

32.00. СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
32.01.	руководилац послова инвестиционог и техничког одржавања / инжењер инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. - знање рада на рачунару; - положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.
32.02.	инжењер/организатор инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме - начелник службе за техничке и друге сличне послове	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. - знање рада на рачунару; - положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.
32.03.	службеник за послове одбране, заштите и безбедности – одговорно лице одсека одржавања –	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. - знање рада на рачунару; - положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.

32.04.	техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме-електричар -	средње образовање. ВКВ
32.05.	техничар електроничар на хемодијализи - техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	средње образовање. Напомена: Сертификат за рад на ХД
32.06.	техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме водоинсталатер/бравар –	средње образовање
32.07.	техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме-гуковалац парних котлова -	средње образовање ВКВ Напомена: Уверење за рад са котловима под притиском са механизираним ложиштем, Уверење за рад и руковање на унутрашњој гасној инсталацији, Уверење за рад са медицинским гасовима (O ₂ , N ₂ O, CO ₂), инсталацијом за снабдевање опремом, опремом и посудама за складиштење
32.08.	помоћник руковоаца парних котлова - техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме-	средње образовање. ВКВ Напомена: Уверење за рад са котловима под притиском са механизираним ложиштем, Уверење за рад и руковање на унутрашњој гасној инсталацији, Уверење за рад са медицинским гасовима (O ₂ , N ₂ O, CO ₂), инсталацијом за снабдевање опремом, опремом и посудама за складиштење
32.09.	техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме / домар / мајстор одржавања	средње образовање. Напомена: Положен курс за ложача
32.10.	оператер у контакт центру -телефониста –	средње образовање знање рада на рачунару
32.11.	помоћни радник	основно образовање
32.12.	Молер – домар / мајстор одржавања	средње образовање
32.13.	радник обезбеђења без оружја – одговорни радник	средње образовање; изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе

		лиценца за вршење основних послова службеника обезбеђења - без оружја.
32.14.	службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. знање рада на рачунару; положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом
32.15	службеник за послове одбране, заштите и безбедности	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године знање рада на рачунару; положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом
32.16.	радник обезбеђења без оружја	средње образовање; изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе лиценца за вршење основних послова службеника обезбеђења - без оружја.
32.17.	руководилац послова информационих система – одговорно лице одсека информатике	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. 5 година радног искуства
32.18.	инжењер за рачунарске мреже	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. најмање једна година радног искуства
32.19.	техничар одржавања информационих система и технологија	средње образовање
32.20.	здравствени сарадник за хигијену и заштиту животне и радне средине средине - одговорно лице за управљање отпадом -	Високо образовање: на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

		на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. стручни испит, у складу са законом.
32.21.	медицинска сестра за спровођење процеса здравствене неге и спречавање и превенцију ИХИ – мед.сестра техничар	Образовање,Стручна спрема и посебни услови предвиђени су тачком 01.06. или 01.07.
32.22.	Лабораторијски техничар	средња мед. школа смер лабораторијски техничар, лиценца и стручни испит најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању
32.23.	сарадник за санитарну контролу - техничар за медицински отпад	Високо образовање: на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
32.24.	референт за санитарну контролу/животну средину	средње образовање
32.25.	помоћни радник - оператер на третману инфективног и патоанатомског отпада	основно образовање
32.26.	главни возач	средње образовање возачка дозвола Б категорије.
32.27.	возач санитетског возила	средње образовање возачка дозвола Б категорије.
	Одсек сервисирања текстилне опреме	
32.28.	Одговорно лице одсека -	средње образовање
32.29.	кројач	средње образовање; изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.
32.30.	перач / пеглер - спремачица у просторијама у којима се пружају здравствене услуге	основно образовање
32.31.	санитарни/санитарно еколошки техничар – одговорно лице одсека	средње образовање санитарно - еколошки техничар - стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању санитарни / санитарно - еколошки техничар.
32.32.	хигијеничар - спремачица у просторијама у којима се пружају здравствене услуге	основно образовање
32.33.	перач лабораторијског посуђа	основно образовање
32.34.	помоћни радник	основно образовање

32.35.	Одговорно лице одсека - шеф кухиње -	нутрициониста високо образовање: - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или - средње образовање. 5 година радног искуства
32.36.	Нутрициониста -дијететичар- нутрициониста	високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. положен стручни испит; - знање рада на рачунару.
32.37.	кафе куварица / сервирка -сервирка	средње образовање; изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.

О П И С П О С Л А

32.01. руководилац послова инвестиционог и техничког одржавања / инжењер инвестиционог и техничког одржавања уређаја и опреме - организује и прати извршење свих послова инвестиционог и техничког одржавања;
учествује у изради плана у делу који се односи на инвестиције и одржавање и учествује у његовој реализацији;
израђује идејне и главне пројекте и врши контролу пројеката и надзор над извршењем радова;
прибавља сву техничку документацију везану за извођење радова;
снима стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема предлог радова и услуга;
координира и прати израду техничке документације;
координира припрему предлога планова инвестиционог и техничког одржавања и израду техничких спецификација за набавке и јавне набавке.
додатни опис посла
руководи радом и координира рад у самој служби,
учествује у реализацији свих занатских радова, као и у раду других послова у оквиру службе,
сарађује са осталим руководиоцима у решавању свих питања из делокруга рада својих служби,
даје предлоге на предузимању потребних мера за ефикаснији рад службе,
обавља контролу извршених радних задатака и врши поентажу рада,
прима налоге за све настале кварове, те исте налоге дистрибуира надлежним извршиоцима,
координира рад набавне службе са магацинским потребама,
израђује годишње и месечне планове рада, као и врши анализу реализације планова за одређене периоде,
стара се о набавци, пријему и потрошњи лож уља и природног гаса за Гасну котларницу Болнице и котларницу у бању Кисељак,
координира рад између свих извршилаца техничке службе и стара се о реализацији постављених задатака, учествује у раду Комисија за јавне набавке,

припрема инвестициону – техничку документацију, предмер и предрачун радова за извођење потребних радова на објектима; учествује у изради елабората за реконструкције објеката, апарата, машина и уређаја и координира њиховом реализацијом, прати реализацију радова; врши контролу и оверу грађевинских дневника, књига и рачуна изведених радова; прикупља потребне дозвола и сагласности; котролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала; врши надзор над извођењем радова; води евиденцију техничке документације; ради на изради и увођењу система квалитета у Техничкој служби, ради на увођењу нових технологија и примени Информационог система у Болници рад у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговоран је директору Болнице.

