе раднике запослене у предметној организационој јединици. Стара се да запослени у организационој јединици, у процесу рада, примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користе средства за рад и опасне материје, да користе прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да њима пажљиво рукују. Води рачуна о кадровским потребама организационе јединице из домена своје надлежности и у том циљу предлаже начелнику решење, односно организацију рада сходно тренутној кадровској ситуацији. Стара се о хигијенско-санитарним условима у оквиру просторија организационе јединице и у том смислу врши одговарајући надзор. Стара се о уредном вођењу медицинске документације и евиденција. Стара се о уредном вођењу административних послова као и послова финансијске природе, који се обављају на нивоу организационе јединице. Организује рад приправника фармацеутских техничара, односно здравствених радника са вишом или средњом стручном спремом, као и праксу ученика средње медицинске школе за време обављања праксе у оквиру организационе јединице. Води евиденцију о нежељеним дејствима лекова, води евиденцију о присуству на раду запослених у оквиру организационе јединице и о томе извештава начелника и надлежне службе. Израђује распоред рада, смена, дежurstва хфармацеутских техничара, припрема извештаје, обрађује статистичке податке према налогу начелника, шефова одсека и других специјалиста. Брине о стручном усавршавању фармацеутских техничара, као и континуираној едукацији истих. Води рачуна о инвентару, одговара за набавку и утрошак потрошног материјала и ситног инвентара. Предлаже расходовање основних средстава и ситног инвентара. Предузима све мере око спровођења налога начелника одељења и осталих специјалиста. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику организационе јединице.

**21.4. Фармацеутски техничар:** Ради на пословима лабораторања и издавања лекова на основу требовања, помаже при раду



фармацеута, врши имплеирање стојница индиферентних лекова, а лекове са јаким дејством као и наркотика под контролом фармацеута, врши компјутерско књижење, члан је комисије за пријем лекова у апотеци. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику организационе јединице, шефу одсека и главном фармацеутском техничару.

## Члан 6.

У члану 17. став 2. Правилника о организацији и систематизацији послова Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор бр.: 28-358/2016 од 26.01.2016. године мења се тачка 31. Прилога бр. 1 – Организациона структура Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор, те она сада гласи:

32. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ				
ОДСЕК	НАЗИВ ПОСЛОВА	Број извршилаца	УСЛОВИ	Степен школске спреме
	32.1. Помоћник директора за техничке послове	1	Машински, Грађевински или Архитектонски факултет са положеним стручним испитом.	VII
	32.2. Референт за инвестиције	1	Средња техничка школа.	IV
	<b>Укупно:</b>	<b>2</b>		
ОПИС ПОСЛОВА				
<p><b>32.1. Помоћник директора за техничке послове:</b> Извршава одлуке органа управљања и налоге директора здравствене установе. Координира рад нижих организационих јединица у циљу рационалнијег пословања. Учествује у планирању стратегије развоја болнице и набавци медицинске опреме. Сагледава кадровску структуру и потребе унутрашњих организационих јединица, и у складу са Кадровским планом даје одговарајуће предлоге директору. Поред тога је непосредни руководиоца Одељења за техничке послове. Контролише рад појединих руководилаца и шефова одсека у оквиру Одељења за техничке послове, издаје им задатке и контролише реализацију истих. Предлаже директору план одржавања опреме и објеката, даје предлоге инвестиција на основу захтева руководиоца организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима, а по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговора директору Опште болнице.</p>				
<p><b>32.2. Референт за инвестиције:</b> Прикупља све потребне документе у циљу исходавања грађевинске дозволе, односно употребне дозволе. Прима усмене, писмене или телефонске позиве од главних сестара и осталог медицинског особља у вези са неисправностима на опреми и/или објектима. Примљене позиве рангира према приоритету уз консултацију са Помоћником директора за техничке послове, а према врсти хитности. Води евиденцију о предметним позивима. По налогу Помоћника директора за техничке послове обавештава лица запослена на одговарајућим пословима у оквиру одељења о неопходности обављања одређених стручно – техничких послова, демонтаже, монтаже, ремонта, поправки и др. Помаже Помоћнику директора при изради планова одржавања, изради дописа и обавештења и осталих послова. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми, стеченим знањима, а по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговорна је помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<b>1. ОДСЕК ЗА МАШИНСКО И ГРАЂЕВИНСКО ОДРЖАВАЊЕ</b>	32.3. Шеф Одсека за машинско и грађевинско одржавање	-	Машински факултет – термотехнички смер са положеним стручним испитом	VII
	32.4. Водећи машиниста АТК	1	Завршена средња школа за металске машинске или електроструке раднике са положеним испитом за машинисту АТК. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV
	32.5. Машиниста АТК	6	Завршена средња школа за металске машинске или електроструке раднике са положеним испитом за машинисту АТК. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV-V
	32.6. Помоћник машинисте АТК	-	Завршена школа за КВ раднике. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	III
	32.7. Монтер централног грејања	2	Завршена средња школа металске струке.	IV

32.8. Руковалац медицинским гасовима	1	Завршена средња стручна спрема економског, трговачког, прехрамбеног или техничког смера. <b>Посебни услови:</b> поседовање уверења о обучености за рад са медицинским гасовима	IV
32.9. Бравар	-	Школа за КВ раднике.	III
32.10. Столар	2	Школа за КВ раднике столарског смера.	III
32.11. Молер	1	Школа за КВ раднике молерског смера.	III
32.12. Машинбравар	1	Школа за КВ раднике машинског смера.	III
32.13. Водоинсталатер	2	Школа за КВ раднике водоинсталатерског смера.	III
32.14. КВ бербер	1	Основна школа, оспособљеност за фризера	II
32.15. Ложач при Одељењу за психијатрију	1	Завршена средња школа за металске машинске или електроструке раднике са положеним испитом за машинисту АТК. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV
32.16. Шеф ложонице при Одељењу за физикалну медицину и рехабилитацију	1	Завршена школа за металске машинске или електро струке са положеним испитом за машинисту АТК. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV
32.17. Ложач при Одељењу за физикалну медицину и рехабилитацију	1	Завршена средња школа за металске машинске или електроструке раднике са положеним испитом за машинисту АТК. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV
<b>Укупно:</b>	<b>20</b>		

#### **ОПИС ПОСЛОВА**

**32.3. Шеф Одсека за машинско и грађевинско одржавање:** Организује рад у служби машинског одржавања, одговара за рад свих топлана, за рад и исправност подстаница које одржавају и којима рукују радници одсека, организује рад радника у сменама у оквиру одсека, контролише и одговара за исправност опреме коју одржава одсек, води евиденцију о утрошку енергије и помоћног материјала, организује и учествује у раду превентивне контроле рада и обезбеђења правилног рада машинских инсталација. Организује и учествује у раду благовремене замене дотрајалих делова на постројењима. Контролише рад запослених у оквиру одсека. Предлаже, сарађује и по потреби посла учествује у раду са осталим одсецима у оквиру одељења на организовању и отклањању насталих кварова већих обима, активно учествује приликом реконструкције и прикључења нових инсталација потрошача. У случају хитности дужан је да се одазове на позив ван радног времена. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима, а по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара помоћнику директора за техничке послове и директору Опште болнице.

**32.4. Водећи машиниста АТК:** Контролише и одговара за квалитет котловске воде и рада апарата за регенерацију, организује и учествује у вансезонском ремонту, организује рад свих радника топлане на отклањању насталих кварова мањег облика, води евиденцију о раду радника службе као и о утрошку горива и помоћног материјала свакодневно, одговара за исправност контролних и мерних инструмената котлова. Повремено контролише тврдоћу воде у котлу. Организује благовремену замену дотрајалих делова на постројењу. Води евиденцију и дужан је да редовно пријављује кварове за инспекцијски преглед као и да организује и контролише примену хигијенско - техничких мера, активно учествује приликом реконструкције и прикључења нових инсталација и потрошача. Дужан је да се по потреби одазове ван радног времена. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.

**32.5. Машиниста АТК:** Одговара за рад топлане, исправност топлане и свих уређаја у току свог рада, врши пуштање котловског постројења самостално, свакодневно контролише вентиле сигурности котла, разделнике и ниво воде у котлу, контролише и самостално ради са пратећом аутоматиком котловског постројења, прати и анализира котловску воду, довод горива из цистерне, уочава и врши мање поправке у својој смени а веће грешке пријављује руководиоцу службе и учествује у отклањању истих. Одговара за хигијену топлане, као и за уређаје који су му поверени за рад. Води дневник о утрошку воде, мазута и анализи воде. Поред наведених послова у своје радно време врши превентивни надзор из области заштите од пожара. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.

