

На основу одредаба члана 24. став 4. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), одредаба члана 23. тачка 7. Статута Дома здравља Кула број 02/6-457 од 27.07.2007.године, као и одредаба члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/2017, 95/2018 и 86/2019), уз претходно прибављену сагласност Управног одбора и по претходно прибављеном мишљењу репрезентативних синдиката, директор Дома здравља Кула дана 23.01.2020.године доноси следећу

О Д Л У К У
О
ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
ПОСЛОВА

1. Врше се следеће измене Правилника о организацији и систематизацији радних места Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године, који је објављен под бројем 883 од 23.03.2018.године, измењен Одлуком о измени Правилника о организацији и систематизацији послова број 2634 од 06.09.2018.године, која је објављена под бројем 2665 од 07.09.2018.године (у даљем тексту: Правилник), и то:

А) У организационој јединици 8.1. СЛУЖБА ХЕМАТОЛОШКО-БИОХЕМИЈСКЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ, врше се следеће измене:

- У члану 64. Правилника на пословима

Виши лабораторијски техничар

мења се назив радног места, тако што се у називу додаје ГЛАВНИ ЛАБОРАНТ, па нови назив гласи

Виши лабораторијски техничар - главни лаборант

- Отварају се нови послови и додаје се нови **члан 64а**. Правилника који гласи:

Виши лабораторијски техничар - цитоскринер - 1 извршилац

1. Послови и радни задаци:

- а) Одговоран је за целокупно узимање материјала за биохемију и друге анализе у лабораторији;
- б) Прави реагенсе за извођење лабораторијских анализа;
- в) Учествује у обради материјала за извођење анализа и контролише исправност и чистоћу апарата за извођење предвиђених анализа;
- г) Учествује у вођењу здравствене и друге евиденције и документације као и евиденцију о одсуствовању радника у служби;

д) Помаже вишем лабораторијском техничару - главном лаборанту у организацији рада у лабораторији и брине о међусобном односу особља и њиховом односу према болесницима и грађанима;

ђ) Требовање потрошног материјала, припремање и стерилизација инструмената и осталог потребног материјала;

е) Узима материјал за лабораторијске анализе, обрађује га и припрема за анализе, изводи технички део анализе уз контролу проведenu од стране специјалисте медицинске биохемије;

ж) Ради на биохемијским, хематолошким и другим апаратима;

з) Одговорна је за набавку и рад у изради препарата за цитоскрининг у цервикалној цитологији, и врши морфолошку анализу ћелија добијених цервикалним брисом у поступку скрининга;

и) Брине за одржавање апарата и уређаја;

ј) Исписује и чита, издаје резултате пацијентима;

к) Сачињава месечни и тромесечни извештај и доставља га вишем лаборанту - главном лаборанту;

л) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе;

љ) Брине о правилном одвајању комуналног од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање);

м) Врши и друге послове из свог делокруга рада и послове који му се ставе у задатак;

н) У одсуству вишег лабораторијског техничара - главног лаборанта преузима све његове послове и одговорности предвиђене систематизацијом за то радно место;

њ) За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу службе.

2. Услови за обављање послова и радних задатака:

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценце за рад;

- додатна обука за цитоскрининг у организованом популационом скринингу на рак грлића материце;

- најмање шест месеци радног искуства у звању лабораторијског техничара са вишом, односно високом стручном спремом.

- Отварају се нови послови и додаје се нови **члан 64б**. Правилника који гласи:

Лабораторијски техничар - цитоскринер - 1 извршилац

1. Послови и радни задаци:

- а) Пријем пацијената за лабораторијске анализе, утврђивање идентитета пацијената (лична карта, здравствена легитимација); уписивање пацијената у протокол болесника; води дневну евиденцију о посетама и раду;
- б) Требовање потрошног материјала; припремање и стерилизација инструмената и осталог потребног материјала;
- в) Узима материјал за лабораторијске анализе, обрађује га и припрема за анализе, изводи технички део анализа уз контролу проведenu од стране специјалисте медицинске биохемије;
- г) Прави реагенсе за извођење лабораторијских анализа;
- д) Ради на биохемијским, хематолошким и рутинским анализама;
- ђ) Брине се за одржавање апарата и уређаја; врши и друге послове из свог делокруга рада и послове који му се ставе у задатак;
- е) Исписује и чита резултате, издаје резултате пацијентима;
- ж) Наплаћивање партиципације; наплаћивање услуга лицима која нису осигурана ни по једном основу, а нису под обавезним видом здравствене заштите;
- з) Фактурисање услуга;
- и) Сачињава месечне, тромесечне извештаје и доставља их надлежној служби Дома у предвиђеном року;
- ј) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе;
- к) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање);
- л) Учествује у изради и врши морфолошку анализу ћелија добијених цервикалним брисом у поступку скрининга;
- љ) Мења вишег лабораторијског техничара - цитоскринера у том делокругу рада у случају његовог одсуства;
- м) За свој рад непосредно је одговоран вишем лабораторијском техничару - главном лаборанту.

2. Услови за обављање послова и радних задатака:

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - смера лабораторијских техничара - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
 - стручни испит;
 - лиценца;
 - додатна обука за цитоскрининг у организованом популационом скринингу на рак грлића материце;
 - најмање шест месеци радног искуства у звању лабораторијски техничар.

- У члану 65. Правилника на пословима

Лабораторијски техничар

мења се број извршилаца, тако што се смањује за 2 (два) извршиоца, па је укупан број извршилаца на овом радном месту 11 (једанаесет);

мења се последња тачка из описа послова тако да сада гласи: "За свој рад непосредно је одговоран вишем лабораторијском техничару - главном лаборанту."

Б) У организационој јединици 2. СЛУЖБА ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОМОЋИ, врше се следеће измене:

- У члану 35. Правилника на пословима

Возач у хитној медицинској помоћи - диспечер

мења се опис послова радног места, тако што сада гласи:

„1. Послови и радни задаци:

а) По налогу доктора медицине из службе ХМП врши превоз екипе ХМП на терен; по налогу доктора медицине или медицинске сестре-техничара помаже у ношењу, постављању и укључивању медицинске опреме потребне за обављање хитне медицинске интервенције; учествује у преношењу болесника и смештају у санитарско возило и смештају у болницу; по писменом налогу одринирајућег доктора медицине из службе ХМП врши превоз болесника при чему води бригу о болеснику током транспорта, смештаја у болницу, специјалистичког прегледа и превоза до здравствене установе или стана болесника; претходно наведено, возач санитарског возила врши:

- самостално уз одговарајући налог исписан од стране ординирајућег доктора медицине из Службе ХМП;

- уз пратњу медицинске сестре-техничара са одговарајућим налогом исписаним од стране ординирајућег доктора медицине из Службе ХМП;

- са комплетном медицинском пратњом (ординирајући лекар и медицинска сестра-техничар) уз одговарајући налог исписан од стране ординирајућег доктора медицине из Службе ХМП;

по потреби врши превоз здравствених радника за пружање услуга у стану болесника;

б) По налогу доктора медицине или медицинске сестре-техничара врши замену боца за кисеонику ауту; по налогу доктора медицине или медицинске сестре-техничара врши уношење или изношење дефибрилатора из просторија ХМП до аута и обратно;

в) На почетку смене при преузимању возила обавезно контролише његову исправност, снабвеност горивом, мазивом, течномашину за хлађење мотора, исправност средстава везе, контролише уређаје за заустављање и управљање, сигнализацију (звучну и светлосну), снабвеност возила дизалицом, троуглом, апаратом за гашење пожара, кутијом за прву помоћ, одржавање чистоће возила споља и у возачкој кабини; уколико примети било какву неправилност у вези претходно наведеног, одмах обавештава референта за саобраћај;

г) Обавезно остављање возила у исправном стању и танкован горивом; у сарадњи са референтом за саобраћај у случају већих кварова на возилу предузима мере за што бржу оправку истог у надлежном сервису; води бригу о редовном сервисирању санитарског возила;

д) Дужан је да се стручно обучи за пружање прве помоћи, укључивање и руковање инсталисаним системима у санитарском возилу, као медицинских и других апарата који се налазе у санитарском возилу и да редовно обнавља стечена знања;