32.02. инжењер/организатор инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме - начелник службе за техничке и друге сличне послове врши обилазак, снима и евидентира стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема предлог радова; организује и усмерава израду техничке документације; организује и прати извођење радова и поправки на текућем одржавању објекта; припрема предлоге планова инвестиционог одржавања; припрема техничку документацију за редован рад и одржавање објекта, опреме и инсталације; организује припрему и припрема метролошку, научну и стручну документацију; припрема техничке спецификације за набавке; анализира захтеве, дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема мере у вези са инвестиционим одржавањем; спроводи стручне анализе и предлаже мере за развој делатности; обавља стручну анализу и израђује извештаје; прати функционисање сложених уређаја и опреме и подешава их током дневног рада; рукује аутоматизованим комплексним техничким системима и подешава их током редовног - дневног рада; води групу радника са којом заједнички ради на управљању, руковању или одржавању техничких система; одржава ажурном базу техничке документације о објектима, опреми и инсталацији; анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока кварова; предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова; обавља стручне послове одржавања; обавља контролу редовног рада техничких система и контролу активности одржавања; припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја на основу дефинисаног пројектног задатка; припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција додатни опис посла руководи радом службе и координира рад у самој служби, кординира реализацију свих занатских радова, као и у раду других послова у оквиру службе, сарађује са осталим одговорним лицима у решавању свих питања из делокруга рада службе, даје предлоге на предузимању потребних мера за ефикаснији рад службе, обавља контролу поентажних листи достављених од стране одговорних лица одсека, прима налоге за све настале кварове, те исте налоге дистрибуира надлежним извршиоцима,

координира рад набавне службе са магацинским потребама, израђује годишње и месечне планове рада, као и врши анализу реализације планова за одређене периоде, стара се о набавци, пријему и потрошњи лож уља и природног гаса за гасну котларницу болнице и котларницу у бањи кисељак, координира рад између свих извршилаца техничке службе и стара се о реализацији постављених задатака, учествује у раду комисија за јавне набавке, припрема инвестициону – техничку документацију, предмер и предрачун радова за извођење потребних радова на објектима; учествује у изради елабората за реконструкције објеката, апарата, машина и уређаја и координира њиховом реализацијом, прати реализацију радова; врши контролу и оверу грађевинских дневника, књига и рачуна изведених радова; прикупља потребне дозвола и сагласности; рад у складу са правилником о раду установе, за свој рад одговара директору

Одсек одржавања

32.03. службеник за послове одбране, заштите и безбедности – одговорно лице одсека одржавања врши обилазак, снима и евидентира стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема предлог радова; организује и усмерава израду техничке документације; организује и прати извођење радова и поправки на текућем одржавању објекта; припрема предлоге планова инвестиционог одржавања; припрема техничку документацију за редован рад и одржавање објекта, опреме и инсталације; организује припрему и припрема метролошку, научну и стручну документацију; припрема техничке спецификације за набавке; анализира захтеве, дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема мере у вези са инвестиционим одржавањем; спроводи стручне анализе и предлаже мере за развој делатности; обавља стручну анализу и израђује извештаје; прати функционисање сложених уређаја и опреме и подешава их током дневног рада; рукује аутоматизованим комплексним техничким системима и подешава их током редовног - дневног рада; води групу радника са којом заједнички ради на управљању, руковању или одржавању техничких система; одржава ажурном базу техничке документације о објектима, опреми и инсталацији; анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока кварова; предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова; обавља контролу редовног рада техничких система и контролу активности одржавања; припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја на основу дефинисаног пројектног задатка; требајуће и раздужује материјал, алат неисправне - демонтиране делове и документацију; припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција обавља и друге послове по налогу начелника и директора додатни опис посла руководи радом одсека и координира радом, обавља контролу извршених радних задатака и писање радне поентаже и поентаже за превоз кординира реализацију свих занатских радова, као и у раду других послова у оквиру одсека,

сарађује са осталим руководиоцима у решавању свих питања из делокруга рада својих одсека , даје предлоге на предузимању потребних мера за ефикаснији рад одсека, прима налоге за све настале кварове, те исте налоге дистрибуира надлежним извршиоцима, координира рад набавне службе са магацинским потребама, израђује годишње и месечне планове рада, као и врши анализу реализације планова за одређене периоде, стара се о набавци, пријему и потрошњи лож уља и природног гаса за гасну котларницу болнице и котларницу у бањи кисељак, координира рад између свих извршилаца одсека и стара се о реализацији постављених задатака, учествује у раду комисија за јавне набавке, припрема инвестициону – техничку документацију, предмер и предрачун радова за извођење потребних радова на објектима; учествује у изради елабората за реконструкције објеката, апарата, машина и уређаја и координира њиховом реализацијом, прати реализацију радова; врши контролу и оверу грађевинских дневника, књига и рачуна изведених радова; прикупља потребне дозвола и сагласности; послове из тачке 30.15. рад у складу са правилником о раду установе за свој рад одговара начелнику и директору

32.04. техничар инвестиционог и техничког одржавања и уређаја и опреме електричар снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у објектима; пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме; даје податке за формирање техничке документације и води евиденцију о истој; води евиденцију техничке документације; прати реализацију радова; обавља стручне послове одржавања; анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен; предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова; обавља стручне и техничке послове одржавања; врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама; дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи; врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом; контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима; контролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала; врши надзор над извођењем радова; припрема потребну документацију за поступак набавки обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца додатни опис посла одржава електричне потрошаче, стерилизаторе, аутоклаве, шпорете, решое, усисиваче, пумпе за воду и друге апарате, одржава постојећу и ради на постављању нове електро и телефонске инсталације, као и на изменама и уградњи разводних табли у објекту болнице и бање