<p><b>32.6. Помоћник машинисте АТК:</b> Помаже машинисти АТК око исправног функционисања котларнице, самостално ради на пуштању свих подстаница за грејање, самостално контролише вентиле сигурности у подстаницама, регулише температуру уређаја у подстаници према спољној температури, ради мање поправке на подстаницама, редовно одмуљује противструјне апарате, учествује у летњем ремонту подстанице, контролише и води рачуна о исправности парних бојлера за припрему топле воде. Поред наведених послова у своје радно време врши превентивни надзор из области заштите од пожара. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.7. Монтер централног грејања:</b> Одржава топлотне подстанице (измењиваче топле воде и паре, сабирнике топле воде и кондензата, славина и арматуре) у Општој болници. Одржава инсталације радијаторског грејања, врши замену радијатора, вентила, арматуре, одржава инсталацију паровода. Одржава инсталације климатизације топле и хладне воде до грејача, и у хладњаку на клима коморама. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.8. Руковалац медицинским гасовима:</b> Обавља све потребне послове са течним и гасовитим кисеоником, азот-субоксидом, угљендиоксидом, ацетиленом, инсталацијом за снабдевање медицинским гасовима као и опремом и посудама за складиштење гасова. Одржава централе за кисеоник и азот – оксидуал, централе за вакуум и компресију ваздуха, инсталације кисеоника, азот - оксидуала, вакуума и компресоре ваздуха, дозне и контролне касете на инсталацијама кисеоника, азот – оксидуала компресора ваздуха и вакуума. Врши замену вентила на дознама. Одржава медицинску опрему која се покреће помоћу компримованог ваздуха или вакуума, контролише инсталације и снабдевање кисеоником и азот – оксидуалом у оквиру опште болнице. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.9. Бравар:</b> Врши одржавање брава на вратима и прозорима, браварске конструкције за операционе лампе и остале браварије, у оквиру Опште болнице. Врши поправке операционих столова и целокупне медицинске опреме код које је дошло до механичког квара. Мења точкове на транспортерима и колицима. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.10. Столар:</b> Израђује све врсте грађевинске столарије и намештаја у мањем обиму. Врши поправку столарије, намештаја и дрвених ролетни, врши постављање подова и поправку истих. Врши израду разних преградних зидова. Ради самостално са свим столарским машинама за обраду дрвета. У сарадњи са радницима других профила Одељења за техничке послове учествује у поправци медицинских апарата, уређаја и опреме, одговара за рационалну потрошњу материјала и сировина те за поверене алате, послове и инвентар примљен на поправку. Дужан је придржавати се мера ХТЗ заштите. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.11. Молер:</b> Ради све припремне и завршне молерско-фарбарске радове (кречење, фарбање, лакирање, флордовање, репарација старог намештаја, лепљење тапета и сл.). Ради све фасадерске послове (прскање и кречење фасаде), одговара за извршени рад и квалитет рада, рационалну утрошак материјала и поверен алат и друга средства за обраду, употребу и руковање. Придржава се мера заштите на раду. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.12. Машинбравар:</b> Обавља све послове машинбраварске и браварске струке за које се укаже потреба, одржавање опреме у кухињи, вешерају и занатским радионицама, одржавање машина, апарата, водоводних и пароводних инсталација као и разне браварије. Самостално ради на ремонту и поправци машина и уређаја за прање, цеђење, сушење и пеглање веша, казана за припрему хране и машина за обраду животног намирница, врши поправку свих врста металног намештаја. Врши аутогено и електро заваривање, благовремено уочава грешке на апаратима и машинама и упозорава одговорне руководиоце о потреби преузимања одговарајућих мера да не дође до застоја у раду истих. Одговара за правилно руковање апаратима, алатима, ситним инвентаром и осталим основним средствима повереним на поправку, руковање и рад. Обавезан је да се одазове позиву ван радног времена. По потреби ради једноставније водоинсталатерске и лимарске радове, одговара за квалитет извршених радова, дужан је да се придржава мера ХТЗ заштите. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>

<p><b>32.13. Водоинсталатер:</b> Врши израду нове инсталације мањег обима, поправку и одржавање постојеће водоводне канализационе инсталације и санитарних уређаја, уочава недостатке и даје предлоге за решење водоводне и канализационе мреже у циљу побољшања постојећег стања, ради на изради довода и одвода воде на свим машинама и медицинским апаратима који користе воду. Одговара за квалитет извршених радова и правилну употребу и руковање са основним средствима и осталим инвентаром повереним му на поправку и руковање и утрошак материјала, врши контролу и поправку дворишне и унутрашње хидрантске инсталације, по потреби ради једноставне лимарске и браварске послове, дужан је да се придржава мера ХТЗ заштите за правилну употребу опреме и алата, дужан је да се по потреби одзове позиву ван радног времена. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<p><b>32.14. КВ Бербер:</b> Врши бријање и свих лежећих болесника. На захтев здравствене службе у изузетним случајевима врши берберску припрему пацијената пре интервенције. Обавезан је крајње хумано и пажљиво односити се према пацијентима. Одговара за квалитет рада и рационални утрошак потрошног материјала, одговоран је за правилну употребу алата, дужан је да се придржава мера ХТЗ заштите. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<p><b>32.15. Лонач при Одељењу за психијатрију:</b> При Одељењу за психијатрију врши надзор над радом парних котлова, инсталација, целокупног централног постројења, подешавање оптималне температуре у току читавог дана и целе грејне сезоне, води рачуна о стању горива у резервоарима, врши ситне поправке на котловима и инсталацијама, сезонски ремонт уређаја за централно грејање. Врши мање поправке на зградама и уређајима ван грејне сезоне. Ради по потреби и на позив главног медицинског техничара/сестре или начелника. Поред наведених послова у своје радно време врши превентивни надзор из области заштите од пожара. Поред наведених послова у своје радно време врши превентивни надзор из области заштите од пожара. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара начелнику одељења, шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<p><b>32.16. Шеф ложионице при Одељењу за физикалну медицину и рехабилитацију:</b> При одељењу за физикалну медицину и рехабилитацију организује и координира посао и прави распоред рада лонача, организује и учествује у поправкама парних котлова и котловских постројења, стара се о исправности парних котлова заједно са осталим лоначима, стара се о правилном ложењу парног котла и обезбеђењу потребне количине горива, стара се да базенска вода буде довољно темперирана, хлорисана и промењена. Води рачуна о загревању свих просторија. Организује и врши поправке на инсталацијама грејања и водоводним инсталацијама. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара, начелнику одељења, шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<p><b>32.17. Лонач при Одељењу за физикалну медицину и рехабилитацију:</b> При одељењу за физикалну медицину и рехабилитацију врши контролу функционисања уређаја за централно грејање, клима уређаја и хлорината у згради бр. 3. Сталним обиласцима радних и болесничких просторија обезбеђује температуру ваздуха од 19<sup>0</sup> до 23<sup>0</sup> Ц. У базенима обезбеђује температуру воде према упутству главног физиотерапеутског техничара, као и додавање хлора, соне киселине и бакарног сулфата у довољној количини води у базенима, рукује са пумпама за напајање и филтрирање воде у базенима. Стара се о довољној количини санитарне воде, прати стање мазута у резервоару и држи га на одређеној температури. Врши поправке у ложионици, води евиденцију о потрошном материјалу, одржава хигијену и чистоћу ложионице и радних просторија, учествује у чишћењу дворишног бунара и резервоара за воду. У ложионици на чврсто гориво уноси огрев, прати ниво воде у казану, контролише рад пумпи за мешање воде и обавља друге послове везане за правилан рад казана на чврсто гориво. Ван грејне сезоне, по посебном наређењу предпостављеног преузима надзор над уређајима у ложионицама и контролише рад пумпи за напајање воде у базенима, усмерава и контролише стање мазута и држи га на одређеној температури, у базенима обезбеђује температуру воде и ваздуха према упутству главне сестре и према својој стручној квалификацији. Сви лоначи у базенима по упутству главне сестре, главног физиотерапеута заједнички обезбеђују несметано и брзо мењање воде у базенима. Сваки лонач пре него што напусти своје радно место дужан је да преконтролише да ли су сви уређаји у исправном стању. Поред наведених послова у своје радно време врши превентивни надзор из области заштите од пожара. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара, начелнику одељења, шефу Одсека за машинско и грађевинско одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<p><b>2. ОДСЕК ЗА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКО ОДРЖАВАЊЕ</b></p>	<p>32.18. Шеф Одсека за електротехничко одржавање</p>	<p>1</p>	<p>Електротехнички факултет</p>	<p>VII</p>
	<p>32.19. Електроничар</p>	<p>1</p>	<p>Средња електротехничка школа, смер</p>	<p>IV</p>

			електронике.	
	32.20. Електроинсталатер	1	Средња електротехничка школа, смер електроинсталатерски.	IV
	32.21. Електроничар дијализе	2	Средња електротехничка школа, смер електронике.	IV
	32.22. Водећи електроничар	1	Средња електротехничка школа, смер електроинсталатерски аутоматичарски или за електричну струју.	V
	32.23. Аутоматичар – климатизер	5	Средња електротехничка школа, смер аутоматике.	IV
	32.24. Електромеханичар	1	Школа за КВ раднике електро струке.	III
	<b>Укупно:</b>	<b>12</b>		