ђ) Води посебну књигу у коју уноси датуме прања кола, подмазивања, промене гума, уља, пређене километраже, утрошка горива и бонова за гориво;

е) Са посебном пажњом управља санитарским возилом водећи рачуна о безбедности чланова екипе и болесника; поштује ограничење брзине на путу; примењује одговарајућу светлосну, односно звучну сигнализацију искључиво по налогу доктора медицине; возачу је строго забрањена употреба мобилног телефона у току вожње, а ако је неопходно јављање на службени мобилни телефон, неопходно је да безбедно заустави возило те потом обави разговор; уколико је позив на службени телефон упућен за време вожње, и уколико због потребе посла није пожељно заустављање возила, пријем позива обавља медицинска сестра-техничар; службени телефон дужи искључиво возач санитарског возила; по пријему путног налога и извршене вожње обавља уписивање података; непосредно сарађује са референтом за саобраћај и придржава се плана и програма (распоред вожњи и радног времена) који сачини референт за саобраћај; сачињавање недељног извештаја о пређеној километражи;

ж) Организује функционисање санитарског транспорта;

з) Стара се о исправности и чистоћи санитарских и других возила Дома здравља и врши мање поправке на истима;

и) Води евиденцију о техничкој исправности возила, техничком прегледу возила, регистрацији о броју превезених болесника, броју обављених вожњи, броју пређених километара, о количини утрошеног горива и бонова за гориво;

и) Прикупља податке о броју и месту упућивања болесника, хитности транспорта и положаја у коме се болесник мора транспортовати према упутству лекара;

ј) Сачињава распоред вожње и обавештава возаче санитарских возила о броју болесника, месту из ког се болесници транспортују и установе у које се упућују и при том води рачуна о томе да један број санитарских возила буде у приправности за Службу ХМП;

к) Издаје и оверава путне налоге за санитарска и друга возила као и налоге о дневној и техничкој исправности возила;

л) Утврђује распоред радног времена возача;

љ) Учествује у изради Плана годишњих одмора возача као и о замени у случају изненадног одласка на одмор или одсуство;

м) Учествује у превозу болесника код масовних несрећа и непогода и у недостатку возача обавља превоз болесника;

н) Обавља и друге послове и радне задатке утврђене у Правилнику о унутрашњој безбедности саобраћаја на путевима као и задатке које му стави у задатак руководилац службе ХМП, директор и управни одбор.“

- У члану 36. Правилника на пословима

Возач у хитној медицинској помоћи

мења се опис послова радног места, тако што сада гласи:

„1. Послови и радни задаци:

а) По налогу доктора медицине из службе ХМП врши превоз екипе ХМП на терен; по налогу доктора медицине или медицинске сестре-техничара помаже у ношењу, постављању и укључивању медицинске опреме потребне за обављање хитне медицинске интервенције; учествује у преношењу болесника и смештају у санитарско возило и смештају у болницу; по писменом налогу одринирајућег доктора медицине из службе ХМП врши превоз болесника при чему води бригу о болеснику током транспорта, смештаја у болницу, специјалистичког прегледа и превоза до здравствене установе или стана болесника; претходно наведено, возач санитарског возила врши:

- самостално уз одговарајући налог исписан од стране ординирајућег доктора медицине из Службе ХМП;

- уз пратњу медицинске сестре-техничара са одговарајућим налогом исписаним од стране ординирајућег доктора медицине из Службе ХМП;

- са комплетном медицинском пратњом (ординирајући лекар и медицинска сестра-техничар) уз одговарајући налог исписан од стране ординирајућег доктора медицине из Службе ХМП;

по потреби врши превоз здравствених радника за пружање услуга у стану болесника;

б) По налогу доктора медицине или медицинске сестре-техничара врши замену боца за кисеонику ауту; по налогу доктора медицине или медицинске сестре-техничара врши уношење или изношење дефибрилатора из просторија ХМП до аута и обратно;