кисељак,
одржава болничке сигнално-светлосне уређаје, опрему и прибор,
одржава и контролише рад дизел-електричног агрегата,
одржава све уређаје и апарате у служби исхране, машине и уређаје у служби вешераја, телефонске апарате, расвету и остале компоненте електро инсталације,
поправља – одржава електро моторе и друге моторе,
учествује у тимском раду техничке службе,
требује материјал и стара се о правилној употреби истог,
према потреби и могућностима одржава и медицинске апарате,
према плану и распореду обилази објекат болнице и бање кисељак ради контроле целокупне инсталације,
тимски рад
рад у складу са правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.05. техничар електроничар на хемодијализи
ради на одржавању апарата за дијализу;
ради на систему за пречишћавање воде (реверзна осмоса);
врши калибрисање апарата и врши проверу тачности вредности физичких величина које су
пројектоване на апарату
прати гарантне листове и сервисирање опреме
додатни опис посла
одржава и по потреби поправља медицинске апарате: пацијент мониторе, екг и апарате за физикалну медицину, рендген апарате, аутоматске парне
стерилизаторе, апарате за анестезију и друге медицинске апарате,
према плану и распореду обилази медицинске апарате и уређаје ради контроле њихове исправности.
у одсуству електричара или у случају потребе одржава остале електричне потрошаче, апарате, уређаје и електричне инсталације,
требује материјал и стара се о правилној употреби истог,
тимски рад
рад у складу са правилником о раду
за свој рад одговорна је главној сестри одељења и одговорној сестри одсека, и начелнику одељења, главној сестри болнице, начелнику и одговорном лицу
одсека техничког одсека.

32.06. техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме - водоинсталатер/ бравар
снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у објектима;
пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме;
даје податке за формирање техничке документације и води евиденцију о истој;
води евиденцију техничке документације;
прати реализацију радова;
обавља стручне послове одржавања;
анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен;
предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;

обавља стручне и техничке послове одржавања;
врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама;
дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи;
врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом;
контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима;
контролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала;
врши надзор над извођењем радова;
припрема потребну документацију за поступак набавки
обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца
додатни опис посла
према плану и распореду обилази објекат болнице и бање кисељак ради контроле,
ради на одржавању постојећих и постављању нових инсталација водовода и канализације,
ради на одржавању и постављању нових санитарија у болници и бањи кисељак,
у току радног времена обилази и утврђује настале кварове и ради на отклањању на лицу места или у радионици.
обавља машинско одржавање свих болничких система, апарата, машина и друге опреме у болници и бањи кисељак,
обавља и све послове водоинсталатера и бравара,
благовремено уочава промене, кварове и приступа поправкама на лицу места или у радионици,
води евиденцију, радне налоге, стара се о алату,
обавља послове израде или поправке позиција применом електролучног заваривања,
врши замену стакала на објектима болнице и бање кисељак,
врши благовремено отклањање кварова – оштећења столарије,
тимски рад
рад у складу са правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.07. техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме - руковалац парних котлова
снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у објектима;
пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме;
даје податке за формирање техничке документације и води евиденцију о истој;
води евиденцију техничке документације;
прати реализацију радова;
обавља стручне послове одржавања;
анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објектата, опреме и инсталација за које је задужен;
предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;
обавља стручне и техничке послове одржавања;
врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама;
дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи;
врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом;

контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима;
котролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала;
врши надзор над извођењем радова;
обавља послове руковања парним котловима и одговоран је за њихово одржавање;
припрема потребну документацију за поступак набавки
додатни опис посла
непосредно руководи и координира рад радника котларнице,
врши укључивање и искључивање котлова у котларници,
врши пуњење парних котлова водом из напојног резервоара,
врши погон – пуштање у рад котловског парног постројења,
одржава котловско парно постројење,
врши пуштање у рад и рукује унутрашњом гасном инсталацијом у котларници,
води рачуна да су сви потребно котлови на време укључени и да их редовно надзире,
врши контролу притиска паре у парним котловима,
води редовну евиденцију о релевантним параметрима за време рада котларнице,
брине се о одржавању котлова у котларници и њиховој исправности,
брине се о количини лож уља, соли и осталим сировина потребних за ложење,
врши потребне поправке котлова и надзире њихово чишћење за време рада,
указује на важне пропусте и ради на њиховом отклањању у току рада,
по потреби помаже сродним профилима, као и у групним радовима ради и на другим пословима,
брине се о рационалној потрошњи природног гаса и лож уља,
брине се о исправности котлова и инсталације централног грејања,
брине о раду подстанице за медицинске гасове, контролише исправност инсталације за централни гасни развод, контролише потрошњу медицинских гасова и наручује исте,
врши дистрибуцију боца са медицинским гасовима по одељењима болнице,
врши оправку и замену циркулационих и осталих пумпи у котларници,
тимски рад
рад у складу са правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.08. техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме - помоћник руковоаца парних котлова
снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у објектима;
пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме;
даје податке за формирање техничке документације и води евиденцију о истој;
води евиденцију техничке документације;
прати реализацију радова;
обавља стручне послове одржавања;
анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објектата, опреме и инсталација за које је задужен;

предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;
обавља стручне и техничке послове одржавања;
врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама;
дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи;
врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом;
контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима;
контролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала;
врши надзор над извођењем радова;
тимски рад
обавља послове руковања парним котловима и одговоран је за њихово одржавање;
припрема потребну документацију за поступак набавки
додатни опис
врши припремне радове пре стављања котлова у погон,
врши стављање у погон и одржава постројење за лож уље, одржава котловско парно постројење,
врши пуштање у рад и рукује унутрашњом гасном инсталацијом у котларници,
ради на одржавању централног гасног развода,
води рачуна о потребним количинама медицинских гасова, наручује доставу боца са медицинским гасовима, врши евиденцију и складиштење,
отклања настале кварове на инсталацији парних водова, кондензних водова, инсталацији централног грејања, радијаторима и машинама које су повезане на та постројења,
врши контролу рада постројења за пребацивање конденза из резервоара у котлове,
врши контролу довољне количине конденза у резервоару за конденз, контролише количину топле воде у бојлерима за санитарну топлу воду,
контролише рад пумпи за циркулацију воде централног грејања и осталих пумпи у котларници,
отклања све настале кварове на постројењима у котларници и помаже руковоцу котларнице на отклањању кварова,
обилази и одржава инсталацију парног грејања – централног грејања, као и исправност парних потрошача – радијатора у болници,
брине се о потребној количини топлоте за загревање просторија и топле воде у објекту болнице,
брине о раду подстанице за медицинске гасове, контролише исправност инсталације за централни гасни развод, контролише потрошњу медицинских гасова и наручује исте,
врши дистрибуцију боца са медицинским гасовима по одељењима болнице,
врши оправку и замену вентила и циркулационих и осталих пумпи у котларници и топлотној подстаници,
рад у складу са правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.09. техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме домар / мајстор одржавања - вођа тима домар
снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у објектима;
пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме;
прикупља потребне дозволе и сагласности;
даје податке за формирање техничке документације и води евиденцију о истој;
води евиденцију техничке документације;