### ОПИС ПОСЛОВА

<p><b>32.18. Шеф Одсека за електротехничко одржавање:</b> Организује послове одржавања унутар одсека, остваривање контаката са сервисима, набавка специфичних материјала, вођење развоја, учествује у изради електропројеката везаних за развој, вођење интерног надзора приликом извођења електро радова, води прописану документације. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара помоћнику директора за техничке послове и директору Опште болнице.</p>				
<p><b>32.19. Електроничар:</b> Одржава електронску опрему, као и медицинску опрему, телекомуникационе апарате и пратећу електронску опрему при енергентским аутоматским елементима. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за електротехничко одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<p><b>32.20. Електроинсталатер:</b> Одржава електричне инсталације и изводи електро–инсталатерске радове. Одржава енергентске објекте (трансформаторске станице и агрегатске станице), одржава медицинске апарате и друге уређаје. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за електротехничко одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<p><b>32.21. Електроничар дијализе:</b> Одржава комплетну технику за дијализи, пре свега електронику, апарате, припрему воде, по потреби ради и друге сложеније електроничарске послове ван домена дијализе, а по налогу непосредног руководиоца. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за електротехничко одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<p><b>32.22. Водећи електроничар:</b> Ради послове описане под тачком <b>32.19.</b> Решава сложеније проблеме у електроници и поправци медицинске опреме.</p>				
<p><b>32.23. Аутоматичар–климатизер:</b> Одржава аутоматске системе (климатизацију, лифтове, трансформаторске станице, агрегатске станице, аутоматска врата, итд.). Врши све поправке и хитне интервенције у Општој болници, по потреби и ван радног времена. Ради у сменама, има улогу дежурног електричара. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за електротехничко одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<p><b>32.24. Електромеханичар:</b> Ради на одржавању електроинсталације, расвете, електроуређаја у оквиру кухиње, вешераја и занатских радионица, врши поправку електрокварова на веш машинама, сушарама, пресама и осталим уређајима у вешерају, врши оправку пећница, фритеза и осталих уређаја у кухињи, врши израду електроинсталација мањег обима (конектора, прекидача итд...), одржава електромоторе и електроопрему као и горионике у котларницама, по потреби врши испомоћ у одсеку за електроинсталације и медицинску опрему а по налогу руководиоца службе. Дужан је да се одазове позиву и ван радног времена. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека за електротехничко одржавање и помоћнику директора за техничке послове.</p>				
<b>3. ОДСЕК КУХИЊЕ,</b>	32.25. Шеф Одсека кухиње, вешераја и магацинских	1	Виша техничка школа.	VI

<b>ВЕШЕРАЈА И МАГАЦИНСКИХ ПРОСТОРА</b>	простора			
	32.26. Шеф кухиње	1	Школа за ВКВ куваре или средња школа за кулинарског техничара.	V- IV
	32.27. Нутриционист – дијететичар	1	Виша школа здравствене струке, смер економика домаћинства.	VI
	32.28. Кувар техничар	4	Средња школа за кулинарског техничара.	IV
	32.29. КВ Кувар	4	Школа за КВ куvara.	III
	32.30. ПКВ кувар	2	Осмогодишња школа и стручна оспособљеност за куvara	II
	32.31. Помоћни радник на припреми и сервирању хране	8	Осмогодишња школа.	I
	32.32. Радник на пријему и припреми поврћа	1	Завршена средња стручна спрема економског, трговачког, прехранбеног или техничког смера. <b>Посебни услови:</b> Рад у сменама.	IV
	32.33. Магационер ситног и потрошног материјала	1	Завршена средња стручна спрема економског, трговачког или прехранбеног смера.	IV
	32.34. Магационер прехране	1	Завршена средња стручна спрема економског, трговачког или прехранбеног смера.	IV
	32.35. Магационер техничке робе и потрошног материјала	1	Школа за КВ раднике.	III
	32.36. Шеф вешераја	1	Средња школа хемијског или текстилног смера.	IV
	32.37. Праља	12	Осмогодишња школа.	I
	32.38. Пеглерка	1	Осмогодишња школа.	I
	32.39. Радник на пријему и издавању веша	1	Школа за КВ раднике.	III
	32.40. Кројачица	1	Школа за КВ раднике кројачког или конфекцијског смера	III
	32.41. Спољни радник	-	Осмогодишња школа.	I
<b>Укупно:</b>	<b>41</b>			

#### **ОПИС ПОСЛОВА**

**32.25. Шеф Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора:** У договору са шефом кухиње и вешераја организује рад кухиње и вешераја у оквиру Опште болнице, води рачуна о исправности опреме и апарата и благовремено интервенише у смислу отклањања кварова. У договору са главном сестром Опште болнице планира и организује радове на уређењу круга болнице и објеката ван круга. Планира и организује рад помоћних радника. Води рачуна о бројном стању, контролише и одобрава замене, требовање потрошног материјала за потребе кухиње и вешераја. Контролише рад и организацију магацинских радника прехране и хемије. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми, стеченим знањима, утврђене законом и другим прописима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара помоћнику директора за техничке послове и директору Опште болнице.

**32.26. Шеф кухиње:** Организује рад у кухињи. Припрема храну за кориснике. Требује и врши пријем намирница и контролу исправности приспелих намирница у кухињу. Прима потребан материјал за одржавање чистоће просторија кухиње, инвентара и посуђа. Рукује свим уређајима, инвентаром и потребним материјалом у кухињи. Учествује у састављању јеловника. Контролише правилност у припреми оброка, и посебно квалитета хране. Контролише квалитет и квантитет при испоруци хране из кухиње. Врши дневни распоред запослених у смени и води евиденцију распореда.

Поред тога контролише стање складишта, води рачуна о техничким средствима службе, даје предлоге у погледу одржавања, набавке и поправке ових средстава. Води евиденцију о периодичним прегледима радника, одговара за квалитет припреме хране, ради месечни обрачун присуствовања радника на раду, врши распоред и одговара за распоред у кухињи. Одговара за радну дисциплину, правилну припрему редовне и дијеталне хране, брине о хигијенском нивоу рада и хигијене радника, као и за тачност издавања редовне хране и дијета из централне кухиње. Брине о благовременој обради и приоритету обраде намирница, води рачуна о нормативу јеловника, припрема и технички обрађује храну са осталим куварима. Надзире квалитет намирница при пријему у магацин, одржавање намирница у магацину, квалитет, техничку и кулинарску обраду намирница, издавање хране, као и поделу дијета одељењима и службама. По потреби

отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.
<b>32.27. Нутриционист–дијететичар:</b> Саставља дневне јеловнике, прима требовање с одељења за дневне потребе, обрађује исте, прави јеловник и доставља у кухињу. Врши требовање свих намирница по јеловнику, присуствује издавању прехрамбених и других намирница из магацина. Даје инструкције заједно са шефом кухиње у циљу побољшавања исхране болесника, израђује кумулативни извештај броја оброка за аналитичку службу. Сарађује са здравственим радницима. Са шефом кухиње сачињава план потреба прехрамбених и других намирница. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.
<b>32.28. Кувар техничар:</b> Припрема храну за болеснике по утврђеном јеловнику. Ради на обради свих животињских намирница, ручно и машински. Врши расподелу хране према јеловнику и одговара за правилну расподелу. Одговара за хигијену рада у кухињи и хигијени на радном месту као и за квалитет припремљене хране. Ради на припреми свих врста колача. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу кухиње, шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.
<b>32.29. КВ Кувар:</b> Ради на припреми млека, припрема намирнице које се дају за доручак и вечеру. Ради на машини за припрему кртоластог поврћа, ради на обради воћа и поврћа за кулинарску обраду. Помаже кувару у пословима кулинарске обраде, сервирању и дистрибуцији хране. Одржава чистоћу подова, млечне и чајне кухиње, пултова, казана и фрижидера. Одговаран је за поверени му инвентар. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу кухиње, шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.
<b>32.30. ПКВ кувар:</b> У ванредним случајевима одсуства већег броја КВ куvara обавља послове КВ куvara, у изузетним случајевима ради на припреми млека, припрема намирнице које се дају за доручак и вечеру. Ради на машини за припрему кртоластог поврћа, ради на обради воћа и поврћа за кулинарску обраду. Помаже кувару у пословима кулинарске обраде, сервирању и дистрибуцији хране на одељењу. Одржава чистоћу посуђа, млечне и чајне кухиње, пултова, казана и фрижидера. Одговаран је за поверени му инвентар. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу кухиње, шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.
<b>32.31. Помоћни радници на припреми и сервирању хране:</b> Врши припрему млека и чаја као и расподелу истих по датој табели, врши помоћне послове попут чишћења, љуштење и сецкање намирница, пере и дезинфикује суде. Помаже око припреме и сервирања јела. Врши спремање кухиње, судова, приручног магацина. Врши одстрањивање отпадака хране из кухиње на за то одређено место. Помаже при утовару и истовару канти за јело. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.
<b>32.32. Радник на пријему и припреми поврћа:</b> Посебно врши квалитативни пријем поврћа, помаже при квантитативном пријему поврћа од добављача, помаже нутриционисти у планирању потрошње поврћа. Врши припрему млека и чаја, као и расподелу истих по датој табели, врши чишћење, љуштење и сецкање намирница, пере и дезинфикује суђе. Помаже око припреме и сервирања јела. Врши спремање кухиње, судова и приручног магацина. Врши одстрањивање отпадака хране из кухиње на за то предвиђено место. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.
<b>32.33. Магационер ситног и потрошног материјала:</b> Прима и складишти робу у магацин. Издаје робу из магацина. Чува, класификује, евидентира и одговара за ускладиштену робу, према намени, роковима трајања, санитарним, безбедносним и другим условима за складиштење. Контролише стање залиха свих врста складиштених роба. Учествује у изради планова набавки ради попуњавања магацина. Води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање. Врши сравњивање стања магацина са књиговодственом аналитиком.



