

ДОМ ЗДРАВЉА ТИТЕЛ

Број: 431/22

Дана: 20.06.2022.

Тител

На основу члана 22. Правилника о организацији и систематизацији послова у Дому здравља Тител (дел.бр. 363/18; 659/18 ; 843/18; 18/19; 357/19; 730/19; 731/20; 802а/20 и 807/22) в.д. директора дана 20.06.2022. доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ
ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ДОМУ ЗДРАВЉА ТИТЕЛ**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова у Дому здравља Тител (дел.бр. 363/18; 659/18; 843/18; 18/19; 357/19; 730/19 ; 731/20 ; 802а/20 и 807/22) у члану 17.

у тачки 6. код радног места/посла „МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ,, мења се број извршилаца и гласи:

„БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 18 (Тител, Лок, Вилово, Гардиновци, Шајкаш, Мошорин);

После тачке 7. додаје се тачка 7а која гласи:

„ 7а. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У КУЋНОМ ЛЕЧЕЊУ И НЕЗИ“

Услови: - средње образовање

-стручни испит

- лиценца

-најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре/техничара

Опис посла:

– пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;

– у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине у установи и на терену, у оквиту теренског рада;

– припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;

– учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења;

- у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;

- врши вакцинацију према програму имунизације и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине;

- врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;
 - правилно одлаже медицински отпад;
 - одговара за уредно вођење и достављање прописане здравствене документације и евиденције (протоколи болесника, дневни, месечни извештаји)
 - води дневну евиденцију извршених услуга и исте уноси у рачунар за израду електронске фактуре
 - води рачуна о средствима за рад и исправности апарата на свом радном месту
 - придржава се пословног кодекса запослених
 - врши и друге послове у оквиру своје стручне квалификације.
- БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 2“.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Тител.



в.д. Директора


Др Миодраг Јанковић

Овај Правилник је објављен на огласној табли Дома здравља Тител дана 21.6. 2022.