припрема инвестициону – техничку документацију, предмер и предрачун радова за извођење потребних радова на објектима; прати реализацију радова;
обавља стручне послове одржавања;
анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен;
предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;
обавља стручне и техничке послове одржавања;
врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама;
дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи;
врши контролу и оверу грађевинских дневника, књига и рачуна изведених радова;
врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом;
контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима;
контролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала;
врши надзор над извођењем радова;
обавља послове руковања парним котловима и одговоран је за њихово одржавање;
припрема потребну документацију за поступак набавки
води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама
обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
рукује постројењима у котларници прати параметре рада и подешава опрему и постројење;
пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара; обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
додатни опис
координира рад извршилаца у техничкој служби у обављању свих занатских радова
обилази објекат болнице и бање, утврђује оштећења и настале кварове
стара се о благовременом отклањању кварова и оштећења
у сарадњи са начелником техничке службе даје налоге за извршење појединих занатских радова
обавља послове ложача у бањи “кисељак”
стара се о исправности котларнице и грејних инсталација у бањи “кисељак”
тимски рад
рад у складу са правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.10. оператер у контакт центру - телефониста

комуницира директно са грађанима кроз програм контакт центра и телефонске централе;
одговара, прима и процесуира позиве и питања, користећи базу знања као извор информација у креирању одговора;

прати, допуњује, предлаже промене и ажурирање садржаја у бази знања, из које се црпе информације и одговори по питањима странака; успоставља телефонску везу за потребе запослених; евидентира и прослеђује позиве; архивира комуникацију у бази комуникације; контролише исправност и функционалност уређаја којима рукује и пријављује кварове рад у складу са правилником о раду установе за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.11. помоћни радник
примењује мере противпожарне заштите и безбедности здравља на раду;
обавља физичке послове: истовар и утовар, пренос и транспорт робе, материјала и опреме и др.; врши мање поправке на објекту;
води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
одржава површину око објекта;
одржава хигијену објекта и околине.
тимски рад
рад у складу са правилником о раду установе за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.12. молер – домар / мајстор одржавања
обавља прегледе објекта,
обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
припрема објекте за рад;
и друге послове по налогу непосредног руководиоца
тимски рад
води евиденцију и извршеним радовима за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

Одсек физичко-техничког обезбеђења, ЗОП-а и безбедности и здравља на раду

32.13. радник обезбеђења без оружја – одговорни радник одсека
руководи радом одсека и координира радом,
обавља контролу извршених радних задатака и писање радне поентаже и поентаже за превоз
предлаже мере за побољшање услова рада;
свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност контролише улазак и излазак лица и евидентира посете;
води књиге евиденција; - обезбеђује објекат, запослене и друга лица;
спроводи стални надзор над објектом; - врши преглед лица, пртљага, опреме и возила у објекту;
прегледа пртљаг и друге ствари које посетиоци имају са собом;
контролише и надзире рад техничких система обезбеђења.

додатни опис посла
води књигу евиденције догађања везаних за службу
врши послове заштите лица, имовине и пословања физичком заштитом
открива и спречава појаве које могу угрозити животе људи и нанети штету имовини болнице или бањи
спречава неовлашћеним лицима приступ у зграду и просторије болнице
врши преглед пртљага и других ствари које посетиоце имају код себе
прати извршење кривичних дела и пријављује извршиоце истих
регулише улазак возила у болнички круг
регулише посете у болници
издаје и води евиденцију о кључевима
контролише објекте и просторије које су осетљиве на пожар, има бројеве ватрогасних јединица и обавеђтава их у случају пожара
регулише саобраћај у болничком кругу, на захтев помаже пријемно-ургентној служби
рад у тиму
рад у складу са законом
врши противпожарно обезбеђење
предузима превентивне мере заштите од пожара, уклања непосредну опасност од пожара, гаси пожар и спасава људе и имовину
обучен је за руковање и употребу опреме и средстава за гашење пожара
обезбеђује зграду, имовину и људство у болници
обавља вратарске послове, усмерава посету, регулише саобраћај у болничком кругу, помаже на захтев у пријемној служби
контролише резултате рада и води поентажну листу
тимски рад
рад у складу са правилником о раду
за свој рад одговоран је директору

32.14. службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду – рефернт безбедности и здравља на раду

припрема потребну документацију за израду аката о процени ризика;
пружа стручну подршку за опремање и уређивање радног места;
организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине;
организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања опреме за рад;
предлаже мере за побољшање услова рада;
свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених;
прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, учествује у утврђивању узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
припрема извештаје из области заштите, безбедности и здравља на раду; - координира сарадњу са службом медицине рада.послови из тачке 36.05.
рад у складу са правилником о раду
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.15. службеник за послове одбране, заштите и безбедности – референт плана одбране и ппз и заменик управника магацина за робне резерве

припрема потребну документацију за израду аката о процени ризика;
организује и спроводи превентивне мере у циљу заштите од пожара и безбедности и здравља на раду;
разматра стање заштите од пожара, подноси извештаје и припрема предлоге;
издаје упутства за рад запосленима у ванредним приликама, ванредним ситуацијама и у поступањима везаним за појачане мере безбедности;
организује обуку запослених из области заштите од пожара;
организује периодичне прегледе запослених;
евакуише запослене и спашава имовину у условима опасности или ванредне ситуације;
припрема извештаје из области безбедности и заштите;
припрема и спроводи оспособљавање запослених
контролише извршење задатака и обавеза из области зоп-а,
рад у складу са правилником о раду
за свој рад одговорна је главној сестри болнице и начелнику службе.