<p>Поред тога контролише фактуре, врши ускладиштење, усклађује потребно са стварним стањем, даје обавештења надлежној организационој јединици о потреби набавке одређене робе, месечно прави кумулативни извештај о утрошку робе. Одговара за ускладиштену робу. Учествује у израђивању план набавке канцеларијског материјала и средстава за хигијену у сарадњи са надлежном организационом јединицом. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.34. Магационер прехране:</b> Прима и складишти робу у магацин. Издаје робу из магацина. Чува, класификује, евидентира и одговара за ускладиштену робу, према намени, роковима трајања, санитарним, безбедносним и другим условима за складиштење. Контролише стање залиха свих врста складиштених роба. Учествује у изради планова набавки ради попуњавања магацина. Води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање. Врши сравњивање стања магацина са књиговодственом аналитиком.</p> <p>Поред тога контролише фактуре, врши ускладиштење, врши евиденцију о пријему и издавању, усклађује потребно са стварним стањем, даје обавештења надлежној организационој јединици о потреби набавке одређене робе, месечно прави кумулативни извештај о утрошку намирница. Одговара за ускладиштену робу. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.35. Магационер техничке робе и потрошног материјала:</b> Врши пријем и издавање техничке робе, ситног инвентара и потрошног материјала, контролише све диспозиције, врши контролу рачуна по количини и комплетира рачуне, организује утовар и истовар робе за магацин и робе која се издаје за службе и одељења, води бригу о залихама, минимум – максимум у магацину, саставља записнике о рекламацији у сарадњи са надлежном организационом јединицом. Одговара за ускладиштену робу, њено правилно ускладиштење, одговара за благовремену обраду рачуна у смислу законских рокова и ситан инвентар који му је поверен на руковање. Врши књижење свих улаза и излаза и потрошног материјала у предвиђеном року на одговарајуће материјалне картице. Оверава сваку књиговодствену ставку коју је књижио, прокњижену документацију, уз уношење свих битних података у њој и уредно одлаже на одређено место за одлагање докумената. Дужан је да благовремено сабере све прокњижене промене на картицама и у дневнику те да их сравни са одговарајућим књиговодственим евиденцијама и пословним променама и да у случају неслагања пронађе и отклони грешке и пропусти у књижењу. Врши пријем замењених корисних делова након завршетка посла на одељењу. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.36. Шеф вешераја:</b> Води комплетну евиденцију о пријему и издавању веша, организује рад радника у вешерају, ради месечне извештаје о опраном вешу по одељењима и амбулантама и исте доставља службама на даљу обраду и о извршеној дезинфекцији опреме, води евиденцију учинка по сменама и контроли квалитета прања при утрошку прашка и других средстава. Врши требовање потрошног материјала, ситног инвентара и средстава за прање и дезинфекцију. Одређује приоритет веша за одељење према ургентности одељења и стварним потребама. Организује послове на поправци веша, придржава се мера ХТЗ заштите. Води евиденцију о ситном инвентару и основним средствима у вешерају и одговоран је за правилно руковање. Води радне листе за раднике вешераја, води евиденцију о исправности постројења. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.37. Праља:</b> Према распореду ради на свим машинама за прање, центрифугирање, дезинфекцију, сушење и пеглање веша, самостално ради на дозирању средства за прање и дезинфекцију веша у односу на количину веша. Помаже при пријему и издавању веша за одељења и слижбе. Води рачуна да приликом прања не дође до мешања веша са вешом са Инфективног одељења. Одговара за правилно руковање постројењима, а према упутству произвођача. Дужан је придржавати се мера ХТЗ заштите. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу вешераја, шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.38. Пеглерка:</b> Ради на фајтању, пеглању веша, сортирању и паковању веша по одељењима. Одговара за правилно руковање алатом и инвентаром који јој је поверен, дужан је да се придржава мера ХТЗ заштите. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу вешераја, шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.39. Радник на пријему и издавању веша:</b> Врши пријем прљавог веша, врши његово сортирање и заједно са особљем са одељења и служби установљава бројно стање веша. Води евиденцију примљеног и издатог веша из вешераја. Сортира веш у вешерају и по одељењима и службама издаје чист веш. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу вешераја, шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.</p>
<p><b>32.40. Кројачица:</b> Самостално ради на свим машинама за шивење, узима меру, кроји и шије мушку и женску конфекцију ван</p>

стандардних мера, шије постелину за Општу болницу. Шије разна медицинска помагала од текстила, изолаторе, газе, појасеве и друго, по потреби шије веш и постелину за болесике, одговара за рационални утрошак материјала. Одржава хигијену на радном месту. Одговара за све штете настале због неправилног руковања са алатом и машинама на којима ради. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу вешераја, шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.

**32.41. Спољни радник:** Бави се истоваром и утоваром робе и опреме. Преноси и транспортује материјал и опрему. Слаже робу, разни материјал и ствари. Припреме материјала за штампу и врши фотокопирање. Врши одржава спољашњих површина око објекта.

Поред тога врши утовар и истовар грађевинског материјала. Врши истовар нове опреме и пресељење постојеће опреме са једног одељења на друго. Врши ископавање шахти и канала по налогу шефа одсека. Чисти круг болнице и улични простор испред улаза у Општу болницу, сакупља и односи смеће на одређено место, врши хлорисање свих извора ширења задаха, одржава зелене површине у кругу болнице (коси траву, сакупља труле гранчице, лишће и сл.) и залива зелене површине и све засаде, врши окопавање простора засејано цвећем. У зимском периоду чисти снег. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека кухиње, вешераја и магацинских простора и помоћнику директора за техничке послове.

<b>4. ОДСЕК ВОЗНОГ ПАРКА И ОБЕЗБЕЂЕЊА</b>	32.42. Шеф Одсека возног парка и обезбеђења	1	Висока пословна школа, положен возачки испит за Б категорију	VI
	31.43.Портир – радник обезбеђења	5	Осмогодишња школа	I
	32.44. Портир при Одељењу за психијатрију	5	Осмогодишња школа. <b>Посебни услови:</b> провера психофизичких способности за рад са психијатријским пацијентима	I
	32.45. Радник обезбеђења	1	Школа за КВ раднике, положен стучни испит ППЗ	III
	32.46. Телефониста већег интензитета	3	Завршена средња стручна спрема.	IV
	32.47. Телефониста мањег интензитета	1	Средња техничка школа III степена	III
	32.48. КВ возач	10	Завршен школа за КВ возаче.	III
	32.49. Возач техничар	2	Средња Техничка школа – смер саобраћајни техничар	IV
	<b>Укупно:</b>	<b>28</b>		

#### **ОПИС ПОСЛОВА**

**32.42. Шеф Одсека возног парка и обезбеђења:** Организује и контролише рад службе обезбеђења. Организује и контролише рад возача и аутомеханичара. У договору са главном сестром Интерног одељења организује и контролише транспорт пацијената дијализе, а по налогу Начелника Одељења за пријем, тријажу и збрињавање ургентних стања и Начелника Одељења за анестезију и интензивну терапију организује транспорт на терцијални ниво. Свакодневно издаје и контролише путне налоге, контролише потрошњу горива, води рачуна о техничким прегледима возила, уговара и издаје налоге за поправку возила, контролише и оверава рачуне по извршеним услугама и по потреби вози возила Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара помоћнику директора за техничке послове и директору Опште болнице.

**32.43. Портир–радник обезбеђења:** Води евиденцију о уласку и изласку странака у објекте Опште болнице. Води евиденцију о уласку и изласку запослених. Обавештава странке о распореду службених просторија. Поред тога по потреби рукује телефонском централом, отвара и затвара улазне капије и одговоран је да иста буде отворена само за време пропуштања возила у круг болнице. Повремено обилази болнички круг. Обавезан је да се јави на позив медицинског особља ради асистенције при ублажавању последица конфликтних ситуација, насталих као резултат агресивног и недоличног понашања пацијената који долазе у Општу болницу или њихове пратње. На позив лекара у обавези је да се јави на болничко одељење ради помоћи у припреми пацијента за давање терапије код којег лекар процени да постоји повећан ниво агресивности или агитираности, а што медицински радници не могу сами да обаве. Искључиво по налогу директора могу обавити контролу возила код сумње да постоји отуђење имовине Опште болнице, о чему састављају писмену забелешку. Има право и обавезу да обави контролу коришћења службених возила и да проверава путне налоге. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека возног парка и обезбеђења и помоћнику директора за техничке послове.

**32.44. Портир при Одељењу за психијатрију:** За све објекте при Одељењу за психијатрију Опште болнице води евиденцију

о уласку и изласку у објекат странака. Води евиденцију о уласку и изласку запослених. Обавештава странке о распореду службених просторија. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Поред тога обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговора шефу Одсека возног парка и обезбеђења и помоћнику директора за техничке послове.

