

Број: 01-84/1-2018
Датум: 28. 02. 2018. године

На основу члана 24. став 4. Закона о раду („Сл. Гласник РС“, бр. 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 и 113/2017), члана 142. став 1. Закона о здравственој заштити („Сл. Гласник РС“, бр. 107/2005, 72/2009 - други закон, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 - други закон, 93/2014, 96/2015, 106/2015 и 113/2017), члана 30, 31 и 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. Гласник РС“, бр. 113/2017), члана 29. Правилника о условима и начину унутрашње организације здравствених установа („Сл. Гласник РС“, бр. 43/2006 и 126/2014) и члана 21. став 1. тачка 3. Статута Клинике за стоматологију Војводине, в.д. директор Клинике за стоматологију Војводине дана 16. 03. 2018. године, доноси:

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА КЛИНИКЕ ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине (у даљем тексту: Правилник) утврђују се организациони делови у Клиници за стоматологију Војводине (у даљем тексту: Клиника), радна места у организационим деловима, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима.

Члан 2.

Правилник се доноси уз примену начела рационалности, функционалности и ефикасности и уз поштовање утврђених стандарда и кадровског плана који су прописани законом, односно другим прописом.

Члан 3.

Запослени имају сва права, обавезе и одговорности утврђене законом, општим актом и уговором о раду.

Запослени су дужни да обављају систематизоване послове свог радног места и друге послове по налогу директора и непосредног руководиоца уколико су оспособљени за њихово обављање.

Запослени здравствени радници су дужни да раде на извршењу утврђеног годишњег плана рада, пружању здравствене заштите осигураним лицима у складу са законом и уговором о пружању и финансирању здравствене заштите који је закључен са Републичким фондом за здравствено осигурање.

Запослени здравствени радници су дужни да пацијентима који нису обухваћени обавезним здравственим осигурањем пружају ванстандардне услуге у области делокруга рада Клинике за стоматологију Војводине.

Поступање противном одредбама става 2, 3 и 4 овог члана представља повреду радних обавеза утврђену законом и општим актом.

Члан 4.

Послови утврђени овим Правилником се систематизују на нивоу Клинике и на нивоу организационих делова Клинике.

ІІ УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА

Члан 5.

Радник мора испуњавати опште услове за стицање својства радника и посебне услове за рад на одређеном радном месту утврђене овим правилником.

Општи услов за заснивање радног односа је 18 година живота, односно најмање 15 година живота уз обавезну писмену сагласност родитеља, усвојоца или староца, под условом да рад малолетника не угрожава његово здравље, морал и образовање.

Посебни услови за заснивање радног односа обухватају: стручну спрему; радно искуство; посебна знања; општу здравствену способност, ако је за обављање одређених специфичних послова потребна одређена здравствена способност, непостојање одређених законских сметњи, претходну проверу радних способности, пробни рад и сл.

Члан 6.

Директор Клинике, приликом доношења одлуке о потреби заснивања радног односа, одлучује о општој здравственој способности, као посебном услову за рад.

Претходну проверу радних способности и пробни рад, као услов за заснивање радног односа утврђује директор за лица која испуњавају друге потребне услове за заснивање радног односа, на предлог начелника службе као руководиоца организационе јединице у којој одређено лице заснива радни однос.

Утврђивање дужине трајања претходне провера радних способности или пробног рада врши се приликом доношења одлуке о утврђивању потребе заснивања радног односа.

Члан 7.

Под стручном спремом подразумевају се општа и стручна знања неопходна за обављање одређених послова и задатака које се стичу верификованим образовним, високообразованих установама или која су призната на основу закона.

Стручна спрема потребна за обављање конкретних послова и радних задатака се утврђује према врсти и сложености тих послова и радних задатака.

Стручна спрема се разврстава према сложености на степене, према врсти на струке (занимања), а обележава се називом и ознаком из којих се виде врста и степен стручне спреме.

Уколико запослени стекне виши степен стручне спреме у току рада, Клиника нема обавезу да га распореди на одговарајуће послове према стеченом степену стручне спреме, уколико за тим нема потребе и могућности.

Поред стручне спреме одређене врсте и степена, као посебан услов у погледу стручне оспособљености за обављање одређених, овим Правилником предвиђених послова и задатака, могу се утврдити, као кумулативан услов - положен стручни испит.

Члан 8.

Радно искуство у струци представља знање стечено извршавањем одређених послова и радних задатака.

Елементи радног искуства, године, месеци и дани, документују са одговарајућим јавним исправама.

Као услов за обављање одређених послова, радно искуство се признаје уколико је стечено на истим и сличним пословима, након стицања стручне спреме која је услов за обављање одређених послова и радних задатака, без обзира да ли је то време проведено у својству приправника, без тог својства или волонтерским радом ван радног односа.

Радни стаж представља време проведено у радном односу.

Елементи радног стажа документују се одговарајућим јавним исправама.

Опис послова радног места садржи задатке, дужности и одговорности које посао одређеног радног места садржи.

Запослени је по захтеву директора односно непосредног руководиоца дужан да обавља и друге послове, који нису садржани у опису посла, а који су у складу са његовом стручном спремом и занимањем.

Члан 9.

Посебна знања и вештине, чине: знање страних језика; обученост за руковање одређеним машинама; обученост за рад на рачунару; познавање дактилографије и сл.

III ПОСЛОВИ СА ПОСЕБНИМ УСЛОВИМА РАДА

Члан 10.

Послови и радна места која се обављају под посебним условима рада су утврђени Актом о процени ризика на радном месту и радној околини Клинике за стоматологију Војводине број 01-155/2-2015 од 30.10.2009. године.

IV ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Члан 11.

У Клиници за стоматологију Војводине постоје следеће организационе јединице:

1. Служба за превентивну и дечју стоматологију;
2. Служба за ортопедију вилица са зубном техником;
3. Служба за болести зуба и ендодонцију;
4. Служба за пародонтологију и оралну медицину;
5. Служба за стоматолошку протетику са зубном техником;
6. Служба за оралну хирургију са операционим блоком и стационаром;
7. Служба заједничких стоматолошких послова;
8. Служба за правне, економско финансијске, техничке и друге сличне послове.

V СИСТЕМАТИЗАЦИЈА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 12.

1. Систематизација послова на нивоу Клинике за стоматологију Војводине

Назив радног места	1.1. ДИРЕКТОР КЛИНИКЕ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - организује рад и руководи процесом рада Клинике; - координира рад унутрашњих организационих јединица Клинике; - именује руководиоце унутрашњих организационих јединица; - доноси правилник о организацији и систематизацији послова; - представља и заступа Клинику; - спроводи утврђену пословну и здравствену политику; - одговоран је за законитост рада Клинике; - обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом Клинике
Стручна спрема / образовање	Општи услови за заснивање радног односа и услови за избор и именовање директора утврђени су Законом о здравственој заштити („Сл. Гласник РС“, бр. 107/2005, 72/2009 - други закон, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 - други закон, 93/2014, 96/2015, 106/2015 и 113/2017 - други закон) и Статутом Клинике за стоматологију Војводине.
Додатна знања / испити / радно искуство	
Број извршилаца	1

Назив радног места	1.2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА КЛИНИКЕ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - извршава налоге директора Клинике и учествује у спровођењу одлука органа управљања; - координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања; - учествује у планирању стратегије развоја Клинике; - учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава; - обавља послове образовне и научно - истраживачке делатности; - анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору; - спроводи поступке унутрашње провере квалитета рада у Службама и обавља друге послове предвиђене Законом и Статутом Клинике.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије или фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије, или фармације у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;

	<p>– на основним студијама из области медицине, стоматологије или фармације, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</p> <p>– на основним студијама из области права, економије и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године.</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	<p>- стручни испит;</p> <p>- лиценца;</p> <p>- специјалистички испит;</p> <p>- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.</p>
Број извршилаца	1