додатни опис

обавља послове везане за одбрамбене припреме у болници,
врши израду планских докумената, правилника, решења, одлука и процена на основу важећег закона и уредби из области одбране,
сачињава правилник о ратној организацији и систематизацији радних места
сачињава план мера приправности са свим потребним елаборатима, књигама и листовима
сачињава план мобилизације
организује курирско-позиварски систем са шемама реона, праваца и списковима имена обвезника радне обавезе
сачињава план попуне в/о по основу радне обавезе
сачињава план попуне стварима по основу материјалне обавезе
води картотеку обвезника радне обавезе
сачињава план делатности са елаборатом функционисања болнице у ратним условима, планираним обимом услуга, документацијом о потребама за основним средствима, енергентима, репроматеријалом др.
врши процену угрожености и повредивости по темама са описом и осетљивошћу на ратна дејства, елементарне и др. непогоде
врши процену могућности ангажовања сопствених снага за заштиту, спасавање и отклањање последица ратних дејстава и елементарних непогода
обавезан је да ажурира и допуњује и врши измену свих докумената према важећим прописима
обезбеђује чување и заштиту докумената и података
обавља и друге послове везане за област одбране
обавља све послове из области заштите од пожара у складу са важећим прописима
сарађује са надлежним државним органима из области одбране и заштите од пожара
тимски рад
рад у складу са правилником о раду

за свој рад одговоран је начелнику и директору болнице.

32.16. радник обезбеђења без оружја

свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност контролише улазак и излазак лица и евидентира посете;
води књиге евиденција;
обезбеђује објекат, запослене и друга лица;
спроводи стални надзор над објектом;
врши преглед лица;
прегледа пртљаг и друге ствари које посетиоци имају са собом;
додатни опис посла
води књигу евиденције догађања везаних за службу
врши послове заштите лица, имовине и пословања физичком заштитом
открива и спречава појаве које могу угрозити животе људи и нанети штету имовини болнице или бањи
спречава неовлашћеним лицима приступ у зграду и просторије болнице
врши преглед пртљага и других ствари које посетиоци имају код себе
прати извршење кривичних дела и пријављује извршиоце истих
регулише улазак возила у болнички круг
регулише посете у болници
издаје и води евиденцију о кључевима
контролише објекте и просторије које су осетљиве на пожар, има бројеве ватрогасних јединица и обавеђтава их у случају пожара
регулише саобраћај у болничком кругу, на захтев помаже пријемно-ургентној служби
рад у тиму
рад у складу са законом
врши противпожарно обезбеђење
предузима превентивне мере заштите од пожара, уклања непосредну опасност од пожара, гаси пожар и спасава људе и имовину
обучен је за руковање и употребу опреме и средстава за гашење пожара
обезбеђује зграду, имовину и људство у болници
обавља вратарске послове, усмерава посету, регулише саобраћај у болничком кругу, помаже на захтев у пријемној служби
контролише резултате рада и води поентажну листу
тимски рад
рад у складу са правилником о раду
за свој рад одговоран је начелнику службе и директору

Одсек информатике

32.17. руководилац послова информационих система – одговорно лице одсека

информатике организује, координира и контролише функционисање процеса рада у вези са телекомуникацијама;
развија, дефинише и координира припрему планова телекомуникација;

координира израду и припрему извештаја;
координира одржавања комплетне телекомуникационе опреме;
прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења ресурса;
контролише наменско коришћење додељених средстава
примењује мрежна решења (switching, routing, интернет рутирање, nextgeneration networks, broadband интернет приступ, контрола мрежног самораћаја и др.);
пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са техничком подршком;
поставља и одржава интегрисани система рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза;
поставља и одржава интегрисани систем системског софтвера и сервиса – оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета и других;
поставља и одржава интегрисани систем заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса, као и модела израда резервних копија података;
подешава и прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза;
инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду системског софтвера и сервиса – оперативних система, корисничких апликација, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета, система заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса и израда резервних копија података;
обука запослених према потреби посла
обавља контролу извршених радних задатака и писање радне поентаже и поентаже за превоз
рад у складу са правилником о раду
за свој рад одговара начелнику службе и директору болнице.

32.18. инжењер за рачунарске мреже

примењује мрежна решења (switching, routing, интернет рутирање, NextGeneration Networks, broadband интернет приступ, контрола мрежног самораћаја и др.);
пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са техничком подршком;
дефинише, презентује и реализује корисничка решења везана за рачунарске мреже и израђује техничке спецификације;
израђује писану документацију за пројекте и корисничка решења;
врши оптимизацију параметара у зависности од оптерећења и апликативних захтева;
прати потребе корисника и захтеве система, на основу којих предлаже измену или надградњу мрежних сервиса
тимски рад
рад у складу са Правилником о раду
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.19. техничар одржавања информационих система и технологија

контролише са програмерима резултате тестирања;
извршава обраде, контролише рад стандардних апликација;
инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду информационих система и технологија;
предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова;

води оперативну документацију и потребне евиденције.
тимски рад
рад у складу са Правилником о раду
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

Одсек управљање медицинским отпадом

32.20. одговорно лице одсека и одговорно лице за управљање отпадом здравствени сарадник за хигијену и заштиту животне и радне средине средине – прати стање загађености животне средине из области квалитета ваздуха, отпадних и површинских вода;
учествује у евидентирању и анализи здравствених индикатора животне средине из области квалитета ваздуха, отпадних и површинских вода;
учествује у организовању и спровођењу мера у ванредним ситуацијама;
обрађује и приказује географску дистрибуцију праћених загађења животне средине;
учествује у изради периодичних публикација по појединим програмима;
израђује елаборат о утицају на животну средину;
извршава законску обавезу извештавања надлежних установа из области коју прати у свом раду (квалитета ваздуха, квалитета отпадних и других вода);
у својству саветника за комунални отпад организује и спроводи мере одлагања комуналног отпада;
управља медицинским отпадом (врши надзор над сегрегацијом, сакупљањем, обележавањем, транспортом и стерилизацијом у погону за третман инфективног отпада);
учествује у процени ризика на радном месту и у радној околини кроз идентификацију и процену штетности и опасности;
учествује у стручним пословима испитивања услова радне околине;
по потреби врши анализе и испитивања појединих штетности у радној околини на терену. врши и друге послове по овлашћењу и налогу директора Болнице, као и главног дежурног Болнице
додатни опис посла
руководи радом одсека и координира радом,
обавља контролу извршених радних задатака и писање радне поентаже и поентаже за превоз
контролише извршење послова у служби, контролише уредно попуњавање чек листа хигијенизације по тимовима и оверава чек листе својим потписом на крају месеца
руководи системом за управљање медицинским отпадом (МО) и одговоран је за управљање третманом инфективног медицинског отпада
развија, имплементира, у пракси спроводи и управља свеобухватним системом за сакупљање, третман и одлагање медицинског отпада у складу са законским и подзаконским прописима и захтевима акредитације
одговоран је за спровођење надзора над производњом отпада у здравственој установи
одговоран је за припрему и израду нацрта “Плана за управљање медицинским отпадом”
одговоран је за правилну имплементацију овог плана
врши надзор над спровођењем Плана, када се исти имплементира, припрема измене и допуне по потреби их усаглашава
одговоран је за правилну обуку запослених у примени УМО
одговоран је за правилно вођење свих записа о отпаду (документи о кретању отпада)
врши надзор над запосленима у погону за третман, ради руковања отпадом на исправан начин, испитивање и одржавања опреме према прописима и упутствима