**32.45. Радник обезбеђења:** Врши контролу уласка и изласка возила из круга болнице као и контролу уласка и изласка радника Опште болнице и свих осталих лица. По потреби рукује телефонском централом, отвара и затвара улазне капије и одговоран је да иста буде отворена само за време пропуштања возила у круг болнице. Повремено обилази болнички круг. Обавезан је да се јави на позив медицинског особља ради асистенције при ублажавању последица конфликтних ситуација, насталих као резултат агресивног и недоличног понашања пацијената који долазе у Општу болницу или њихове пратње. На позив лекара у обавези је да се јави на болничко одељење ради помоћи у припреми пацијента за давање терапије код којег лекар процени да постоји повећан ниво агресивности или агитираности, а што медицински радници не могу сами да обаве. Искључиво по налогу директора могу обавити контролу возила код сумње да постоји отуђење имовине Опште болнице, о чему састављају писмену забелешку. Има право и обавезу да обави контролу коришћења службених возила и да проверава путне налоге. Поред наведених послова у своје радно време обавља превентивне послове из противпожарне заштите. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговора шефу Одсека возног парка и обезбеђења и помоћнику директора за техничке послове.

**32.46. Телефониста већег интензитета:** Обавља послове телефонисте за телефонску централу у стационарном делу болнице. Одговоран је за правилно и исправно вођење телефонском централом и стара се да се настали кварови благовремено отклоне, води евиденцију обављених телефонских разговора. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговора шефу Одсека возног парка и обезбеђења и помоћнику директора за техничке послове.

**32.47. Телефониста мањег интензитета:** Обавља послове телефонисте за телефонску централу у стационарном делу болнице. Одговоран је за правилно и исправно вођење телефонском централом и стара се да се настали кварови благовремено отклоне. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговора шефу Одсека возног парка и обезбеђења и помоћнику директора за техничке послове.

**32.48. КВ возач:** Врши превоз хране на истурена одељења Опште болнице, врши превоз робе за кухињу и економат животних намирница потрошног материјала и осталог, свих гасова за потребе Опште болнице према налогу шефа одсека. Врши набавку и превоз разне робе у и ван Сомбора према налогу шефа одсека, врши превоз свих врста пакета, води путни налог о свакодневном превозу, преноси веш и санитарски материјал на истурена одељења, врши ситне поправке на колима и помаже при утовару и истовару у возило и из возила, по потреби врши утовар и истовар амбалаже и хране за истурена одељења, одговара за правилно руковање са возилом, за робу и материјал који превози. Превоз сакупљеног отпада до ЦМТ установе и предавање отпада руковоацу јединицом за третирање. Редовно чишћење и дезинфекција превозног средства. Утовар празних и чистих контејнера за превоз отпада. Сарадња са лицем задуженим за медицински отпад и извешта надлежно лице о непредвиђеним ситуацијама (изливање отпада, саобраћајној несрећи у којој је возило учествовало, о неправилностима приликом преузимања отпада од стране здравствених установа корисника услуга ЦМТ-а). Превози пацијенте дијализе и истима помаже приликом уласка и изласка из возила. Учествује у превозу лекара у приправности. По потреби помаже лекару и медицинском техничару на терену при ношењу и смештају болесника и опреме у возило. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговора шефу Одсека возног парка и обезбеђења и помоћнику директора за техничке послове.

**32.49. Возач техничар:** Врши превоз робе за кухињу и економат животних намирница потрошног материјала и осталог, свих гасова за потребе Опште болнице према налогу шефа службе. Врши набавку и превоз разне робе у и ван Сомбора према налогу шефа службе, врши превоз свих врста пакета, води путни налог о свакодневном превозу, преноси веш и санитарски материјал на истурена одељења и помаже при утовару и истовару у возило и из возила, по потреби врши утовар и истовар амбалаже и хране за истурена одељења, одговара за правилно руковање са возилом, за робу и материјал који превози. Врши преглед возила, врши поправку мањих кварова, даје предлоге набавке резервних делова и поставља спецификацију кварова. Вођење документације о тим активностима (благовремено стицање до сабирне тачке) и (товарни лист који прати отпад). Превоз сакупљеног отпада до ЦМТ установе и предавање отпада руковоацу јединицом за третирање. Редовно чишћење и дезинфекција превозног средства. Утовар празних и чистих контејнера за превоз отпада. Сарадња са менаџером за медицински отпад и извештај о непредвиђеним ситуацијама (изливање отпада, саобраћајној несрећи у којој је возило учествовало, о неправилностима приликом преузимања отпада од стране здравствених установа корисника услуга ЦМТ-а). Превози пацијенте дијализе и истима помаже приликом уласка и

изласка из возила. Учествоје у превозу лекара у приправности. Врши превоз пацијената у друге здравствене установе из Плана мрежа здравствених усана. По потреби помаже лекару и медицинском техничару на терену при ношењу и смештају болесника и опреме у возило. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара шефу Одсека возног парка и обезбеђења и помоћнику директора за техничке послове.

### Члан 7.

У члану 17. став 2. Правилника о организацији и систематизацији послова Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор бр.: 28-358/2016 од 26.01.2016. године мења се тачка 33. Прилога бр. 1 – Организациона структура Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор, те она сада гласи:

<b>33. ОДЕЉЕЊЕ ЗА САНИТАРНИ НАДЗОР, ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>				
<b>ОДСЕК</b>	<b>НАЗИВ ПОСЛОВА</b>	Број извршилаца	<b>УСЛОВИ</b>	<b>Степен школске спреме</b>
	33.1.Руководилац одељења-виша медицинска сестра	1	Високо здравствено- санитарна школа или Виша медицинска школа	VI
	<b>Укупно:</b>	<b>1</b>		
<b>ОПИС ПОСЛОВА</b>				
<p><b>33.1. Руководилац одељења-виша медицинска сестра:</b> Прати стање загађености животне средине. Учествоје у евидентирању и анализи здравствених индикатора животне средине. Учествоје у организовању и спровођењу мера у ванредним ситуацијама из домена делатности Одсека. Израђује елаборат о утицају на животну средину. Извршава законску обавезу извештавања надлежних усана из области коју прати у свом раду. У својству саветника за комунални отпад организује и спроводи мере одлагања комуналног отпада. Врши надзор над сегрегацијом, сакупљањем, обележавањем, транспортом и стерилизацијом у погону за третман инфективног отпада. Стара се о организовању и контроли спровођења прописа у области санитарног надзора, заштите становништва од заразних болести, здравствене исправности предмета опште употребе. Контролише санитарно – хигијенске услове унутар објеката Опште болнице. Организује санитарни надзор лица запослених у објектима Опште болнице који подлежу обавезном здравственом прегледу одређених категорија запослених и клицоноша. Планира, организује и врши надзор над спровођењем обавезне имунизације, као и имунизације по епидемиолошким и клиничким индикацијама. Евидентира и пријављује акциденте запослених лица, односно изложености која може носити ризик од крвно преносивих инфекција (убод на иглу, посекотина на оштар предмет и др.). Сарађује са Републичком санитарном инспекцијом. Обавља веома сложене послове у области дезинфекције, дезинсекције и дератизације. Израђује периодични план за делатности у делокругу организационе јединице. Успоставља образце, евиденције и сл. за контролу ефикасности рада из делокруга организационе јединице. У сарадњи са главном сестром Опште болнице успоставља индикаторе тренутног хигијенског стања, стања животне средине и др.. Непосредни је руководилац Одељења за санитарни надзор, одржавање хигијене и заштиту животне средине и организује рад истог. Прати прописе из делокруга рада организационе јединице. Контролише примену општих аката Опште болнице и писаних процедура из домена организационе јединице. Контролише рад координатора одсека у оквиру Одељења за санитарни надзор, одржавање хигијене и заштиту животне средине, издаје им радне задатке и контролише реализацију истих. Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима, а по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара главној сестри и директору Опште болнице.</p>				
<b>1. ОДСЕК ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ</b>	33.2. Координатор Одсека за одржавање хигијене	1	Средња стручна спрема	III-IV
	33.3. Радник на одржавању хигијене	35	Осмогодишња школа	I
	33.4. Радник на одржавању хигијене	3	Осмогодишња школа	I
	33.5. Радник на одржавању хигијене	4	Осмогодишња школа	I
	33.6. Радник на одржавању хигијене	26	Осмогодишња школа	I

33.7. Радник на одржавању хигијене при Одељењу за физикалну медицину и рехабилитацију	2	Осмогодишња школа	I
33.8. Спремачица – перачица лабораторијског посуђа	2	Осмогодишња школа	I
<b>Укупно:</b>	<b>73</b>		

### **ОПИС ПОСЛОВА**

**33.2. Координатор Одсека за одржавање хигијене:** Стара се о правилној примени писаних процедура из делокруга одсека.

Реализује, контролише и кординира писане планове одржавања. Води евиденцију о присуству и одсуству запослених на раду. Води евиденције о обављеним радним задатцима. Требује потрошни материјал, средства рада и друга средства за одржавање хигијене. У сарадњи са руководиоцем организационе јединице ради на изради периодичног плана активности из области одсека и евалуацији истог. Надзире радну дисциплину у оквиру одсека. Стара се о правилном спровођењу Пословног кодекса Опште болнице. Поред тога, одржава хигијену у просторијама и санитираним чворовима у којима се пружају здравствене услуге. Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима. Спрема и уређује просторије за боравак корисника. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Обавља послове прања спољашности и унутрашњости санитетског возила за транспорт пацијената у друге здравствене установе, као и санитетског возила којим се врши превоз пацијената до објеката Одељења за неурологију и Одељења за психијатрију Опште болнице. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. Прима у име Одсека за одржавање хигијене радне налоге издате од стране руководиоца Одељења за санитарни надзор, одржавање хигијене и заштиту животне средине. Стара се о испуњавању истих. Стара се о примени распореда радног времена, радних обавеза и радних налога сачињених од стране руководиоца Одељења за санитарни надзор, одржавање хигијене и заштиту животне средине. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговоран је руководиоцу организационе јединице и главној сестри Опште болнице.