Назив радног места	1.3. ГЛАВНА СЕСТРА – ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР КЛИНИКЕ
Опис посла	<p>– организује рад запосленог медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера, прави распоред дежурстава за медицински кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцем организационе јединице и директором;</p> <p>– планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад стоматолошких сестара и техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом здравствене установе;</p> <p>– врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада стоматолошких сестара - техничара и за то одговара директору здравствене установе;</p> <p>– надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом;</p> <p>- учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем;</p> <p>– надзире рад помоћног особља, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;</p> <p>– благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе;</p> <p>– организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;</p> <p>– води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада;</p> <p>– контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;</p> <p>– контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција;</p> <p>– контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;</p> <p>- обавља и друге послове по налогу директора Клинике ако је оспособљен за њихово обављање.</p>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>– на основним студијама првог степена првог степена (струковне / академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</p> <p>– на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	<p>– стручни испит;</p> <p>– лиценца;</p> <p>– пет година радног искуства у области здравствене заштите</p>
Број извршилаца	1

Члан 13.
Систематизација послова на нивоу организационих јединица

2. СЛУЖБА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ И ДЕЧЈУ СТОМАТОЛОГИЈУ

Назив радног места	2.1. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ
<p>Опис посла</p>	<ul style="list-style-type: none"> - непосредно организује рад и руководи радом Службе; - уз сагласност директора Клинике врши расподелу послова уз контролу извршења задатака у свакодневном раду у коме и лично учествује као доктор стоматологије специјалиста; - стара се о равномерној расподели пацијената по лекару; - координира рад лекара и стоматолошких сестара; - контролише вођење евиденције о пруженим услугама и указује на евентуалне неправилности; - спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног рада у оквиру своје Службе о чему подноси месечне извештаје директору и председнику Комисије за контролу квалитета стручног рада; - учествује у раду Комисије за контролу и заштиту од болничких инфекција и стара се о примени и спровођењу прописаних мера и упутстава за заштиту и спречавање болничких инфекција у оквиру своје Службе; - израђује и доставља надлежној служби предлог годишњег плана јавних набавки добара, услуга и радова; - стара се о благовременом обезбеђивању материјала и опреме потребне за рад Службе; - израђује предлог плана стручног усавршавања запослених у Служби; - обавља послове доктора стоматологије специјалисте у области дечје и превентивне стоматологије: <ul style="list-style-type: none"> – превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – лечи каријес и компликације каријеса, проучава, дијагностикује, планира и спроводи функционалну и естетску терапију зуба са циљем рехабилитације, функције, физиологије и естетике за сваког пацијента појединачно, уклањањем каријеса и ендодонтским третманом канала корена, лечи преосетљивост зуба; – обавља компликовано вађење зуба, заосталих коренова зуба, виличних цисти, бенигних тумора – дијагностикује и лечи све облике безубости и крезубости, планира и учествује и изради свих врста мобилних зубних надокнада – протеза и фиксних надокнада (крунице, мостови, инлеји, и надоградње) – превенира, дијагностикује и лечи обољења уста и зуба деце, врши стоматолошку санацију деце са општим и инфективним обољењима која имају оралне манифестације, лечи компликације каријеса и пародонталних обољења и повреда зуба код деце; – обезбеђује општу анестезију код деце и одраслих, која не толеришу конвенционални стоматолошки третман и активно сарађује са специјалистом анестезиологије са реаниматологијом; – збрињава хитна стања у области стоматологије; – спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; – обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; – планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; – спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике ако је оспособљен за њихово обављање.
<p>Стручна спрема / образовање</p>	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из

	<p>превентивне и дечје стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</p> <p>– на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из превентивне и дечје стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	<p>– стручни испит;</p> <p>– лиценца;</p> <p>– специјалистички испит;</p> <p>– најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.</p>
Број извршилаца	1

Назив радног места	2.2. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ
Опис посла	<p>– превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;</p> <p>– лечи каријес и компликације каријеса, проучава, дијагностикује, планира и спроводи функционалну и естетску терапију зуба са циљем рехабилитације, функције, физиологије и естетике за сваког пацијента појединачно, уклањањем каријеса и ендодонтским третманом канала корена, лечи преосетљивост зуба;</p> <p>– обавља компликовано вађење зуба, заосталих коренова зуба, виличних цисти, бенигну тумора– дијагностикује и лечи све облике безубости и крезубости, планира и учествује и изради свих врста мобилних зубних надокнада – протеза и фиксних надокнада (крунице, мостови, инлеји, и надоградње)</p> <p>– превенира, дијагностикује и лечи обољења уста и зуба деце, врши стоматолошку санацију деце са општим и инфективним обољењима која имају оралне манифестације, лечи компликације каријеса и пародонталних обољења и повреда зуба код деце;</p> <p>– обезбеђује општу анестезију код деце и одраслих, која не толеришу конвенционални стоматолошки третман и активно сарађује са специјалистом анестезиологије са реаниматологијом;</p> <p>– збрињава хитна стања у области стоматологије;</p> <p>– спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;</p> <p>– учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;</p> <p>– обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</p> <p>– планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите;</p> <p>– спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;</p> <p>– обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.</p>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>– на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из превентивне и дечје стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</p> <p>– на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из превентивне и дечје стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</p>

Додатна знања / испити / радно искуство	– стручни испит; – лиценца; – специјалистички испит; – најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	5

Назив радног места	2.3. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба-пародонтпатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно, у присуству односно консултацији са доктором стоматологије специјалистом; – збрињава хитна стања у области стоматологије; – обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; – обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама стоматологије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године; – на основним студијама стоматологије у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; – лиценца;
Број извршилаца	/

Назив радног места	2.4. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - организује рад стоматолошких сестара запослених у Служби, као и стоматолошких сестара које се налазе на стручном оспособљавању – обавезном приправничком стажу у Служби; - организује пријем пацијената, заказује контроле и комуницира са пацијентима, договара следеће посете и месечне контроле; - требају потребан материјал за рад доктора стоматологије; – асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; – лиценца; - најмање 10 (десет) година радног искуства на пословима стоматолошка сестра - техничар

Број извршилаца	1
Назив радног места	2.5. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; - асистира при денталним и интраоралним снимањима; - припрема стоматолошку амбуланту за рад; - врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; - води прописану медицинску документацију; - припрема стоматолошку ординацију за рад; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	- средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	3

3. СЛУЖБА ЗА ОРТОПЕДИЈУ ВИЛИЦА СА ЗУБНОМ ТЕХНИКОМ

Назив радног места	3.1. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - непосредно организује рад и руководи радом Службе; - уз сагласност директора Клинике врши расподелу послова уз контролу извршења задатака у свакодневном раду у коме и лично учествује као доктор стоматологије специјалиста; - стара се о равномерној расподели пацијената по лекару; - координира рад лекара и стоматолошких сестара; - контролише вођење евиденције о пруженим услугама и указује на евентуалне неправилности; - спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног рада у оквиру своје Службе о чему подноси месечне извештаје директору и председнику Комисије за контролу квалитета стручног рада; - учествује у раду Комисије за контролу и заштиту од болничких инфекција и стара се о примени и спровођењу прописаних мера и упутстава за заштиту и спречавање болничких инфекција у оквиру своје Службе; - израђује и доставља надлежној служби предлог годишњег плана јавних набавки добара, услуга и радова; - стара се о благовременом обезбеђивању материјала и опреме потребне за рад Службе; - израђује предлог плана стручног усавршавања запослених у Служби; - обавља послове доктора стоматологије специјалисте у области ортопедије вилица: - врши прегледе који се састоји од узимања анамнезе, прегледа зуба и меких делова; - узима отиске са загријајем, ради на откривању неправилности зуба и вилица; - при предаји апарата даје упутство родитељима детета о правилном ношењу апарата и његовом одржавању; - врши редовне реадaptације предатих апарата; - издаје налоге за оверу код надлежног фонда за здравство; обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - дијагностикује и лечи различите поремећаје оклузије тј. ортодонтске

	<p>аномалије;</p> <ul style="list-style-type: none"> – збрињава хитна стања у области стоматологије; – спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; – обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; – планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; – спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области ортопедије вилица, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; – на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области ортопедије вилица, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – стручни испит; – лиценца; – специјалистички испит; – најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	1