произвођача

обавља координацију и сарадњу са спољним лицима која се баве отпадом уопште (Комунална предузећа која одвозе отпад, предузећа која сакупљају отпад и врше рециклажу)

дужан је да развија и имплементира све мере безбедне радне праксе, које се односе на УМО

врши надзор над запосленима у погледу примене процедура безбедности и здравља на раду

дужан је да обезбеди да се сви удеси у вези са УМО пријаве и правилно документују

тимски рад

одговоран је за рад директору болнице коме подноси редовне извештаје о раду и ванредне извештаје по ванредним или нежељеним догађајима у служби (треман МО, ИХИ и одржавање хигијене)

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

за свој рад одговара начелнику службе и директору Болнице.

32.21. медицинска сестра / техничар на осталим болничким одељењима –медицинска сестра за спровођење процеса здравствене неге и спречавање и превенцију ИХИ

Образовање, посебни услови и општи опис послова предвиђени описом из тачке 01.07.

перманентно контролише примену процедура за превенцију болничких инфекција, повезаних са здравственим интервенцијама и заразним болестима организује спровођење бактериолошких контрола средине, особља, аеро загађења, стерилности: санитетског материјала, инструментарија и дезинфекционих средстава, према Плану и Програму Комисије за интрахоспиталне инфекције

врши надзор над болничким инфекцијама, прикупља податке од главних сестара одељења и израђује извештај о болничким инфекцијама,

организује спровођење имунизација против хепатитиса Б и инфлуенце (израда картона и извештаја о наведеној активности)

врши епидемиолошки надзор хоспитализованих болесника са посебним освртом на степен зарастања оперативних рана и декубиталних промена, као и болесника са пласираним уринарним и централним венским катетером

прати санитарно-техничке услове уз давање предлога и сугестија за измену истих у циљу спречавања укрштања путева чисто-нечисто (израда извештаја о санитарно-хигијенском надзору)

контролише одржавање хигијене, дезинфекције и правилно коришћење медицинске опреме уз компетентно писање препоруке за превенцију ИХИ

прати епидемиолошки статус у случају појаве дијареалног синдрома, израђује епидемиолошке анкете и пише препоруке за превенцију ИХИ

контролише примену процедура за пријем И тријажу материјала за стерилизацију, транспорт и складиштење стерилисаног материјала као и бактериолошку контролу ефикасности стерилизације

активно учествује у спровођењу мера дезинфекције (Комисија за ИХИ, даје предлоге И сугестије при одабиру дезинфекционих средстава, проверава ефикасност бактериолошких контрола и спроводи едукацију особља)

контролише исправност санитарних књижица и организује санитарне прегледе особља од стране надлежног Завода за јавно здравље сходно законској регулативи

организује спровођење систематских и парцијалних дезинсекција и дератизација од стране Завода за биоциде и медицинску екологију (израђује извештај о наведеној активности),

издаје налог за узимање брисева из болничке средине и добијене резултате даје на увид председнику Комисије за ИХИ;

члан је Комисије за ИХИ и редовно присуствује састанцима Комисије за ИХИ, израђује и доставља извештај о њеном раду надлежном Заводу за јавно здравље и свим члановима Комисије за ИХИ,

води евиденцију о стању и резултатима биолошких индикатора, bowwie-дицк тесту и друго

вођа је тима тремана медицинског отпада у одсеку,
тимски рад
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.22. лабораторијски техничар
води евиденцију о стању и резултатима биолошких индикатора, bowwie-dick тесту и друго
вођа је тима тремана медицинског отпада у одсеку,
и друге послове по налогу непосредног руководиоца
одговоран је за предузимање и поштовање мера безбедности и здравља на раду и прописа о поступању, уништавању и одлагању патоанатомског отпада обавља и прати хигијену запослених, пословних просторија, уређаја, опреме и инвентара;
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;
тимски рад
припрема делове извештаја о заштити животне средине и управљања отпадом.
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
за свој рад одговара непосредном руководиоцу.

32.23. сарадник за санитарну контролу – техничар за медицински отпад и главни магационер
врши контролу хигијенског, санитарног и техничког стања објеката, опреме и инвентара;
врши контролу хигијене запослених, пословних просторија, уређаја, опреме и инвентара;
води евиденцију и записнике по извршеној санитарној контроли;
предлаже мере и посебна упозорења у вези са резултатима санитарне контроле.;
ДОДАТНИ ОПИС
контролише извршење послова третмана медицинског отпада (МО),
контролише систем за управљање медицинским отпадом (МО) и управљање третманом инфективног медицинског отпада,
врши надзор над запосленима у погону за третман МО у циљу правилног рада и руковања
води документа о кретању отпада,
контролише примену мера безбедности и здравља на раду у одсеку,
помаже у раду менаџеру медицинског отпада и замењује га у случају одсутности,
обавља све друге послове везане за третман медицинског отпада,
обавља послове из тачке 36.06.
тимски рад

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.24. референт за санитарну контролу/животну средину 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.

ДОДАТНИ ОПИС ПОСЛА

одговоран је за предузимање и поштовање мера безбедности и здравља на раду и прописа о поступању, уништавању и одлагању патоанатомског отпада обавља и тимски рад

одговоран је за свој рад шефу службе радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.25. помоћни радник – радник на уништавању медицинског отпада примењује мере противпожарне заштите и безбедности здравља на раду; обавља физичке послове: истовар и утовар, пренос и транспорт робе, материјала и опреме и др.; врши мање поправке на објекту; води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама; одржава површину око објекта; одржава хигијену објекта и околине.