в) На почетку смене при преузимању возила обавезно контролише његову исправност, снадбевеност горивом, мазивом, течностима за хлађење мотора, исправност средстава везе, контролише уређаје за заустављање и управљање, сигнализацију (звучну и светлосну), снадбевеност возила дизалицом, троуглом, апаратом за гашење пожара, кутијом за прву помоћ, одржавање чистоће возила споља и у возачкој кабини; уколико примети било какву неправилност у вези претходно наведеног, одмах обавештава референта за саобраћај;

г) Обавезно остављање возила у исправном стању и танкован горивом; у сарадњи са референтом за саобраћај у случају већих кварова на возилу предузима мере за што бржу оправку истог у надлежном сервису; води бригу о редовном сервисирању санитарског возила;

д) Дужан је да се стручно обучи за пружање прве помоћи, укључивање и руковање инсталираним системима у санитарском возилу, као медицинских и других апарата који се налазе у санитарском возилу и да редовно обнавља стечена знања;

ђ) Води посебну књигу у коју уноси датуме прања кола, подмазивања, промене гума, уља, пређене километраже, утрошка горива и бонова за гориво;

е) Са посебном пажњом управља санитарским возилом водећи рачуна о безбедности чланова екипе и болесника; поштује ограничење брзине на путу;

примењује одговарајућу светлосну, односно звучну сигнализацију искључиво по налогу доктора медицине; возачу је строго забрањена употреба мобилног телефона у току вожње, а ако је неопходно јављање на службени мобилни телефон, неопходно је да безбедно заустави возило те потом обави разговор; уколико је позив на службени телефон упућен за време вожње, и уколико због потребе посла није пожељно заустављање возила, пријем позива обавља медицинска сестра-техничар; службени телефон дужи искључиво возач санитетског возила; по пријему путног налога и извршене вожње обавља уписивање података; непосредно сарађује са референтом за саобраћај и придржава се плана и програма (распореда вожњи и радног времена) који сачини референт за саобраћај; сачињавање недељног извештаја о пређеној километражи.“

- У члану 37. Правилника на пословима

Возач у санитетском превозу

мења се опис послова радног места, тако што сада гласи:

„1. Послови и радни задаци:

а) По писменом налогу ординирајућег доктора, доктора из Службе ХМП и референта за саобраћај врши превоз болесника при чему води бригу о болеснику током транспорта, смештаја у болницу, специјалистичког прегледа и превоза до здравствене установе или стана болесника; по потреби врши превоз здравствених радника за пружање услуга у стану болесника; превози медицинску и осталу документацију из седишта Дома здравља у здравствене станице и амбуланте и обрнуто, као и материјал за лабораторијске анализе у надлежну здравствену установу;

б) Свакодневно одржавање чистоће и исправности возила, обавезно остављање возила у исправном стању и танкован горивом; у сарадњи са референтом за саобраћај у случају већих кварова на возилу предузима мере за што бржу оправку истог у надлежном сервису; води бригу о редовном сервисирању санитетског возила; по пријему путног налога и извршене вожње обавља уписивање података; непосредно сарађује са референтом за саобраћај и придржава се плана и програма (распореда вожњи и радног времена) који сачини референт за саобраћај; строго је забрањена употреба мобилног телефона у току вожње, а ако је неопходно да се јави, прво мора безбедно зауставити возило те потом обавити разговор;

в) По потреби врше замену возача у хитној медицинској помоћи.

2. У складу са изменама из тачке 1А) Одлуке, мења се Попис радних места са бројем извршилаца по насељеним местима, који представља прилог Правилника и чини његов саставни део.

3. Одлука о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова се доноси по претходно прибављеној сагласности Управног одбора и по претходно прибављеном мишљењу репрезентативних синдиката у Дому здравља Кула, сагласно одредбама члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени

гласник РС“, број 113/2017, 95/2018 и 86/2019), као и члана 3. став 8. до 10. Колективног уговора за Дом здравља Кула број 886 од 22.03.2019.године. По добијању претходне сагласности Управног одбора и након прибављања мишљења репрезентативних синдиката, Одлука о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Кула.

Образложење

Због боље организације рада и поделе послова у организационој јединици Служба хематолошко-биохемијске лабораторије, а на предлог руководиоца лабораторије број 3786 од 05.12.2018.године, донета је одлука као у тачки 1А) изреке Одлуке.