Назив радног места	3.2. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - врши прегледе који се састоји од узимања анамнезе, прегледа зуба и меких делова; узима отиске са загрижајем, ради на откривању неправилности зуба и вилица; - при предаји апарата даје упутство родитељима детета о правилном ношењу апарата и његовом одржавању; - врши редовне реадaptације предатих апарата; - издаје налоге за оверу код надлежног фонда за здравство; обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима; – превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – дијагностикује и лечи различите поремећаје оклузије тј. ортодонске аномалије; – збрињава хитна стања у области стоматологије; – спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; – обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; – планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; – спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из

	<p>области ортопедије вилица, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</p> <p>– на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области ортопедије вилица, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	<p>– стручни испит;</p> <p>– лиценца;</p> <p>– специјалистички испит;</p> <p>– најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.</p>
Број извршилаца	3

Назив радног места	3.3. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ
Опис посла	<p>- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и анормалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;</p> <p>– упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба-пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно, у присуству односно консултацији са доктором стоматологије специјалистом;</p> <p>– збрињава хитна стања у области стоматологије;</p> <p>– обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва;</p> <p>– учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;</p> <p>– обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</p> <p>- обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.</p>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>– на интегрисаним академским студијама стоматологије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;</p> <p>– на основним студијама стоматологије у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	<p>- стручни испит;</p> <p>– лиценца;</p>
Број извршилаца	1

Назив радног места	3.4. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ
Опис посла	<p>- организује рад стоматолошких сестара запослених у Служби, као и стоматолошких сестара које се налазе на стручном оспособљавању у Служби;</p> <p>- организује пријем пацијената, заказује контроле и комуницира са пацијентима, договара следеће посете и месечне контроле;</p> <p>- требају потребан материјал за рад доктора стоматологије;</p> <p>– асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга;</p> <p>– асистира при денталним и интраоралним снимањима;</p> <p>– припрема стоматолошку амбуланту за рад;</p> <p>– врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад;</p> <p>– води прописану медицинску документацију;</p> <p>– припрема стоматолошку ординацију за рад</p> <p>- обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако</p>

	је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; - најмање 10 (десет) година радног искуства на пословима стоматолошка сестра-техничар
Број извршилаца	1

Назив радног места	3.5. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ
Опис посла	– асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; – најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	

Назив радног места	3.6. ЗУБНИ ТЕХНИЧАР - ОДГОВОРНИ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ
Опис посла	- координира и организује рад зубних (ортодонских) техничара у Служби са радом доктора стоматологије специјалисте ортодонције; - стара се о обезбеђивању потребног материјала како би се обезбедио несметан и континуиран рад; - израђује ортодонтске апарате по радном налогу који му је доставио лекар специјалиста ортодонције; - израђује ортодонтске покретне, активно-механичке и функционалне апарате и учествује у изради фиксних апарата; - израђује стимулаторе код лечења расцепа усне, вилица и непца; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; - најмање 10 (десет) година радног искуства на пословима зубни техничар
Број извршилаца	1

Назив радног места	3.7. ЗУБНИ ТЕХНИЧАР
Опис посла	- израђује ортодонтске апарате по радном налогу који му је доставио лекар специјалиста ортодонције; - израђује ортодонтске покретне, активно-механичке и функционалне апарате и учествује у изради фиксних апарата; - израђује стимулаторе код лечења расцепа усне, вилица и непца; обавља и друге послове по налогу начелника Службе, ако је оспособљен за обављање тих послова; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако

	је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; – најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	2

4. СЛУЖБА ЗА БОЛЕСТИ ЗУБА И ЕНДОДОНЦИЈУ

Назив радног места	4.1. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - непосредно организује рад и руководи радом Службе; - уз сагласност директора Клинике врши расподелу послова уз контролу извршења задатака у свакодневном раду у коме и лично учествује као доктор стоматологије специјалиста; - стара се о равномерној расподели пацијената по лекару; - координира рад лекара и стоматолошких сестара; - контролише вођење евиденције о пруженим услугама и указује на евентуалне неправилности; - спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног рада у оквиру своје Службе о чему подноси месечне извештаје директору и председнику Комисије за контролу квалитета стручног рада; - учествује у раду Комисије за контролу и заштиту од болничких инфекција и стара се о примени и спровођењу прописаних мера и упутстава за заштиту и спречавање болничких инфекција у оквиру своје Службе; - израђује и доставља надлежној служби предлог годишњег плана јавних набавки добара, услуга и радова; - стара се о благовременом обезбеђивању материјала и опреме потребне за рад Службе; - израђује предлог плана стручног усавршавања запослених у Служби; - обавља послове доктора стоматологије специјалисте болести зуба и ендодонције: <ul style="list-style-type: none"> – превенира, дијагностикује и лечи обољења десни тј пародонтопатије, болести слузокоже уста и других патолошких оралних симптома, ултразвучно уклања зубни каменац; - врши лечење оболелих зуба и десни, њихову припрему за пријем фиксних и других стоматолошких надокнада; - врши прегледе, дијагностику и лечење болести зуба; – превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – дијагностикује и лечи оралне манифестације системских болести и оралних жаришта; – лечи каријес и компликације каријеса, проучава, дијагностикује, планира и спроводи функционалну и естетску терапију зуба са циљем рехабилитације, функције, физиологије и естетике за сваког пацијента појединачно, уклањањем каријеса и ендодонтским третманом канала корена, лечи преосетљивост зуба; – пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породилјама годину дана после порођаја,– збрињава хитна стања у области стоматологије; – спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;– обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; – планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите;

	<ul style="list-style-type: none"> – спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области болести зуба и ендодонције (болести уста и зуба), у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; – на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области болести зуба и ендодонције (болести уста и зуба), у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – стручни испит; – лиценца; – специјалистички испит; – најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	1

Назив радног места	4.2. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – превенира, дијагностикује и лечи обољења десни тј пародонтопатије, болести слузокоже уста и других патолошких оралних симптома, ултразвучно уклања зубни каменац; - врши лечење оболелих зуба и десни, њихову припрему за пријем фиксних и других стоматолошких надокнада; - врши прегледе, дијагностику и лечење болести зуба; – превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – дијагностикује и лечи оралне манифестације системских болести и оралних жаришта; – лечи каријес и компликације каријеса, проучава, дијагностикује, планира и спроводи функционалну и естетску терапију зуба са циљем рехабилитације, функције, физиологије и естетике за сваког пацијента појединачно, уклањањем каријеса и ендодонтским третманом канала корена, лечи преосетљивост зуба; – пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породиљама годину дана после порођаја,– збрињава хитна стања у области стоматологије; – спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;– обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; – планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; – спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области болести зуба и ендодонције (болести уста и зуба), у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; – на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је

	уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области болести зуба и ендодонције (болести уста и зуба), у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	– стручни испит; – лиценца; – специјалистички испит; – најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	2

Назив радног места	4.3. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ
Опис посла	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја; – упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба-пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно, у присуству односно консултацији са доктором стоматологије специјалистом; – збрињава хитна стања у области стоматологије; – обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; – обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	Високо образовање: – на интегрисаним академским студијама стоматологије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године; – на основним студијама стоматологије у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца;
Број извршилаца	

Назив радног места	4.4. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ – ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ
Опис посла	- организује рад стоматолошких сестара запослених у Служби, као и стоматолошких сестара које се налазе на стручном оспособљавању у Служби; - организује пријем пацијената, заказује контроле и комуницира са пацијентима, договара следеће посете и месечне контроле; - требају потребан материјал за рад доктора стоматологије; – асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.

Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; - најмање 10 (десет) година радног искуства на пословима стоматолошка сестра - техничар
Број извршилаца	1

Назив радног места	4.5. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ
Опис посла	– асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; – најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	1

5. СЛУЖБА ЗА ПАРОДОНТОЛОГИЈУ И ОРАЛНУ МЕДИЦИНУ

Назив радног места	5.1. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ
Опис посла	- непосредно организује рад и руководи радом Службе; - уз сагласност директора Клинике врши расподелу послова уз контролу извршења задатака у свакодневном раду у коме и лично учествује као доктор стоматологије специјалиста; - стара се о равномерној расподели пацијената по лекару; - координира рад лекара и стоматолошких сестара; - контролише вођење евиденције о пруженим услугама и указује на евентуалне неправилности; - спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног рада у оквиру своје Службе о чему подноси месечне извештаје директору и председнику Комисије за контролу квалитета стручног рада; - учествује у раду Комисије за контролу и заштиту од болничких инфекција и стара се о примени и спровођењу прописаних мера и упутстава за заштиту и спречавање болничких инфекција у оквиру своје Службе; - израђује и доставља надлежној служби предлог годишњег плана јавних набавки добара, услуга и радова; - стара се о благовременом обезбеђивању материјала и опреме потребне за рад Службе; - израђује предлог плана стручног усавршавања запослених у Служби; - обавља послове доктора стоматологије специјалисте у области пародонтологије и оралне медицине: - врши прегледе, дијагностику и лечење специфичних болести и дегенеративних промена ткива десни зуба; - обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима; – превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о

	<p>чему води прописану медицинску документацију;</p> <ul style="list-style-type: none"> – превенира, дијагностикује и лечи обољења десни тј пародонтопатије, болести слузокоже уста и других патолошких оралних симптома, ултразвучно уклања зубни каменац, обавља хируршке интервенције за елиминацију пародонталних цепова, естетску мукогингивалну хирургију (прекривање оголићених коренова зуба, уклањање плика и френулума и сл), биопсије патолошких промена оралне слузокоже; – дијагностикује и лечи оралне манифестације системских болести и оралних жаришта – пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породиљама годину дана после порођаја; – збрињава хитна стања у области стоматологије; – спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; – обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; – планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; – спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; – обавља и друге послове по налогу директора Клинике ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области пародонтологије и оралне медицине (болести уста и зуба), у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; – на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – стручни испит; – лиценца; – специјалистички испит; – најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	1

Назив радног места	5.2. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - врши прегледе, дијагностику и лечење специфичних болести и дегенеративних промена ткива десни зуба; - обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима; – превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – превенира, дијагностикује и лечи обољења десни тј пародонтопатије, болести слузокоже уста и других патолошких оралних симптома, ултразвучно уклања зубни каменац, обавља хируршке интервенције за елиминацију пародонталних цепова, естетску мукогингивалну хирургију (прекривање оголићених коренова зуба, уклањање плика и френулума и сл), биопсије патолошких промена оралне слузокоже; – дијагностикује и лечи оралне манифестације системских болести и оралних жаришта – пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и

	<p>породиљама годину дана после порођаја;</p> <ul style="list-style-type: none"> – збрињава хитна стања у области стоматологије; – спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; – обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; – планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; – спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; – обавља и друге послове по налогу директора и начелника службе ако је оспособљен за њихово обављање.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области пародонтологије и оралне медицине (болести уста и зуба), у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; – на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области пародонтологије и оралне медицине (болести уста и зуба), у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – стручни испит; – лиценца; – специјалистички испит; – најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	1

Назив радног места	5.3. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – превенира, дијагностикује и лечи обољења десни тј пародонтопатије, болести слузокоже уста и других патолошких оралних симптома, ултразвучно уклања зубни каменац, обавља хируршке интервенције за елиминацију пародонталних џепова, естетску мукогингивалну хирургију (прекривање оголићених коренова зуба, уклањање плика и френулума и сл), биопсије патолошких промена оралне слузокоже; – дијагностикује и лечи оралне манифестације системских болести и оралних жаришта – пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породиљама годину дана после порођаја, – збрињава хитна стања у области стоматологије; – спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; – обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; – планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; – спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; – обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама стоматологије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;

	– на основним студијама стоматологије у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца;
Број извршилаца	

Назив радног места	5.4. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ – ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ
Опис посла	- организује рад стоматолошких сестара запослених у Служби, као и стоматолошких сестара које се налазе на стручном оспособљавању у Служби; - организује пријем пацијената, заказује контроле и комуницира са пацијентима, договара следеће посете и месечне контроле; - требају потребан материјал за рад доктора стоматологије; – асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; - најмање 10 (десет) година радног искуства на пословима стоматолошка сестра-техничар
Број извршилаца	1

Назив радног места	5.5. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ
Опис посла	– асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад - обавља и друге послове по налогу начелника Службе и директора ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; – најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	

6. СЛУЖБА ЗА СТОМАТОЛОШКУ ПРОТЕТИКУ СА ЗУБНОМ ТЕХНИКОМ

Назив радног места	6.1. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ
Опис посла	- непосредно организује рад и руководи радом Службе; - уз сагласност директора Клинике врши расподелу послова уз контролу

	<p>извршења задатака у свакодневном раду у коме и лично учествује као доктор стоматологије специјалиста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стара се о равномерној расподели пацијената по лекару; - координира рад лекара и стоматолошких сестара; - контролише вођење евиденције о пруженим услугама и указује на евентуалне неправилности; - спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног рада у оквиру своје Службе о чему подноси месечне извештаје директору и председнику Комисије за контролу квалитета стручног рада; - учествује у раду Комисије за контролу и заштиту од болничких инфекција и стара се о примени и спровођењу прописаних мера и упутстава за заштиту и спречавање болничких инфекција у оквиру своје Службе; - израђује и доставља надлежној служби предлог годишњег плана јавних набавки добара, услуга и радова; - стара се о благовременом обезбеђивању материјала и опреме потребне за рад Службе; - израђује предлог плана стручног усавршавања запослених у Служби; - обавља послове доктора стоматологије специјалисте у области стоматолошке протетике; - врши прегледе пацијената, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породиљама годину дана после порођаја; - дијагностикује и лечи све облике безубости и крезубости, планира и учествује и изради свих врста мобилних зубних надокнада – протеза и фиксних надокнада (крунице, мостови, инлеји, и надоградње); - збрињава хитна стања у области стоматологије; - спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - обавља и друге послове по налогу директора ако је оспособљен за њихово обављање.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области стоматолошке протетике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области стоматолошке протетике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	1
Назив радног места	6.2. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ

Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - врши прегледе пацијената, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породиљама годину дана после порођаја; - дијагностикује и лечи све облике безубости и крезубости, планира и учествује и изради свих врста мобилних зубних надокнада – протеза и фиксних надокнада (крунице, мостови, инлеји, и надоградње); - збрињава хитна стања у области стоматологије; - спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - обавља и друге послове по налогу директора и начелника службе ако је оспособљен за њихово обављање.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области стоматолошке протетике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области стоматолошке протетике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	4

Назив радног места	6.3. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја; - упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба-пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно, у присуству односно консултацији са доктором стоматологије специјалистом; - збрињава хитна стања у области стоматологије; - обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - обавља и друге послове по налогу начелника Службе и директора Клинике ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема /	Високо образовање:

образовање	– на интегрисаним академским студијама стоматологије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године; – на основним студијама стоматологије у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца;
Број извршилаца	1

Назив радног места	6.4. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ – ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ
Опис посла	- организује рад стоматолошких сестара запослених у Служби, као и стоматолошких сестара које се налазе на стручном оспособљавању у Служби; - организује пријем пацијената, заказује контроле и комуницира са пацијентима, договара следеће посете и месечне контроле; - требају потребан материјал за рад доктора стоматологије; – асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад - обавља и друге послове по налогу начелника Службе и директора Клинике ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; - најмање 10 (десет) година радног искуства на пословима стоматолошка сестра - техничар
Број извршилаца	1

Назив радног места	6.5. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ
Опис посла	– асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад - обавља и друге послове по налогу начелника Службе и директора ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; – најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	1

Назив радног места	6.6. ЗУБНИ ТЕХНИЧАР - ОДГОВОРНИ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ
Опис посла	- организује рад зубних техничара запослених у Служби, као и зубних техничара који се налазе на стручном оспособљавању у Служби; - требају потребан материјал за рад зубне технике;

	<ul style="list-style-type: none"> – израђује, прилагођава и поправља стоматолошка протетска помагала, по налогу и пратећи упутства доктора стоматологије или специјалисте, о чему води прописану медицинску документацију; – припрема лабораторију за зубну технику за рад; – сарађује са доктором стоматологије у изради и адаптацији протетске надокнаде; – репарише протетску надокнаду
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; -- лиценца; - најмање 10 (десет) година радног искуства на пословима зубни техничар
Број извршилаца	1

Назив радног места	6.7. ЗУБНИ ТЕХНИЧАР
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – израђује, прилагођава и поправља стоматолошка протетска помагала, по налогу и пратећи упутства доктора стоматологије или специјалисте доктора стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – припрема лабораторију за зубну технику за рад; – сарађује са доктором стоматологије у изради и адаптацији протетске надокнаде; – репарише протетску надокнаду
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; – лиценца; – најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	3