ДОДАТНИ ОПИС

обавља послове третмана инфективног медицинског отпада на посебној опреми радом у сменама

врши припремне радове пре активирања опреме за третман отпада

врши одлагање материјала након спроведеног третмана инфективног отпада

стара се о исправности и чишћењу опреме за третман инфективног отпада

води евиденцију о количини пристиглог инфективног отпада (по одељењима болнице и из других здравствених установа)

одговоран је за предузимање и поштовање мера безбедности и здравља на раду и прописа о поступању у третману инфективног отпада

брине се о хигијени просторије и врши потребно проветравање

одговоран је за предузимање и поштовање мера безбедности и здравља на раду и прописа о поступању, уништавању и одлагању патоанатомског отпада

одговоран је за предузимање и поштовање мера безбедности и здравља на раду и прописа о поступању у третману инфективног отпада

обавља послове ложача у крематоријуму

ради непосредно на пећи за спаљивање органског и неорганског отпада

врши припремне радове пре ложења пећи и долива лож уље у резервоар пећи, врши ложење пећи
врши пуђење пећи отпадним материјалом
врши чишћење пећи од шљаке и одвози шљаку на депо
врши одлагање продукта сагоревања на прописани начин
брине се о хигијени просторије и врши потребно проветравање
тимски рад
одговоран је за предузимање и поштовање мера безбедности и здравља на раду и прописа о поступању, уништавању и одлагању патоанатомског отпада обавља и
одговоран је за свој рад шефу служберадно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

Одсек санитарског-транспорта

32.26. главни возач
руководи радом одсека и координира радом,
обавља контролу извршених радних задатака и писање радне поентаже и поентаже за превоз
прави распоред рада возача
стара се о техничкој исправности возила
потписује путне налоге техничке исправности
стара се о набавци резервних делова, поправци и регистрацији возила
води евиденцију о законским обавезама возача и возила
ради послове возача санитарског возила
тимски рад
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
за свој рад одговара начелнику и директору Болнице.

32.27. возач санитарског возила
врши хитан санитарски превоз пацијената;
врши санитарски превоз пацијената, који није хитан, али је оправдан и медицински неопходан;
помаже приликом уношења и изношења непокретних пацијената;
одржава, прати и води евиденцију о исправност возила и опреме у возилу;
додатни опис
стара се о исправности и хигијени возила
учествује у пружању помоћи пацијенту приликом транспорта и пријема на одређене клинике
води евиденцију путних налога и потрошње горива

по потреби доноси санитарско потрошни материјал за потребе болнице
вози пацијенте на дијализу са територије општине Смед. Паланке (по принципу кућна адреса – болница, и обратно)
довози и одвози приправно особље болнице од куће до посла и обратно
вози чланове Управе болнице
вози особље болнице на семинаре, едукацију и стручна усавршавања
вози медицинске апарате на сервисирање и поправке
врши транспорт према потребама процеса рада, а по налогу главног возача, директора Болнице, као и главног дежурног Болнице
учествује у давању приправности
води евиденцију путних налога и потрошње горива
тимски рад
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

Одсек сервисирања текстилне опреме

32.28. одговорно лице одсека
руководи радом одсека и координира радом,
обавља контролу извршених радних задатака и писање радне поентаже и поентаже за превоз
организовање процеса рада
набавка средстава за рад
праћење рада перача-пеглера
праћење рада свих машина у вешерају
вршење расхода поцепаног веша једном у месецу
одржавање састанка једном месечно
и друге послове који одговарају његовом занимању, као и послове по налогу главне сестре Болнице
тимски рад
рад у складу са Правилником о раду установе
за свој рад одговара начелнику службе и директору.

32.29. кројач

израђује све врсте одевних предмета применом разноврсних кројачких радњи – шивење, крпљење, опшивање итд.;
израђује крој према задатим мерама или моделима;
спроводи одабир основних текстилних материјала (тканине, плетива, влакнастог материјала итд.) и помоћних текстилних материјала (улошци, конци итд.);
припрема и сортира материјале;
и друге послове по налогу непосредног руководиоца

израђује шаблоне за шивење;

прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара.

додатни опис посла

кројење и шивење радних униформи

шивење абдоминалних газа, знојница, маске за хирурге, рукавице за ХОБ

шивање газе за физикалну терапију

шивење паравана за кухињска колица и вреће за хлеба

шивење завеса и паравана за сва одељења

преправка радних униформи, крпљење радних униформи, обележавање радних униформи, постељина и пешкира за сва одељења

крпљење салског веша и постељина са свих одељења

шивење манжетни за везивање пацијената

кројење трачица за бебе за Породилиште

шивење навлака за поједине апарате, салских марама, салских компреса и салских чаршафа

тимски рад

рад у складу са Правилником о раду установе

за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.30. перач/ пеглер – спремачица просторија у којима се пружају здравственој делатности

обавља послове прања, пеглања и одржавања одеће, веша и друге робе за потребе здравствене установе

прање душека се врши ручно

прање ћебади, јастука и сунђера

вађење белог веша из машине, односно постељина, пешкира и пижама

центрифугирање исте

растресање ручно због простирања у великој сушари, а сита, односно пешкири и пижаме сушење у малој сушари

пуњење исте машине белим прљавим вешом, испирање и кување

вађење машине са ћебадима, јастуцима, центрифугирање и простирање

пуњење исте машине салским вешом, испирање и кување

прање униформи са Породилишта и пелена у малим машинама и сушење у малој сушари

одлазак за прљав веш и пелене на Породилиште у 06,00h, 10.00h, 14.00h, 18.00h и 22.00h.