**33.3. Радник на одржавању хигијене:** Одржава хигијену у просторијама и санитираним чворовима у којима се пружају здравствене услуге, а које нису обухваћене описом послова под тачком: **33.4., 33.5., 33.6. и 33.7.** Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима. Спрема и уређује просторије за боравак корисника. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Обавља послове прања спољашности и унутрашњости санитетског возила за транспорт пацијената у друге здравствене установе, као и санитетског возила којим се врши превоз пацијената до објеката Одељења за неурологију, Одељења за психијатрију и Одељења за палијативно збрињавање Опште болнице. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. Преузима храну и допрема до приручних одељенских кухиња, а после сваког оброка врши прање и дезинфекцију посуђа и прибора за јело, брисање и дезинфекција столова, брисање и дезинфекција колица за поделу хране, те свакодневно брисање болесничких ормарића. По отпуштању пацијената генерално пере и дезинфикује ноћне ормариће и кревете (странице, тачкове), које тако дезинфиковане кревете намештају медицинске сестре/техничари. Пере подова после сваког оброка у кухињи и трпезарији, сакупљање и уклањање остатака од хране после сваког оброка. У складу са планом одржавања хигијене и динамиком рада обавља послове брисања и дезинфекције кухињских елемената и раскладних уређаја, генерално одржавање хигијене просторија у којима се налази кухиња и трпезарије (прозори, дрвенарија, обложени делови зидова, померање и прање инвентара, колица за поделу хране). Води рачуна о личној хигијени, о инвентару, потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Врши припрему материјала, прибора и опреме за рад. Свакодневно одржавање хигијене (и дезинфекција подова и других површина) у свим радним просторијама. Свакодневно одржавање вертикалних комуникација (степеништа, лифтови). Пажљиво наменских посуда за одлагање комуналног и медицинског отпада, тријажа и одношење до контејнера, односно стерилизатора за медицински отпад. Свакодневно брисање праšине методом влажног пребрисавања, прање и дезинфекција санитарних просторија најмање два пута у току радне смене, или чешће, уколико то захтевају хигијенски услови, прање и дезинфекција посуда за телесне излучевине, колица за превоз пацијената, канти за одлагање отпада и слично. Сакупљање прљавог веша са свих пунктова његово пребројавање на месту преузимања као и приликом предаје истог на за то одређено место, одлагање истог на за то одређена места, као и пријем и дистрибуција чистог веша. У складу са планом одржавања хигијене врши брисање праšине са свих доступних површина (радијатори, ивице врата и прозора, полица изнад болесничких кревета, ормара за болеснички веш). У складу са планом одржавања хигијене врши одржавање хигијене свих предметним планом предвиђених радних и помоћних просторија (прање прозора и дрвенарије, радијатора, кревета, завеса, подова, обложених делова зидова, санитарних просторија, померање и прање инвентара и слично). Води рачуна о потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Води књигу дневне евиденције о обављеним пословима. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

**33.4. Радник на одржавању хигијене:** Одржава хигијену у просторијама и санитираним чворовима у којима се пружају

здравствене услуге при просторијама Службе за радиолошку дијагностику и Специјалистичке амбуланте за плућне болести и тбц са дневном болницом у оквиру Опште болнице. Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима. Sprema и уређује просторије за боравак корисника. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Обавља послове прања спољашности и унутрашњости санитарског возила за транспорт пацијената у друге здравствене установе, као и санитарског возила којим се врши превоз пацијената до објекта Одељења за неурологију, Одељења за психијатрију и Одељења за палијативно збрињавање Опште болнице. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. Преузима храну и допрема до приручних одељенских кухиња, а после сваког оброка врши прање и дезинфекцију посуђа и прибора за јело, брисање и дезинфекција столова, брисање и дезинфекција колица за поделу хране, те свакодневно брисање болесничких ормарића. По отпуштању пацијената генерално пере и дезинфикује ноћне ормариће и кревете (странице,точкове), које тако дезинфиковане кревете намештају медицинске сестре/техничари. Пере подова после сваког оброка у кухињи и трпезарији, сакупљање и уклањање остатака од хране после сваког оброка. У складу са планом одржавања хигијене и динамиком рада обавља послове брисања и дезинфекције кухињских елемената и расхладних уређаја, генерално одржавање хигијене просторија у којима се налази кухиња и трпезарије (прозори, дрвенарија, обложени делови зидова, померање и прање инвентара, колица за поделу хране). Води рачуна о личној хигијени, о инвентару, потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Врши припрему материјала, прибора и опреме за рад. Свакодневно одржавање хигијене (и дезинфекција подова и других површина) у свим радним просторијама. Свакодневно одржавање вертикалних комуникација (степеништа,лифтови). Пажљиво наменских посуда за одлагање комуналног и медицинског отпада, тријажа и одношење до контејнера, односно стерилизатора за медицински отпад. Свакодневно брисање прашине методом влажног пребрисавања, прање и дезинфекција санитарних просторија најмање два пута у току радне смене, или чешће, уколико то захтевају хигијенски услови, прање и дезинфекција посуда за телесне излучевине, колица за превоз пацијената, канти за одлагање отпада и слично. Сакупљање прљавог веша са свих пунктова његово пребројавање на месту преузимања као и приликом предаје истог на за то одређено место, одлагање истог на за то одређена места, као и пријем и дистрибуција чистог веша. У складу са планом одржавања хигијене врши брисање прашине са свих доступних површина (радијатори, ивице врата и прозора, полица изнад болесничких кревета, ормара за болеснички веш). У складу са планом одржавања хигијене врши одржавање хигијене свих предметним планом предвиђених радних и помоћних просторија (прање прозора и дрвенарије, радијатора, кревета, завеса, подова, обложених делова зидова, санитарних просторија, померање и прање инвентара и слично). Води рачуна о потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Води књигу дневне евиденције о обављеним пословима. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

**33.5. Радник на одржавању хигијене:** Одржава хигијену у просторијама и санитираним чворовима у којима се пружају здравствене услуге при Одељењу за пријем, тријажу и збрињавање ургентних стања Опште болнице. Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима. Sprema и уређује просторије за боравак корисника. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Обавља послове прања спољашности и унутрашњости санитарског возила за транспорт пацијената у друге здравствене установе, као и санитарског возила којим се врши превоз пацијената до објекта Одељења за неурологију, Одељења за психијатрију и Одељења за палијативно збрињавање Опште болнице. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. Преузима храну и допрема до приручних одељенских кухиња, а после сваког оброка врши прање и дезинфекцију посуђа и прибора за јело, брисање и дезинфекција столова, брисање и дезинфекција колица за поделу хране, те свакодневно брисање болесничких ормарића. По отпуштању пацијената генерално пере и дезинфикује ноћне ормариће и кревете (странице,точкове), које тако дезинфиковане кревете намештају медицинске сестре/техничари. Пере подова после сваког оброка у кухињи и трпезарији, сакупљање и уклањање остатака од хране после сваког оброка. У складу са планом одржавања хигијене и динамиком рада обавља послове брисања и дезинфекције кухињских елемената и расхладних уређаја, генерално одржавање хигијене просторија у којима се налази кухиња и трпезарије (прозори, дрвенарија, обложени делови зидова, померање и прање инвентара, колица за поделу хране). Води рачуна о личној хигијени, о инвентару, потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Врши припрему материјала, прибора и опреме за рад. Свакодневно одржавање хигијене (и дезинфекција подова и других површина) у свим радним просторијама. Свакодневно одржавање вертикалних комуникација (степеништа,лифтови). Пажљиво наменских посуда за одлагање комуналног и медицинског отпада, тријажа и одношење до контејнера, односно стерилизатора за медицински отпад. Свакодневно брисање прашине методом влажног пребрисавања, прање и дезинфекција санитарних просторија најмање два пута у току радне смене, или чешће, уколико то захтевају хигијенски услови, прање и дезинфекција посуда за телесне излучевине, колица за превоз пацијената, канти за одлагање отпада и слично. Сакупљање прљавог веша са свих пунктова његово пребројавање на месту преузимања као и приликом предаје истог на за то одређено место, одлагање истог на за то одређена места, као и пријем и дистрибуција чистог веша. У складу са планом одржавања хигијене врши брисање прашине са свих доступних површина (радијатори, ивице врата и прозора, полица изнад болесничких кревета, ормара за болеснички веш). У складу са планом одржавања хигијене врши одржавање хигијене свих предметним планом предвиђених радних и помоћних просторија (прање прозора и дрвенарије, радијатора, кревета, завеса, подова, обложених делова зидова, санитарних просторија, померање и прање инвентара и слично). Води рачуна о потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Води књигу дневне евиденције о обављеним пословима. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