7. СЛУЖБА ЗА ОРАЛНУ ХИРУРГИЈУ СА ОПЕРАЦИОНИМ БЛОКОМ И СТАЦИОНАРОМ

Назив радног места	7.1. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ХИРУРГИЈИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - непосредно организује рад и руководи радом Службе; - уз сагласност директора Клинике врши расподелу послова уз контролу извршења задатака у свакодневном раду у коме и лично учествује као доктор стоматологије специјалиста; - стара се о равномерној расподели пацијената по лекару; - координира рад лекара и стоматолошких сестара; - контролише вођење евиденције о пруженим услугама и указује на евентуалне неправилности; - спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног рада у оквиру своје Службе о чему подноси месечне извештаје директору и председнику Комисије за контролу квалитета стручног рада; - учествује у раду Комисије за контролу и заштиту од болничких инфекција и стара се о примени и спровођењу прописаних мера и упутстава за заштиту и спречавање болничких инфекција у оквиру своје Службе; - израђује и доставља надлежној служби предлог годишњег плана јавних набавки добара, услуга и радова; - стара се о благовременом обезбеђивању материјала и опреме потребне за рад Службе; - израђује предлог плана стручног усавршавања запослених у Служби; - обавља послове доктора стоматологије специјалисте у области оралне хирургије; - врши прегледе, дијагностику и лечење пацијената; - обавља све врсте хируршких захвата из области оралне хирургије;

	<ul style="list-style-type: none"> - врши хирурушке захвате у општој анестезији; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породиљама годину дана после порођаја; - обавља компликовано вађење зуба, заосталих коренова зуба, виличних цисти, бенигну тумора; - врши уградњу имплантата, препротетску припрему, лечи оралне инфекције зубног порекла, оперативно лечи оралне узроке фокалних оболења хоспитализованих пацијената; - обезбеђује општу анестезију код деце и одраслих, која не толеришу конвенционални стоматолошки третман и активно сарађује са специјалистом анестезиологије са реаниматологијом; - лечи инфекције дубоких предела лица и врата дентогеног и недентогеног порекла, хируршки лечи велике васкуларне малформације лица и врата, обавља препротетску хирургију - хируршке екстракције импактираних зуба, надокнаде атрофичног алвеоларног гребена и продубљевања вестибуларног сулкуса, оралнохируршки обавља операције максиларног синуса, велике цисте вилица, хируршке екстракције импактираних зуба туморских лезија усне дупље, лица, поглавине и врата, у општој или локалној анестезији; - збрињава хитна стања у области стоматологије; - спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - обавља и друге послове по налогу директора ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области оралне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области оралне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	1

Назив радног места	7.2. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ХИРУРГИЈИ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - врши прегледе, дијагностику и лечење пацијената; - обавља све врсте хируршких захвата из области оралне хирургије; - врши хирурушке захвате у општој анестезији; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породиљама годину дана после порођаја;

	<ul style="list-style-type: none"> – обавља компликовано вађење зуба, заосталих коренова зуба, виличних цисти, бенигну тумора; – врши уградњу имплантата, препротетску припрему, лечи оралне инфекције зубног порекла, оперативно лечи оралне узроке фокалних оболења хоспитализованих пацијената; – обезбеђује општу анестезију код деце и одраслих, која не толеришу конвенционални стоматолошки третман и активно сарађује са специјалистом анестезиологије са реаниматологијом; – лечи инфекције дубоких предела лица и врата дентогеног и недентогеног порекла, хируршки лечи велике васкуларне малформације лица и врата, обавља препротетску хирургију - хируршке екстракције импактираних зуба, надокнаде атрофичног алвеоларног гребена и продубљевања вестибуларног сулкуса, оралнохируршки обавља операције максиларног синуса, велике цисте вилица, хируршке екстракције импактираних зуба туморских лезија усне дупље, лица, поглавине и врата, у општој или локалној анестезији; – збрињава хитна стања у области стоматологије; – спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; – обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; – планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; – спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; – обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области оралне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; – на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области оралне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – стручни испит; – лиценца; – специјалистички испит; – најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	2

Назив радног места	7.3. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; – ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја; – упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи оболења потпорног апарата зуба-пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно, у присуству односно консултацији са доктором стоматологије специјалистом; – збрињава хитна стања у области стоматологије; – обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва; – учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;

	<ul style="list-style-type: none"> - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на интегрисаним академским студијама стоматологије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године; - на основним студијама стоматологије у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; - лиценца;
Број извршилаца	1

Дневна болница

Назив радног места	7.4. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ОПЕРАЦИОНИМ САЛАМА
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - учествује у реализацији оперативног програма и интервенција; - врши свакодневну визиту болесника који су под његовим стручним надзором односно који су смештени у стационару; - врши потребне дијагностичке и терапијске интервенције по стручно методолошком упутству; - поставља дијагнозу, прописује терапију и лечење и брине о здравственом стању пацијента све док се налази у стационарној јединици; - обавља консултативне и конзилијарне прегледе; - самостално врши избор анестетика и других средстава реанимације пацијената; - води анестезију уз сталну контролу виталних функција болесника и о томе обавештава стоматолога који изводи интервенцију на пацијенту; - води картон анестезије у који уписује све што је пацијенту дато у том периоду као и виталне функције и друге евентуалне незгоде које су примећене у току поступка анестезије; - обавља рад са лекарима на специјализацији или обавезном приправничком стажу; - ради на стручном усавршавању; - ради на едукацији медицинског кадра; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 и завршена специјализација из области анестезиологије са реаниматологијом, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из области анестезиологије са реаниматологијом, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит.
Број извршилаца	

Назив радног места	7.5. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ОПЕРАЦИОНОЈ САЛИ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – планира и пружа услуге здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; – обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације; – примењује прописану терапију и контролише узимање лекова; – врши припрему болесника и асистира лекару при интервенијама; – учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента; – прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и др показатеље; – припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад; – спроводи мера за спречавање интрахоспиталних инфекција; – учествује у набавци потребног материјала; – надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра наредне кораке у спровођењу истог; – одлаже и уклања медицинских отпадна прописани начин; – спроводи активности стручног усавршавања у области здравствене неге; – обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – стручни испит; – лиценца; – најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	

Назив радног места	7.6. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ХИРУРШКОЈ САЛИ - ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - организује рад стоматолошких сестара запослених у Служби, као и стоматолошких сестара које се налазе на стручном оспособљавању у Служби; - организује пријем пацијената, заказује контроле и комуницира са пацијентима, договара следеће посете и месечне контроле; - требају потребан материјал за рад доктора стоматологије; – асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – асистира у орално - хируршким интервенција у хируршкој сали – припрема хируршку салу; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад; – правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; – лиценца; - најмање 10 (десет) година радног искуства на пословима стоматолошка сестра - техничар
Број извршилаца	1

Назив радног места	7.7. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ХИРУРШКОЈ САЛИ
---------------------------	---

Типични / општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; - асистира при денталним и интраоралним снимањима; - асистира у орално - хируршким интервенција у хируршкој сали - припрема хируршку салу; - припрема стоматолошку амбуланту за рад; - врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; - води прописану медицинску документацију; - припрема стоматолошку ординацију за рад; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	- средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	1

7.a. Кабинет за оралну имплантологију

Назив радног места	7.a.1. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ХИРУРГИЈИ – ШЕФ КАБИНЕТА
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - непосредно организује рад и руководи радом Кабинета; - уз сагласност директора врши расподелу послова уз контролу извршења задатака у свакодневном раду у коме и лично учествује као доктор стоматологије специјалиста оралне хирургије; - врши прегледе, дијагностику и лечење пацијената; - обавља све врсте хируршких захвата из области оралне хирургије; - врши хируршке захвате у општој анестезији; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породиљама годину дана после порођаја; - обавља компликовано вађење зуба, заосталих коренова зуба, виличних цисти, бенигну тумора; - врши уградњу имплантата, препротетску припрему, лечи оралне инфекције зубног порекла, оперативно лечи оралне узроке фокалних оболења хоспитализованих пацијената; - обезбеђује општу анестезију код деце и одраслих, која не толеришу конвенционални стоматолошки третман и активно сарађује са специјалистом анестезиологије са реаниматологијом; - лечи инфекције дубоких предела лица и врата дентогеног и недентогеног порекла, хируршки лечи велике васкуларне малформације лица и врата, обавља препротетску хирургију - хируршке екстракције импактираних зуба, надокнаде атрофичног алвеоларног гребена и продубљевања вестибуларног сулкуса, оралнохируршки обавља операције максиларног синуса, велике цисте вилица, хируршке екстракције импактираних зуба туморских лезија усне дупље, лица, поглавине и врата, у општој или локалној анестезији; - збрињава хитна стања у области стоматологије; - спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;

	- обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	Високо образовање: – на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области оралне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; – на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области оралне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	– стручни испит; – лиценца; – специјалистички испит; – најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	1

Назив радног места	7.а.2. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ХИРУРШКОЈ САЛИ
Типични / општи опис посла	– асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – асистира у орално - хируршким интервенцијама у хируршкој сали – припрема хируршку салу; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад; – правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике, начелника Службе и шефа кабинета ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; – најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	1

8. СЛУЖБА ЗАЈЕДНИЧКИХ СТОМАТОЛОШКИХ ПОСЛОВА

Назив радног места	8.1. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ
Типични / општи опис посла	- непосредно организује рад и руководи радом Службе; - уз сагласност директора Клинике врши расподелу послова уз контролу извршења задатака у свакодневном раду у коме и лично учествује као доктор стоматологије специјалиста; - стара се о равномерној расподели пацијената по лекару; - координира рад лекара и стоматолошких сестара; - контролише вођење евиденције о пруженим услугама и указује на евентуалне неправилности; - спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног рада у оквиру своје Службе о чему подноси месечне извештаје директору и председнику Комисије за контролу квалитета стручног рада; - учествује у раду Комисије за контролу и заштиту од болничких инфекција и

	<p>стара се о примени и спровођењу прописаних мера и упутстава за заштиту и спречавање болничких инфекција у оквиру своје Службе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - израђује и доставља надлежној служби предлог годишњег плана јавних набавки добара, услуга и радова; - стара се о благовременом обезбеђивању материјала и опреме потребне за рад Службе; - израђује предлог плана стручног усавршавања запослених у Служби; - обавља послове доктора стоматологије специјалисте у оквиру своје специјалности; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
Број извршилаца	1

РТГ кабинет

Назив радног места	8.2. ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ - ОДГОВОРНИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ У СЛУЖБИ
Опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - координира и непосредно организује рад РТГ кабинета у коме и лично учествује; - обједињује и контролише требовање потрошног материјала за рад РТГ тима, спроводи мере заштите код радиојонизујућег зрачења активно учествује у раду РТГ техничара; - врши све врсте РТГ снимања зуба; - води неопходну медицинску документацију; - обавља и друге послове по налогу начелника службе и директора ако је оспособљен за њихово обављање. - даје упутства пацијенту о припреми за снимање и зрачну терапију и о понашању приликом снимања; - поставља пацијента у положај пожељан за снимање и зрачну терапију; - припрема апаратуру и материјал потребан за снимање, односно зрачну терапију; - снима пацијента, развија филм и процењује квалитета снимка; - примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особља и простора и прати нежељена дејства зрачења; - спроводи активности стручног усавршавања у области радиолошке технике; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на струковим студијама првог степена (основне 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

	Изузетно: – средње образовање у трајању од четири године и радним искуством од најмање пет година стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ бр. 81/2017)
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	1

Назив радног места	8.3. ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ
Типични / општи опис посла	- врши све врсте РТГ снимања зуба; - стара се о хигијени медицинских апарата; - води неопходну медицинску документацију; - обавља и друге послове по налогу начелника службе и директора ако је оспособљен за њихово обављање. – даје упутства пацијенту о припреми за снимање и зрачну терапију и о понашању приликом снимања; – поставља пацијента у положај пожељан за снимање и зрачну терапију; – припрема апаратуру и материјал потребан за снимање, односно зрачну терапију; – снима пацијента, развија филм и процењује квалитета снимка; – примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особља и простора и прати нежељена дејства зрачења; – спроводи активности стручног усавршавања у области радиолошке технике; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	Високо образовање: – на струковим студијама првог степена (основне 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 Изузетно: – средње образовање у трајању од четири године и радним искуством од најмање пет година стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ бр. 81/2017)
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	2

Централна стерилизација

Назив радног места	8.4. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ
Типични / општи опис посла	- преузима, одржава, чува, стерилише и издаје стоматолошке и медицинске инструменте. – асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга; – асистира при денталним и интраоралним снимањима; – припрема стоматолошку амбуланту за рад; – врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад; – води прописану медицинску документацију; – припрема стоматолошку ординацију за рад - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.

Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од четири године
Додатна знања / испити / радно искуство	- стручни испит; – лиценца; – најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
Број извршилаца	

9. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Правни, технички и општи послови

Назив радног места	9.1. РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ
рТипични / општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - непосредно организује и руководи радом Службе; - уз сагласност директора врши расподелу послова уз контролу извршења задатака у свакодневном раду у коме и лично учествује; - координира рад запослених у служби; - контролише извршење свакодневних задатака и указује на евентуалне неправилности; - спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног рада у оквиру своје Службе о чему подноси месечне извештаје председнику Комисије за контролу квалитета стручног рада; - израђује и доставља надлежној служби предлог годишњег плана јавних набавки добара, услуга и радова; - стара се благовременом обезбеђивању материјала и опреме потребне за рад службе; - израђује предлог плана стручног усавршавања запослених у Служби; - стара се о сопственом и стручном усавршавању запослених у Служби; - организује, координира и контролише функционисање информационо - комуникационих технологија и послова; - развија, дефинише и координира припрему ИКТ планова; - координира израду и припрему ИКТ извештаја; - доноси одлуке о начину реализације ИКТ послова; - прати прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења ИКТ ресурса; - контролише наменско коришћење и економичност средстава приликом склапања уговора; - координира израду општих и појединачних аката у вези са ИКТ пословима и даје мишљење о њима; - координира израду ИКТ прегледа и анализа; - координира пројекте реализације дефинисаних програмских захтева; - дефинише политике и мере безбедности у информационом систему; - организује и води евиденције која омогућава сагледавање стања средстава Клинике и успешности пословања; - саставља извештаје из области свог делокруга рада за органе управљања; - учествује у састављању периодичних и завршних рачуна и извештаја; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године; – на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године
Додатна знања / испити / радно искуство	- најмање 10 (десет) година радног искуства

Број извршилаца	1
-----------------	---

Назив радног места	9.2. ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
Типични / општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа; - води управни поступак из делокруга рада; - припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова; - припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за дозволу извршења надлежним судовима; - води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова; - припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова; - даје стручна подршку у процесу формирања планова рада; - даје стручну подршку у области канцеларијског пословања; - учествује у изради конкурсне документације и спровођењу поступака јавних набавки; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<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.
Додатна знања / испити / радно искуство	- знање рада на рачунару
Број извршилаца	1

Назив радног места	9.3. ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР
Типични / општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца; - прима, разврстава и дистрибуира службену пошту и другу документацију; - води евиденцију о њеном кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији; - комуникацира са странкама путем телефона; - спроводи странке према протоколу; - прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката; - пружа подршку у обради података из делокруга рада; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	- средње образовање
Додатна знања / испити / радно искуство	
Број извршилаца	

Назив радног места	9.4. РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉА НА РАДУ
Типични / општи	- прикупља потребну документацију за израду аката о процени ризика;

опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – прикупља податке за анализу степена тренутне експонираности безбедносним ризицима; – прикупља податке и потребну документацију за израду општих и појединачних акта из области заштите, безбедности и здравља на раду; – прати и контролише средства и опрему за личну заштиту на раду; – прати стање и води евиденцију о повредама на раду и професионалним обољењима; – спроводи мере за благовремено отклањање утврђених недостатака; – контролише проходност противпожарних путева и евакуационих праваца; – учествује у изради извештаја у вези са ванредним догађајима из области заштите, безбедности и здравља на раду; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	- средње образовање
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – знање рада на рачунару; – положен стручни испит.
Број извршилаца	