Због сигурнијег и ефикаснијег обављања послова возача у организационој јединици Служба хитне медицинске помоћи, а на предлог руководиоца Службе хитне медицинске помоћи, донета је одлука као у тачки 1Б) изреке Одлуке.

Одлука о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова се доноси по претходно прибављеној сагласности Управног одбора и по претходно прибављеном мишљењу репрезентативних синдиката у Дому здравља Кула, сагласно одредбама члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/2017, 95/2018 и 86/2019), као и члана 3. став 8. до 10. Колективног уговора за Дом здравља Кула број 886 од 22.03.2019.године. По добијању претходне сагласности Управног одбора и након прибављања мишљења репрезентативних синдиката, Одлука о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Кула.

ДОМ ЗДРАВЉА КУЛА
Трг ослобођења 9
Број: 206
Датум: 23.01.2020.године

ДОМ ЗДРАВЉА КУЛА
ДИРЕКТОР
Шевин др Жарко

Одлука о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова и Попис радних места са бројем извршилаца, који је прилог наведене Одлуке, објављују се дана 23.01.2020.године на огласној табли Дома здравља Кула и на интернет страници Дома здравља Кула: dzkula.rs, а достављају се и на све електронске адресе Дома здравља Кула.

ПОПИС РАДНИХ МЕСТА СА БРОЈЕМ ИЗВРШИЛАЦА

Прилог Одлуке о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова број 206 од 23.01.2020.године

УКУПНО ИЗВРШИЛАЦА: 204

Директор дома здравља - 1

Заменик директора дома здравља - 1

Помоћник директора за правне, кадровске и административне послове - 1

Помоћник директора за финансијско-рачуноводствене послове - 1

Главна сестра / Главни техничар дома здравља - 1

1. СЛУЖБА ЗА ОПШТУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛИХ КУЋНОГ ЛЕЧЕЊА И МЕДИЦИНСКЕ НЕГЕ - 48

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле - Руководилац службе - 1

К у л а

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле - 2

Доктор медицине изабрани лекар - 5

Медицинска сестра / техничар у
у амбуланти - 8

Ц р в е н к а - Нова Црвенка

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле

- руководилац здравствене станице - 1

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле - 1

Доктор медицине изабрани лекар - 3

Медицинска сестра / техничар у
амбуланти - 4

С и в а ц

Доктор медицине изабрани лекар

- руководилац здравствене станице - 1

Доктор медицине изабрани лекар - 2

Медицинска сестра / техничар у
амбуланти - 3

Р у с к и К р с т у р

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле

- руководилац здравствене станице - 1

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле - 1

Медицинска сестра / техничар у
амбуланти - 3

К р у ш ч и ћ

Доктор медицине изабрани лекар

- руководилац здравствене амбуланте - 1

Медицинска сестра / техничар у
амбуланти - 1

Л и п а р

Доктор медицине изабрани лекар

- руководилац здравствене амбуланте - 1

Медицинска сестра / техничар у
амбуланти - 1

Одељење кућног лечења и неге

Доктор медицине у кућном лечењу

- руководилац одељења - 1

Медицинска сестра / техничар у кућном лечењу и нези - 7

2. СЛУЖБА ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОМОЋИ - 39

Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи - руководилац службе - 1

Виша медицинска сестра / техничар у хитној медицинској помоћи - одговорна сестра - 1

Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи - 2

Доктор медицине у хитној медицинској помоћи - 7

Медицинска сестра / техничар у хитној медицинској помоћи - 15

Возач у хитној медицинској помоћи - диспечер - 1

Возач у хитној медицинској помоћи - 8

Возач у санитетском превозу - 4

3. СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ - 14

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - руководилац службе - 1

Кула

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 4

Логопед - 1

Црвенка

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 2

Сивац

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 2

Руски Крстур

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - 1

4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА - 5 извршилаца

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене - руководилац одељења - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 4