**33.6. Радник на одржавању хигијене:** Одржава хигијену у просторијама и санитираним чворовима у којима се пружају здравствене услуге при Одељењу за инфективне болести, Одељењу за пнеумофтизиологију, Одељењу за неурологију, Одељењу за психијатрију, Одељењу за анестезију са реаниматологијом и интензивну терапију, Служби за лабораторијску дијагностику, Служби за патолошко-анатомску дијагностику и Служби за снабдевање крвљу и крвним производима Опште болнице. Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима. Спрема и уређује просторије за боравак корисника. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Обавља послове прања спољашности и унутрашњости санитетског возила за транспорт пацијената у друге здравствене установе, као и санитетског возила којим се врши превоз пацијената до објеката Одељења за неурологију, Одељења за психијатрију и Одељења за палијативно збрињавање Опште болнице. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. Преузима храну и допрема до приручних одељенских кухиња, а после сваког оброка врши прање и дезинфекцију посуђа и прибора за јело, брисање и дезинфекција столова, брисање и дезинфекција колица за поделу хране, те свакодневно брисање болесничких ормарића. По отпуштању пацијената генерално пере и дезинфикује ноћне ормариће и кревете (странице,точкове), које тако дезинфиковане кревете намештају медицинске сестре/техничари. Пере подова после сваког оброка у кухињи и трпезарији, сакупљање и уклањање остатака од хране после сваког оброка. У складу са планом одржавања хигијене и динамиком рада обавља послове брисања и дезинфекције кухињских елемената и расхладних уређаја, генерално одржавање хигијене просторија у којима се налази кухиња и трпезарије (прозори, дрвенарија, обложени делови зидова, померање и прање инвентара, колица за поделу хране). Води рачуна о личној хигијени, о инвентару, потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Врши припрему материјала, прибора и опреме за рад. Свакодневно одржавање хигијене (и дезинфекција подова и других површина) у свим радним просторијама. Свакодневно одржавање вертикалних комуникација (степеништа,лифтови). Пражњење наменских посуда за одлагање комуналног и медицинског отпада, тријажа и одношење до контејнера, односно стерилизатора за медицински отпад. Свакодневно брисање прашине методом влажног пребрисавања, прање и дезинфекција санитарних просторија најмање два пута у току радне смене, или чешће, уколико то захтевају хигијенски услови, прање и дезинфекција посуда за телесне излучевине, колица за превоз пацијената, канти за одлагање отпада и слично. Сакупљање прљавог веша са свих пунктова његово пребројавање на месту преузимања као и приликом предаје истог на за то одређено место, одлагање истог на за то одређена места, као и пријем и дистрибуција чистог веша. У складу са планом одржавања хигијене врши брисање прашине са свих доступних површина (радијатори, ивице врата и прозора, полица изнад болесничких кревета, ормара за болеснички веш). У складу са планом одржавања хигијене врши одржавање хигијене свих предметним планом предвиђених радних и помоћних просторија (прање прозора и дрвенарије, радијатора, кревета, завеса, подова, обложених делова зидова, санитарних просторија, померање и прање инвентара и слично). Води рачуна о потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Води књигу дневне евиденције о обављеним пословима. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

**33.7. Радник на одржавању хигијене при Одељењу за физикалну медицину и рехабилитацију :** Одржава хигијену у просторијама и санитираним чворовима у којима се пружају здравствене услуге при Одељењу за физикалну медицину и рехабилитацију Опште болнице. Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима. Спрема и уређује просторије за боравак корисника. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Обавља послове прања спољашности и унутрашњости санитетског возила за транспорт пацијената у друге здравствене установе, као и санитетског возила којим се врши превоз пацијената до објеката Одељења за неурологију, Одељења за психијатрију и Одељења за палијативно збрињавање Опште болнице. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. Преузима храну и допрема до приручних одељенских кухиња, а после сваког оброка врши прање и дезинфекцију посуђа и прибора за јело, брисање и дезинфекција столова, брисање и дезинфекција колица за поделу хране, те свакодневно брисање болесничких ормарића. По отпуштању пацијената генерално пере и дезинфикује ноћне ормариће и кревете (странице,точкове), које тако дезинфиковане кревете намештају медицинске сестре/техничари. Пере подова после сваког оброка у кухињи и трпезарији, сакупљање и уклањање остатака од хране после сваког оброка. У складу са планом одржавања хигијене и динамиком рада обавља послове брисања и дезинфекције кухињских елемената и расхладних уређаја, генерално одржавање хигијене просторија у којима се налази кухиња и трпезарије (прозори, дрвенарија, обложени делови зидова, померање и прање инвентара, колица за поделу хране). Води рачуна о личној хигијени, о инвентару, потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Врши припрему материјала, прибора и опреме за рад. Свакодневно одржавање хигијене (и дезинфекција подова и других површина) у свим радним просторијама. Свакодневно одржавање вертикалних комуникација (степеништа,лифтови). Пражњење наменских посуда за одлагање комуналног и медицинског отпада, тријажа и одношење до контејнера, односно стерилизатора за медицински отпад. Свакодневно брисање прашине методом влажног пребрисавања, прање и дезинфекција санитарних просторија најмање два пута у току радне смене, или чешће, уколико то захтевају хигијенски услови, прање и дезинфекција посуда за телесне излучевине, колица за превоз пацијената, канти за одлагање отпада и слично. Сакупљање прљавог веша са свих пунктова његово пребројавање на месту преузимања као и приликом предаје истог на за то одређено место, одлагање истог на за то одређена места, као и пријем и дистрибуција чистог веша. У складу са планом одржавања хигијене врши брисање прашине са свих доступних површина (радијатори, ивице врата и прозора, полица изнад болесничких кревета, ормара за болеснички веш). У складу са планом одржавања хигијене врши одржавање хигијене свих предметним планом предвиђених радних и помоћних просторија (прање прозора и дрвенарије, радијатора, кревета, завеса, подова, обложених делова зидова, санитарних просторија, померање и прање инвентара и слично). Води рачуна о потрошном



материјалу, прибору и опреми за рад. Води књигу дневне евиденције о обављеним пословима. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

**33.8.Спремачица – перачица лабораторијског посуђа:** Пере, дезинфикује и по потреби стерилише и суши различите врсте лабораторијског посуђа које се набавља за једнократну употребу. По завршеном поступку прања, дезинфекције и сушења посуђе разврстава на пунктове на којима се изводе медицинско-техничке радње. Приликом процеса прања придржава се принципа асепсе, тј. да заштити себе и радни простор у којем врши прање и дезинфекцију лабораторијског посуђа. У обавези је да користи заштитну опрему, као што су: капа маска, рукавице и ПВЦ кецеља, а по потреби и мантил за једнократну употребу. Осим одржавања хигијене лабораторијског посуђа, радни задаци су и одржавање хигијене радног простора, што подразумева прање, чишћење, рибање и дезинфекцију радних просторија, службених, санитарних чворова, бригаа о збрињавању прљавог веша и доношење чистог веша, бригаа о прибору за хигијену и средствима за хигијену. По завршеном послу или по динамици одржавања хигијене службе, брине се о збрињавању медицинског отпада тј. одвози га до места третмана и бележи у чек листу о збрињавању медицинског инфективног отпада. Ради и друге послове који одговарају њеној стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

<b>2. ОДСЕК ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ОПЕРАЦИОНИХ САЛА</b>	33.9. Координатор Одсека за одржавање хигијене операционих сала	1	Средња стручна спрема	III-IV
	33.10. Радник на одржавању хигијене	16	Осмогодишња школа. <b>Посебни услови:</b> рад у сменама	I
	33.11. Носач болесника	9	Осмогодишња школа. <b>Посебни услови:</b> рад у сменама	I
	33.12. Радник на транспорту пацијената	1	Средња техничка школа. <b>Посебни услови:</b> рад у смени	III
	33.13. Премештач болесника	1	Осмогодишња школа. <b>Посебни услови:</b> рад у операционој сали.	I
	<b>Укупно:</b>	<b>28</b>		

#### **ОПИС ПОСЛОВА**

**33.9. Координатор Одсека за одржавање хигијене операционих сала:** Стара се о правилној примени писаних процедура из делокруга одсека. Реализује, контролише и кординира писане планове одржавања. Води евиденцију о присуству и одсуству запослених на раду. Води евиденције о обављеним радним задатцима. Требује потрошни материјал, средства рада и друга средства за одржавање хигијене. У сарадњи са руководиоцем организационе јединице ради на изради периодичног плана активности из области одсека и евалуацији истог. Надзире радну дисциплину у оквиру одсека. Стара се о правилном спровођењу Пословног кодекса Опште болнице. Поред тога, одржава хигијену у просторијама и санитираним чворовима који су саставни део операционих сала, као и просторија у којима се пружа здравствена услуга дијализе у оквиру Опште болнице. Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима у истим. Спрема и уређује собе и просторије за боравак корисника. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. Одржава хигијену операционих сала које се налазе у оквиру „Хирушког блока“ и у операционим салама у саставу Одељења за гинекологију и акушерство, као и хигијену у просторијама у којима се пружа услуга хемодијализе, у три смене (24 часа) према унапред припремљеном распореду. Одржава хигијену свих просторија које су у саставу операционе сале, риба и дезинфикује операционе сале и остале просторије између сваког оперативног захвата, порођаја или друге медицинске интервенције. Сакупља комунални, медицински и инфективни отпад, прљав веш и на лицу места их разврстава, одлаже у приручна спремишта. Пере и дезинфикује операционе столове, лампе, посуде за аспирацију, подове и др. У случају инфлиминираних хирушких интервенција одржавају хигијену операционе сале поштујући упутства и процедуре о стерилисању исте. По налогу главне медицинске сестре организационе јединице у којој се врши оперативни захват или по налогу другог медицинског радника који по природи посла учествује у оперативном захвату врше генерално спремање операционе сале. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је руководиоцу организационе јединице и главној сестри Опште болнице.