пеглање радних униформи и дистрибуирање по свим одељењима и кабинетима

паковање и дистрибуирање чистих постељина по свим одељењима

паковање салског програма и ношење на стерилизацију

паковање пелена и абдоминалних газа и ношење на стерилизацију

паковање пешкира, пижама и спаваћица

пеглање завеса, паравана, стољњака, салских марама и паравана за кухињска колица

ношење дестиловане воде на Породилиште

дистрибуирање јастука, ћебади и јоргана и душека по одељењима

вађење сувог веша из велике сушаре
вађење чистог салског веша из машине, центрифугирање и сушење у малој сушари
у исту машину стављање прљавог веша и испирање и прање истог
рад у складу са Правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

Одсек хигијенизације болнице

32.31. санитарни /санитарно еколошки техничар – одговорни радник одсека –
узима узорке за испитивање и врши њихову анализу;
прикупља и обрађује податке о хигијенском стању и болестима;
спроводи мере за спречавање ширења заразних болести;
учествује у процедурама скупљања и уклањања медицинског отпада;
проводи мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације;
додатни опис посла
руководи радом одсека и координира радом,
обавља контролу извршених радних задатака и писање радне поентаже и поентаже за превоз
обавља дистрибуцију средстава за одржавање хигијене и дезинфекцију према стручним методолошким упутствима,

врши контролу рада одсека за хигијенизацију болничког рубља,

подноси извештаје о како раду одсека за хигијенизацију, тако и периодичне извештаје ЗЗЈЗ Пожаревац и главној сестри Болнице

тимски рад

рад у складу са Правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.32. спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге – хигијеничар

одржава хигијену просторија и опреме у коме се обавља здравствена делатност;
одржава хигијену у административним просторијама;
одржава хигијену у заједничким просторијама здравствене установе и околине здравствене установе;
додатни опис посла
одржава хигијену и обавља дезинфекцију свих радних просторија, болесничких соба, тоалета, холова, прозора, квака пребрисавањем, чишћењем сувим и
влажним поступком
обављају дистрибуцију прљавог болесничког рубља, униформи за особље пижама и спаваћица за пацијенте

прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће по отпуштању пацијената генерално пере ноћне ормариће и кревете (странице,точкове), механичко прање кревета, ноћних ормарића и ноћних посуда по потреби обавља послове прања спољашности и унутрашњости санитетског возила за транспорт пацијената у друге здравствене установе, као и санитетског возила којим се врши превоз пацијената пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми свакодневно одржавање вертикалних комуникација (степеништа,лифтови) 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 тимски рад врши припрему материјала, прибора и опреме за свој рад радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.33. перач лабораторијског посуђа врши послове прања, сушења лабораторијског посуђа; врши распоређивање лабораторијског посуђа по месту употребе; одржава хигијену радних површина у лабораторији; на прописан начин уклања продукте рада у лабораторији обављају предпрање, прање, испирање, сушење и дезинфекцију лабораторијског посуђа у Клиничко-биохемијској лабораторији, Кабинету за трансфузију крви и Одсеку микробиологије и паразитологије тимски рад радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.34. помоћни радник примењује мере противпожарне заштите и безбедности здравља на раду; обавља физичке послове: истовар и утовар, пренос и транспорт робе, материјала и опреме и др.; врши мање поправке на објекту; води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама; одржава површину око објекта; одржава хигијену објекта и околине рад у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

Одсек исхране

32.35. одговорни радник одсека исхране – шеф кухиње

организује, планира и надгледа рад кухиње;
непосредно руководи процесом спремања и поделом хране на линији за поделу;
обезбеђује правилно коришћење средстава за хигијену, прибора за јело и опреме у кухињи;
учествује у изради дневног плана производње;
требује намирнице и остали материјал из магацина за производњу готових јела и врши поделу истих према врсти јела;
врши корекцију дневне производње, код смањења производње врши повраћај намирница магацину, код повећања производње врши додатни пријем из магацина;
извештава о потреби набавке појединих намирница и зачина;
одговоран је за примену норматива код производње готових јела;
одговоран је за реализацију планиране производње;
организује благовремену контролу требовања и транспорт готових јела у дистрибутивне објекте;
контролише процес производње и одговоран је за квалитетно припремање јела;
врши распоред запослених на линији услуживања и контролише њихов рад;
салдира стање на крају смене;
примењује мере безбедности.
додатни опис посла
руководи радом одсека и координира радом,
обавља контролу извршених радних задатака и писање радне поентаже и поентаже за превоз
спроводи израду дијеталне исхране и то калорично, квантитативно и квалитативно
врши надзор над личном хигијеном свог особља, свих просторија и прибора у кухињи и одељењским трпезаријама
контролише и одобрава поделу хране
разговара са сервиркама око појединих дијета
врши планирање јеловника
израђује требовања на основу јеловника
контролише и одобрава поделу хране
контролише рад сервирки на одељењу
одржава контакт са главним сестрама одељења и самим пацијентима
сарађује са магационерима на очувању, смештају и набавци свих животних намирница
врши хигијенски надзор над запосленима, радним површинама и просторијама
контролише квалитет, категорију животних намирница и потврде о исправности одређених намирница, које то морају да имају
сарађује са дијетичаром-нутриционистом, задуженим за магацин на очувању, смештају и набавци свих животних намирница
води рачуна о интервалу писања требовања добављачима, а према тендерској спецификацији
контролише улаз робе у магацин приликом пријема свих животних намирница заједно са другим дијететичаром-нутриционистом
контролише пријем робе из магацина у кухињу
тимски рад
врши хигијенски надзор над запосленима, радним површинама и просторијама

и остале послове у складу са својим занимање и друге послове по налогу главне сестре и директора рад у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.36. нутрициониста – дијететичар-нутрициониста
сачињава јеловник за исхрану корисника;
контролише квалитет и хигијенску исправност намирница и даје дозволу за употребу;
врши контролу правилног чувања намирница и поштовање рокова употребе;
контролише редовно чување узорака хране у кухињи у року од 24 часа;
упозорава одговорна лица на поштовање обавеза и рокова који се налажу решењем надлежног инспектора.
додатни опис посла
учествује у пријему робе у магацин
пише јеловник
израчунава бројно стање пацијената и оброка
израчунава потрошњу хлеба и млека, пише требовање и наручује добављачима
учествује у издавању робе из магацина прехране
разговара са сервиркама око појединих дијета
контролише рад сервирки, разговара са пацијентима о дијететском режиму исхране
по потреби мења одговорно лице или дијететичара-нутриционисту, задуженог за залихе животних намирница
учествује у припремању индивидуалних дијета према врсти дијагнозе, као и рад са пацијентима на одељењу тимски рад
рад у складу са Правилником о раду установе
за свој рад одговоран је одговорном лицу одсека, начелнику службе и директору.

32.37. кафе куварица / сервирка - сервирка
припрема, сервира и послужује оброке топле и хладне безалкохолне напитке;
одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја;
додатни опис посла
храну преузима из централне кухиње
врши дистрибуцију хране по одељењским трпезаријама
правилно опхођење према пацијенту и лепо сервирање хране