5. ПОЛИВАЛЕНТНА ПАТРОНАЖНА СЛУЖБА - 3

Виша медицинска сестра / техничар у поливалентној патронажи - руководилац службе - 1

Виша медицинска сестра / техничар у поливалентној патронажи - 2

6. ОДСЕК МЕДИЦИНЕ РАДА - 1

Кула

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - специјалиста медицине рада - руководилац одсека - 1

7. СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СЛУЖБЕ - 22

Одељење за плућне болести и ТБЦ

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности -
- специјалиста пнеумофтизиолог
- руководилац одељења - 1
Виши радиолошки техничар - 1

Интернистичко одељење

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
- специјалиста интерниста
- руководилац одељења - 1
Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
- специјалиста интерниста - 1
Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 4

Офталмолошки одсек

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
- специјалиста офталмолог
- руководилац одсека - 1

Психијатријски одсек

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
- специјалиста психијатар
- руководилац одсека - 1

Психолог - 1
Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 1

Одсек за оториноларингологију

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
- специјалиста оториноларинголог
- руководилац одсека - 1
Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 1

Црвенка

Служба за физикалну медицину и рехабилитацију

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
- специјалиста за физикалну медицину и рехабилитацију - руководилац службе - 1
Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
- специјалиста за физикалну медицину и рехабилитацију - 1
Виши физиотерапеут - 3
Физиотерапеутски техничар - 2
Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 1

8. СЛУЖБА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ, РАДИОЛОШКУ И УЛТРАЗВУЧНУ ДИЈАГНОСТИКУ - 18

Служба хематолошко-биохемијске лабораторије - 15

Доктор медицине специјалиста у лабораторијској дијагностици - руководилац службе - 1

Кула

Виши лабораторијски техничар - главни лаборант - 1

Виши лабораторијски техничар - цитоскринер - 1

Лабораторијски техничар - цитоскринер - 1

Лабораторијски техничар - 8

Црвенка

Лабораторијски техничар - 1

Сивац

Лабораторијски техничар - 1

Руски Крстур

Лабораторијски техничар - 1

Одељење радиологије и ултразвучне дијагностике - 3

Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици - руководилац одељења - 1

Кула

Виши радиолошки техничар - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 1

9. СЛУЖБА ЗА СТОМАТОЛОШКУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ - 21

Доктор стоматологије - руководилац службе - 1

Кула

Доктор специјалиста стоматологије

- специјалиста ортодонт - 1

Доктор специјалиста стоматологије
изабрани лекар - специјалиста за дечију
превентивну стоматологију - 2

Доктор стоматологије - 2

Зубни техничар - 1

Зубни техничар - зубни техничар за
ортодонтске радове - 1

Стоматолошка сестра / техничар - 7

Сивац

Доктор специјалиста стоматологије
изабрани лекар - специјалиста за дечију
превентивну стоматологију - 1

Стоматолошка сестра / техничар - 1

Руски Крстур

Стоматолошка сестра / техничар - 1

Крушчић - Липар

Стоматолошка сестра / техничар - 1

Црвенка

Доктор стоматологије - 1

Стоматолошка сестра / техничар - 1

10. ФАРМАЦЕУТСКА СЛУЖБА - 3

Магистар фармације - руководиоца
службе - 1

К у л а

Магистар фармације - 1
Фармацеутски техничар - 1

11. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ - 20

Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове - 1

Правно кадровски аналитичар - 1

Службеник за послове одбране, заштите и безбедности - 1

Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге - 9

а) Кула - 4

б) Црвенка - 1

в) Сивац - 1

г) Крушчић - 1

д) Руски Крстур - 1

ђ) Липар - 1

Перач лабораторијског посуђа - 1

Техничар одржавања одеће - 1

Шеф рачуноводства - 1

Референт за финансијско-рачуноводствене послове - 4

Магационер-економ - 1

12. СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ - 5

Руководилац послова информационих система и технологија - 1

Домар / Мајстор одржавања - 4

а) Кула - 1

б) Црвенка, Крушчић - 1

в) Сивац - 1

г) Руски Крстур - 1

У Кули, 23.01.2020.године

ДОМ ЗДРАВЉА КУЛА
ДИРЕКТОР
Шевин др Жарко