**33.10. Радник на одржавању хигијене:** Одржава хигијену у просторијама и санитираним чворовима који су саставни део операционих сала, као и просторија у којима се пружа здравствена услуга дијализе у оквиру Опште болнице. Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима у истим. Спрема и уређује просторије за боравак корисника. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. Одржава хигијену операционих сала које се налазе у оквиру „Хирушког блока“ и у операционим салама у саставу Одељења за гинекологију и акушерство, као и хигијену у просторијама у којима се пружа услуга хемодијализе, у три смене (24 часа) према унапред припремљеном распореду. Одржава хигијену свих просторија које су у саставу операционе сале, риба и дезинфикује операционе сале и остале просторије између сваког оперативног захвата, порођаја или друге медицинске интервенције. Сакупља

комунални, медицински и инфективни отпад, прљав веш и на лицу места их разврстава, одлаже у приручна спремишта. Пере и дезинфикује операционе столове, лампе, посуде за аспирацију, подове и др. У случају инфлиминираних хирушких интервенција одржавају хигијену операционе сале поштујући упутства и процедуре о стерилисању исте. По налогу главне медицинске сестре организационе јединице у којој се врши оперативни захват или другог медицинског радника који по природи посла учествује у оперативном захвату врше генерално спремање операционе сале. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је руководиоцу организационе јединице и главној сестри Опште болнице.

**33.11. Носач болесника:** Транспортuje пацијента у оквиру свих организационих јединица Опште болнице на РТГ снимање, УСГ снимање, бронхоскопију итд. Премешта пацијенте на конзилијарне прегледе. Премешта пацијенте са одељења на друго одељење. Прихвата хитне случајева из кола ХМП и приватних кола. Ради за потребе одељења што подразумева: хитан транспорт болесника на РТГ, УСГ, у операциону салу или на одељење. Транспортuje преминуле пацијенте са одељења до простоија организационе јединице надлежне за послове патоанатомске дијагностике. Води рачуна о бројном стању и испавности инвалидских колица и носила. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

**33.12. Радник на транспорту пацијената:** Превози или преноси пацијенте од пријемне службе до одељења, при обављању дијагностике и консултативних прегледа. Прати пацијенте приликом испитивања и прегледа. Вози и довози пацијенте на и са операције. Обавља транспорт посмртних остатака пацијената до организационе јединице надлежне за послове патологије. Транспортuje пацијенте из свих организационих јединица Опште болнице на РТГ снимање, УСГ снимање, бронхоскопију итд. Премешта пацијенте на конзилијарне прегледе. Премешта пацијенте са одељења на друго одељење. Прихвата хитне случајева из кола ХМП и приватних кола. Ради за потребе организационих јединица хитан транспорт пацијената на РТГ, УСГ, у операциону салу или др. Транспортuje преминуле пацијенте у просторије организационе јединице која у свом делокругу врши послове патоанатомске дијагностике. Води рачуна о бројном стању и испавности инвалидских колица и носила. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

**33.13. Премештач болесника:** Ради послове описане се под тачком **33.10.** Послове обавља у операционој сали. По потреби отклања последице неповољних временских прилика, како би се омогућило несметано функционисање свих организационих јединица Опште болнице. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

<b>3. ОДСЕК ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	33.14. Координатор Одсека за заштиту животне средине	1	Средња стручна спрема	III-IV
	33.15. Радник на третману инфективног отпада	2	Средња стручна спрема	III-IV
	33.16. Помоћни радник на паковању санитетског материјала	1	Осмогодишња школа	II
	33.17. Помоћни радник на дезинфекцији и заштити животне средине	4	Осмогодишња школа	I
	<b>Укупно:</b>	<b>8</b>		

#### **ОПИС ПОСЛОВА**

**33.14. Координатор Одсека за заштиту животне средине:** Стара се о правилној примени писаних процедура из делокруга одсека. Реализује, контролише и кординира писане планове одржавања. Води евиденцију о присуству и одсуству са запослених на раду. Води евиденције о обављеним радним задатцима. Требује потрошни материјал, средства рада и друга средства за одржавање хигијене. У сарадњи са руководиоцем организационе јединице ради на изради периодичног плана активности из области одсека и евалуацији истог. Надзире радну дисциплину у оквиру одсека. Стара се о правилном спровођењу Пословног кодекса Опште болнице. Поред тога прати хигијене у објектима. Прати хигијенско, санитарно и техничко стања објеката, опреме и инвентара. Прати хигијену запослених, пословних просторија, уређаја, опреме и инвентара. Води евиденцију и записнике по извршеној санитарној контроли. Припрема делове предлога мера и упозорења у вези са резултатима санитарне контроле. Реализује план заштите животне средине и план управљања отпадом. Организује сакупљање и транспорт отпада. Рукује уређајима и опремом за третирање отпада. Води евиденцију о количинама и токовима отпада. Спроводи мере за смањење отпада и заштите животне

средине. Припрема делове извештаја о заштити животне средине и управљања отпадом из свог делокруга рада. Прима у име Одсека за заштиту животне средине налоге издате од стране Руководиоца Одељења за санитарни надзор, одржавање хигијене и заштиту животне средине. Стара се о испуњавању истих. Стара се о примени распореда радног времена и радних обавеза сачињених од стране руководиоца Одељења за санитарни надзор, одржавање хигијене и заштиту животне средине. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је руководиоцу организационе јединице и главној сестри Опште болнице.

**33.15. Радник на третману инфективног отпада:** Врши пријем инфективног отпада и пратеће документације. Вођење протокола/евиденције о пријему и стерилизацији отпада. Инспекција улазног отпада у погледу исправне амбалаже, ознака итд. Евиденција порекла улазног отпада и мерење тежине. Припрема отпада за третирање. Третирање улазног инфективног отпада укључивањем аутоклава. Рад на аутоклаву и дробилици. Руковање јединицом: третирање отпада ( аутоклав и дробилица ) у складу са препорукама. Документовање процеса третирања и одлатања третираног отпада који је спреман за дефинитивно уклањање. Чишћење и дезинфекција интерне транспортне опреме (колица и сл.) и зоне третирања. Одржавање логистичке опреме (контејнери, колица, ваге) и опреме за третирање отпада. Извештавање о сваком случају неправилног поступања са отпадом или неправилно упакованом отпаду или неочекиваним ситуацијама, пре свега менаџера за медицински отпад, а потом лично директора здравствене установе. Препознавање и идентификација проблема са опремом за третирање. Координирање, обављање, планирање и евидентирање одржавање опреме. Сарадња са менаџером или руководиоцем система за управљање инфективним отпадом (ЦМТ или ЛМТ-а ). Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

**33.16. Помоћни радник на паковању санитарског материјала:** Помаже при пријему, складиштењу и отпреми санитарског материјала. Одржава хигијену лабораторијског посуђа и прибора и осталог суђа. Одржава чистоћу пословних и помоћних просторија, намештаја и опреме, чисти прилазе организационих јединици. Одржава хигијену у просторијама и санитираним чворовима. Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима у истим. Спрема и уређује просторије за боравак корисника. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

**33.17. Помоћни радник на дезинфекцији и заштити животне средине:** Врши послове прања, сушења и распоређивања по месту употребе, лабораторијског посуђа. Сакупља и односи комунални и инфективни отпад на одређено место, врши хлорисање свих извора ширења загада, одржава зелене површине у кругу болнице (коси траву, сакупља труле гранчице, лишће и сл.) и залива зелене површине и све засаде, врши окопавање простора засејано цвећем. Обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима у дворишту Опште болнице. Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми. Прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће. У зимском периоду чисти снег. Води рачуна о потрошном материјалу, прибору и опреми за рад. Води књигу дневне евиденције о обављеним пословима. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима. За свој рад одговорна је координатору одсека и руководиоцу организационе јединице.

#### Члан 8.

Остали део Правилника о организацији и систематизацији послова Опште болнице „Др Радивој Симоновић“ Сомбор бр.: 28-358/2016 од 26.01.2016. године остаје непромењен.

#### Члан 9.

Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији послова Опште болнице „Др Радивој Симоновић“, Сомбор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Опште болнице, а по претходно исходованој сагласности надлежног Министарства.

У Сомбору, 07.07.2016. године.

**Директор Опште болнице  
„Др Радивој Симоновић“ Сомбор**

---

**др Милан Грба**