Назив радног места	9.5. РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА
Типични / општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – прикупља потребну документацију за израду аката о процени ризика и спроводи поступак процене ризика; – прикупља податке за анализу степена тренутне експонираности безбедносним ризицима; – прикупља податке и потребну документацију за израду општих и појединачних акта из области заштите од пожара; – прати и контролише средства и опрему за личну заштиту од пожара; – спроводи мере за благовремено отклањање утврђених недостатака, из делокруга свог рада; – контролише проходност противпожарних путева и евакуационих праваца; – учествује у изради извештаја у вези са ванредним догађајима из области заштите, безбедности и здравља на раду/заштите од пожара; – пружа подршку у организовању обуке из области безбедности и здравља на раду/заштите од пожара. - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	- средње образовање
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – знање рада на рачунару; – положен стручни испит из области противпожарне заштите, у складу са законом.
Број извршилаца	1

Назив радног места	9.6. ПОРТИР
Типични / општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – врши пријем странака, пацијената и других лица и даје им потребна обавештења; – води евиденцију о уласку и изласку лица у објекат; – води евиденцију о уласку и изласку запослених; – контролише и надзире рад алармног система, видео надзора и система ПП заштите; – прима пошту и остале писмене отправке; – прима телефонске позиве и усмерава везу по позивима; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.

Стручна спрема / образовање	- средње образовање
Додатна знања / испити / радно искуство	– знање рада на рачунару; – положен стручни испит
Број извршилаца	

Назив радног места	9.7. КУРИР
Типични / општи опис посла	– прима, разврстава и доставља пошту и други материјал; – води евиденцију поште у интерним доставним књигама; – преузима пошиљке и предаје на завођење у писарници; – преузима поштанске пошиљке за експедовање и предаје пошту; – обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	- средње образовање
Додатна знања / испити / радно искуство	– возачка дозвола Б категорије
Број извршилаца	

Назив радног места	9.8. РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ - СПРЕМАЧИЦА
Типични / општи опис посла	– обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима; – спрема и уређује собе и просторије за боравак корисника; – пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми; – прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће; – обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	- основно образовање
Додатна знања / испити / радно искуство	
Број извршилаца	3

Економско - финансијски послови и послови јавних набавки

Назив радног места	9.9. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
Опис посла	– проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца; – врши билансирање прихода и расхода; – врши билансирање позиција биланса стања; – води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана; – припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање; – припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању; – преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине; – контира и врши књижење; – спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу; – врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;

	<ul style="list-style-type: none"> – прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима; – врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате; – врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима; – води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом; – чува и архивира помоћне књиге и евиденције; – сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе; – припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса; – припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна; – обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године; – на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године
Додатна знања / испити / радно искуство	– знање рада на рачунару
Број извршилаца	1

Назив радног места	9.10. ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
Типични / општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК); – прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада; – прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа; – припрема податке за израду општих и појединачних аката; – припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама; – врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода; – врши рачуноводствене послове из области рада; – припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена; – прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом; – усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем; – прати усаглашавање потраживања и обавезе; – прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге; – припрема годишњи план јавних набавки, план набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки; – прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и спроводи поступак јавних набавки; – спроводи стручне анализе, проучава тржиште и предлаже мере за унапређење послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује; – контролише акте донете у поступцима јавних набавки, сачињава извештај и води евиденцију о спроведеним контролама, према годишњем плану; – учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;

	<ul style="list-style-type: none"> – прави план праћења и реализације извршења уговора и прати реализацију препорука о спроведеним контролама; – припрема уговоре, извештаје и води евиденције из области свог рада; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	<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.
Додатна знања / испити / радно искуство	– знање рада на рачунару
Број извршилаца	1

Назив радног места	9.11. МАГАЦИОНЕР/ЕКОНОМ
Типични / општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – прима и складишти робу у магацин; – издаје робу из магацина; – чува, класификује и евидентира робу; – контролише стање залиха складиштене робе; – учествује у изради планова набавки ради попуњавања магацина; – наручује робу и врши сравњивање улаза и излаза робе са материјалним књиговодством; – води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање; – врши сравњивање стања магацина са књиговодственом аналитиком; – одговара за исправност ваге за мерење робе, хигијену магацинског простора и целокупну робу у магацину и рокове њене употребе; - обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање
Додатна знања / испити / радно искуство	
Број извршилаца	1

Назив радног места	9.12. РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
Типични / општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање; – врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања; – врши обрачун зарада и осталих исплата; – издаје потврде о висини зарада; – врши фактурисање услуга; – води књигу излазних фактура и других евиденција; – води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања; – контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама; – прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге; – прати измиривање пореских обавеза; – учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност; – израђује месечне извештаје из делогруга свог рада и одговоран је за њихову тачност; – ажурира податке у одговарајућим базама; – пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и

	<p>годишњег извештаја о пословању;</p> <p>– врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле;</p> <p>- обавља и друге послове по налогу директора Клинике и начелника Службе ако је оспособљен за обављање тих послова.</p>
Број извршилаца	
Назив радног места	9.13. БЛАГАЈНИК
Опис посла	<p>– води благајну и евиденцију рада фискалне касе;</p> <p>- води наплату партиципације и њену дневну, месечну и годишњу евиденцију;</p> <p>– припрема документацију за новчане уплате и исплате;</p> <p>– исплаћује новац;</p> <p>– прима пошту и остале писмене отправке;</p> <p>– прима телефонске позиве и усмерава везу по позивима;</p> <p>- обавља и друге послове по налогу начелника службе и директора Клинике ако је оспособљен за њихово обављање.</p>
Стручна спрема / образовање	– средње образовање
Додатна знања / испити / радно искуство	– знање рада на рачунару.
Број извршилаца	1

VI РАДНА МЕСТА СА ПОСЕБНИМ ОВЛАШЋЕЊИМА И ОДГОВОРНОСТИМА

Члан 14.

Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима на Клиници су:

1. Директор Клинике
2. Помоћник директора Клинике
3. Начелник службе

Члан 15.

Запослене са посебним овлашћењима одговорностима из члана 12. став 1. тачка 2. и 3. овог правилника поставља директор.

Запослени из члана 12. овог правилника поред послова са посебним овлашћењима и одговорностима обављају и послове у оквиру своје струке у складу са законом и овим правилником.

Запослени из члана 12. овог правилника ће се по истеку мандата на који су именовани, односно по престанку обављања послова са посебним овлашћењима и одговорностима, распоредити на одговарајуће радно место у складу са својим занимањем и стручном спремом.

VII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 16.

Запослени имају права и обавезе утврђене Законом, колективним уговором, правилником о раду и уговором о раду.

Запослени су дужни да савесно, стручно и одговорно обављају све послове и радне задатке из делатности послодавца за које су се оспособили стицањем одређеног степена стручне спреме, врсте занимања и стекли одређена знања и способности за обављање послова и радних задатака који се захтевају на радном месту на ком су запослени.

Запослени су дужни да поштују организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа.

VIII ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА

Члан 17.

Налогe и упутства за рад запосленима издаје непосредни руководиоца организационе јединице у

којој запослени ради.

Директор Клинике има право да непосредно издаје налоге запосленима или групама запослених за извршење одређених послова и радних задатака.

Члан 18.

Запослени је одговоран за ажурно и квалитетно обављање поверених послова, спровођење мера заштите на раду, чување средстава и материјала којим ради.

Запослени је дужан да савесно и одговорно обавља послове на којима ради.

Запослени је дужан да поштује радну дисциплину и правила понашања прописана актом послодавца.

Здравствени радници су дужни да обављају здравствену делатност у складу са важећом здравственом доктрином и у складу са кодексом професионалне етике.

Здравствени радници не смеју напустити своје радно место док им се не обезбеди замена иако је њихово радно време истекло, ако би се тиме угрозило обављање здравствене делатности или угрозило здравље пацијента.

Начелници служби и руководиоци организационих јединица су дужни да редовно врше контролу квалитета стручног рада у службама и другим организационим јединицама и о томе сачињавају прописане извештаје.

Директор непосредно или преко овлашћеног лица врши надзор над извршавањем послова свих запослених и предузима мере утврђене законом и општим актом према запосленом који не обавља послове у складу са овим правилником.

IX ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Клиника може да заснује радни однос са доктором стоматологије, који испуњава прописане услове, утврђене ради специјализације у складу са Законом.

Члан 20.

Клиника може да заснује радни однос са доктором стоматологије – приправником, ради стручног оспособљавања (обављања приправничког стажа) за самосталан рад у струци.

Клиника може, без заснивања радног односа, закључити уговор о волонтерском обављању приправничког стажа, са доктором стоматологије – приправником волонтером, ради стручног оспособљавања за самосталан рад у струци у складу са законом.

О пријему лица из става 1. и става 2. овог члана одлучује директор Клинике.

Члан 21.

Клиника може да заснује радни однос са здравственим радницима средње и више стручне спреме – приправницима, ради стручног оспособљавања за самостални рад у својој струци у складу са законом.

Клиника може, без заснивања радног односа, закључити уговор о волонтерском обављању приправничког стажа са здравственим радницима средње и више стручне спреме – приправницима волонтерима, ради стручног оспособљавања за самосталан рад у струци у складу са законом.

Стручно оспособљавање приправника, без заснивања радног односа (волонтерско обављање приправничког стажа), може се обављати само на пословима на којима лице заснива радни однос у својству приправника волонтера за период трајања приправничког стажа у складу са законом и подзаконским актима.

О пријему лица из става 1. и става 2. овог члана одлучује директор Клинике.

Члан 22.

На пословима на којима раде запослени Клинике који раде и на Медицинском факултету у Новом Саду као наставници или сарадници радно време је краће од пуног радног времена и оно је регулисано Споразумом о међусобним односима између Клинике и Медицинског факултета у Новом Саду.

Члан 23.

За све облике стручног усавршавања запослених које финансира Клиника постоји уговорна обавеза рада на двоструки временски период од времена трајања стручног усавршавања.

Уговор о стручном усавршавању потписују запослени и директор Клинике.

Члан 24.

Број извршилаца предвиђен овим Правилником је у складу са бројем извршилаца утврђеним Одлуком о максималном броју запослених у систему државних органа, систему јавних служби, систему

Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе на неодређено време за 2017. годину („Сл. Гласник РС“, бр. 82/2017, 92/2017 и 111/2017), те обухвата само извршиоце који се налазе у радном односу на неодређено време.

Х ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-33/1-2016 од 28. 01. 2016. године са изменама и допунама број 01-105/1-2017 од 05. 04. 2017. године.

Члан 26.

Измене и допуне овог Правилника су у надлежности директора Клинике.

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет сајту Клинике за стоматологију Војводине.

Правилник о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине је објављен на огласној табли и интернет сајту Клинике за стоматологију Војводине дана 16. 03. 2018. године, те је ступио на снагу дана 24. 03. 2018. године.

В. Д. Д И Р Е К Т О Р А
КЛИНИКЕ ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ



Tatjana Puskar
Проф. др Татјана Пушкар

У складу са чланом 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. Гласник РС“, бр. 113/2017) Управни одбор Клинике за стоматологију Војводине на 6. седници одржаној дана 27. 02. 2018. године је донео Одлуку бр. 01-39/7-2018 од дана 27. 02. 2018. године којом је дао претходну сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине бр. 01-84/1-2018 од 27. 02. 2018. године.

Пречишћен текст Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине је сачињен дана 13. 12. 2024. године и њиме су обухваћене следеће измене и допуне:

- Правилник о I измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-84/3-2018 од 12. 12. 2018. године;
- Правилник о II измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број број: 01-62/1-2019 од 14. 02. 2019. године;
- Правилник о III измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број број 01-62/2-2019 од 31. 12. 2019. године;
- Правилник о IV измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-76/1-2020 од 09. 03. 2020. године;
- Правилник о V измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-112/1-2021 од 29. 04. 2021. године;
- Правилник о VI измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-112/2-2021 од 23. 08. 2021. године;
- Правилник о VII измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-33/2-2022 од 24. 01. 2022. године;
- Правилник о VIII измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број VIII број 01-74/1-2022 од 15. 03. 2022. године;
- Правилник о IX измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-74/2-2022 од 04. 04. 2022. године;
- Правилник о X измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-74/3-2022 од 06. 10. 2022. године;
- Правилник о XI измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике

за стоматологију Војводине број 01-158/1-2023 од 24. 10. 2023. године.

- Правилник о XII измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-158/2-2023 од 16. 11. 2023. године.
- Правилник о XIII измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-170/1-2024 од 05. 12. 2024. године.
- Правилник о XIV измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за стоматологију Војводине број 01-38/1-2025 од 28. 01. 2025. године.

1. Систематизација послова на нивоу Клинике за стоматологију Војводине:

1.1.	ДИРЕКТОР КЛИНИКЕ	1
1.2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА КЛИНИКЕ	1
1.3.	ГЛАВНА СЕСТРА – ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР КЛИНИКЕ	1

Систематизација послова на нивоу организационих јединица Клинике за стоматологију Војводине:**2. СЛУЖБА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ И ДЕЧЈУ СТОМАТОЛОГИЈУ:**

2.1.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ	1
2.2.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ	5
2.3.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ	
2.4.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ – ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ	1
2.5.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ	3

3. СЛУЖБА ЗА ОРТОПЕДИЈУ ВИЛИЦА СА ЗУБНОМ ТЕХНИКОМ

3.1.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ	1
3.2.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ	3
3.3.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ	1
3.4.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ	1
3.5.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ	
3.6.	ЗУБНИ ТЕХНИЧАР - ОДГОВОРНИ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ	1
3.7.	ЗУБНИ ТЕХНИЧАР	2

4. СЛУЖБА ЗА БОЛЕСТИ ЗУБА И ЕНДОДОНЦИЈУ

4.1.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ	1
4.2.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ	2
4.3.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ	
4.4.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ	1
4.5.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ	1

5. СЛУЖБА ЗА ПАРОДОНТОЛОГИЈУ И ОРАЛНУ МЕДИЦИНУ

5.1.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ	1
5.2.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ	1
5.3.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ	
5.4.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ	1
5.5.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ	

6. СЛУЖБА ЗА СТОМАТОЛОШКУ ПРОТЕТИКУ СА ЗУБНОМ ТЕХНИКОМ

6.1.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ	1
6.2.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ	3
6.3.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ	1
6.4.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ – ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ	1
6.5.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ	1
6.6.	ЗУБНИ ТЕХНИЧАР - ОДГОВОРНИ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ	1
6.7.	ЗУБНИ ТЕХНИЧАР	2

7. СЛУЖБА ЗА ОРАЛНУ ХИРУРГИЈУ СА ОПЕРАЦИОНИМ БЛОКОМ И СТАЦИОНАРОМ

7.1.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ХИРУРГИЈИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ	1
7.2.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ХИРУРГИЈИ	2
7.3.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ	1
7.4.	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ОПЕРАЦИОНИМ САЛАМА	
7.5.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ОПЕРАЦИОНОЈ САЛИ	
7.6.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ХИРУРШКОЈ САЛИ - ОДГОВОРНА СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА У СЛУЖБИ	1
7.7.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ХИРУРШКОЈ САЛИ	1

7.a. Кабинет за оралну имплантологију

7.a.1.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ХИРУРГИЈИ – ШЕФ КАБИНЕТА	1
7.a.2.	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ХИРУРШКОЈ САЛИ	1

8. СЛУЖБА ЗАЈЕДНИЧКИХ СТОМАТОЛОШКИХ ПОСЛОВА

8.1.	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ	1
8.2.	ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ - ОДГОВОРНИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ У СЛУЖБИ	1
8.3.	ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ	2

9. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

9.1.	РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА – НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ	1
9.2.	ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ	1
9.3.	ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР	
9.4.	РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	
9.5.	РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА	1
9.6.	ПОРТИР	
9.7.	КУРИР	
9.8.	РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ – СПРЕМАЧИЦА	3
9.9.	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА	1

9.10.	ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	1
9.11.	МАГАЦИОНЕР/ЕКОНОМ	1
9.12.	РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	
9.13.	БЛАГАЈНИК	1

