

На основу члана 24. став 4. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) , и члана 16. став 2. Статута, Управни одбор Дома здравља Лебане дана _____ године, донео је

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ
И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА (РАДНИХ МЕСТА)
У
ДОМУ ЗДРАВЉА ЛЕБАНЕ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова (радних места) (у даљем тексту: Правилник), у Дому здравља Лебане (у даљем тексту: **Послодавац**), уређује се:

- организација рада код Послодавца, организациони делови и њихов делокруг;
- систематизација послова, врста послова, врста и степен стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима;
- послови при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности;
- послови, односно радна места са повећаним ризиком;
- послови на којима се рад обавља са непуним радним временом;
- начин руковођења и функционална повезаност организационих делова и одговорност за извршавање послова и друга питања од значаја за организацију и рад Послодавца.

Члан 2.

Основна питања организације рада, организациони делови и њихов делокруг, систематизација и врсте послова утврђују се у складу са Статутом и другим општим актима Послодавца, према потребама и плановима рада и развоја, тако да се обезбеди јединство процеса рада, потпуна искоришћеност капацитета, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених. Послове из делатности Послодавца запослени обављају применом јединствене технолошке, економске и организационе повезаности, у складу са захтевима стандарда које је Послодавац *утврдио*.

Члан 3.

Послодавац може обављање одређених стручних послова из своје делатности да повери другом правном или физичком лицу, ако оцени да је то у његовом интересу и да ће се послови ефикасније и рационалније извршавати. Обављање поверених послова извршиће се сагласно овом правилнику и уговору којим

се регулише поверавање послова.

Дом здравља обавља регистровану здравствену делатност у општини Лебане као правно лице са статусом установе у складу са чланом 5. Уредбе о плану мреже здравствених установа.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 4.

Послове из своје делатности Послодавац организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова.

Послодавац може да образује организационе делове, као основне и унутрашње организационе јединице (службе, одељења, одсек *и сл.*).

Члан 5.

Дом здравља обавља делатност предвиђену Статутом у оквиру служби и нижих организационих јединица (одељење, одсек, здравствена станица, здравствена амбуланта, саветовалиште).

Организационе јединице се образују по функционалном принципу за поједине области делатности (служба, одељење, одсек) и по територијалном принципу (здравствена станица, здравствена амбуланта).

ОРГАНИЗАЦИОНИ ДЕЛОВИ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Члан 6.

У Дому здравља образују се организационе јединице по областима делатности – службе, а у оквиру њих одељења, односно одсеци.

Служба се може организовати за једну или више области делатности са најмање десет запослених здравствених радника и здравствених сарадника, одељење са најмање пет и одсек са најмање три запослена здравствена радника и здравствена сарадника.

Члан 7.

Послове здравствене заштите у оквиру службе и других организационих јединица Дома здравља обављају здравствени радници, здравствени сарадници и други запослени према степену и врсти њихове стручне спреме, знању и способности.

Члан 8.

Послови који се обављају у Дому здравља сврстани су као скупови послова у оквиру радних места, посебно исказаних у Правилнику о систематизацији.

Члан 9.

Руководиоци организационих јединица усмеравају и контролишу рад запослених у организационим јединицама и одговорни су Директору Дома здравља за извршавање плана рада организационих јединица.

Члан 10.

Развијеност (опрема, кадрови, простор) организационих јединица усклађује се према потребама за здравственом заштитом коју оне пружају, и у зависности од Програма рада здравствене заштите који садржи обим, врсту и квалитет здравствених услуга.

Члан 11.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности у Дому здравља се образују организационе јединице, и то:

I. Служба за здравствену заштиту деце, школске деце, жена и здравствену заштиту из области денталне медицине

II. Служба за здравствену заштиту одраслих становника са хитном медицинском помоћи, кућним лечењем и негом и поливалентном патронажом

III. Служба за радиолошку и лабораторијску дијагностику, специјалистичко – консултативну делатност и хемодијализу

IV. Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

Члан 12.

I. Служба за здравствену заштиту деце, школске деце, жена и здравствену заштиту из области денталне медицине састоји се од следећих нижих организационих јединица:

а) Одељење за здравствену заштиту деце и школске деце:

- Одсек за предшколску децу,
- Одсек за школску децу и омладину,
- Одсек за вакцинацију и имунизацију

б) Одељење за здравствену заштиту жена

ц) Одељење за здравствену заштиту из области денталне медицине

Члан 13.

II. Служба за здравствену заштиту одраслих становника са хитном медицинском помоћи, кућним лечењем и негом и поливалентном патронажом састоји се од следећих нижих организационих јединица:

а) Одељење за здравствену заштиту одраслих становника у Дому здравља Лебане,

- Здравствена станица Бошњаце
- Здравствена амбуланта Клајић
- Здравствена амбуланта Поповце
- Здравствена амбуланта Бувце
- Здравствена амбуланта Слишане
- Здравствена амбуланта Прекопчелица

б) Одељење за Хитну медицинску помоћ

ц) Одељење за кућно лечење

д) Одељење медицине рада

е) Одељење поливалентне патронаже.

Члан 14.

III. Служба за радиолошку и лабораторијску дијагностику, специјалистичко – консултативну делатност и хемодијализу састоји се од следећих нижих организационих јединица:

а) Одељење за медицинску дијагностику

- Одсек лабораторијске дијагностике
- Одсек радиолошке дијагностике

б) Одељење физикалне медицине и рехабилитације

ц) Одељење специјалистичко-консултативне делатности

- Одсек за интерну медицину
- Одсек за психијатрију
- Одсек за офталмологију
- Одсек за оториноларингологију

д) Одељење хемодијализе

Члан 15.

IV. Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове састоји се од следећих нижих организационих јединица:

- a) Одељење за техничке и друге сличне послове
- b) Одељење за правне и економске послове:
 - Одсек за правне послове
 - Одсек за економско-финансијске послове .

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 16.

Послови се систематизују према врсти, сложености и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова.

Систематизацијом послова утврђује се:

- 1) назив и опис послова и потребан број извршилаца (*број извршилаца није обавезан елемент Правилника*),
- 2) услови потребни за обављање послова: врста и степен стручне спреме, односно образовања, радног искуства, посебних знања и способности, потребна здравствена способности (за послове, односно радна места са повећаним ризиком, за рад запосленог млађег од 18 година живота и сл).

Члан 17.

За обављање послова утврђених овим правилником, поред општих и посебних услова утврђених законом, запослени мора да испуњава и посебне услове, утврђене овим правилником, и то:

- врсту и степен стручне спреме;
- радно искуство;
- посебне радне и друге способности као и друге услове потребне за рад на одређеним пословима.

Члан 18.

Под врстом и степеном стручне спреме, односно образовања подразумева се школска спрема одређеног занимања, зависно од врсте и сложености послова.

Члан 19.

Радним искуством се сматра време које је запослени провео на раду, после стицања стручне спреме, односно образовања, која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

Члан 20.

Услови за обављање послова при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, утврђују се овим правилником и другим општим актима.

Члан 21.

Под посебним условима подразумева се положен специјалистички, правосудни или стручни испит, поседовање лиценце за одговарајућу стручну спрему, знање страног језика, курс за рад на рачунару и друга посебна знања или положени испити који су услов за заснивање радног односа, односно обављање одређених послова.

Члан 22.

Посебна знања и положени испити доказују се одговарајућим исправама издатим од надлежних органа.

Под посебним условима, подразумевају се и посебни услови утврђени за обављање послова са повећаним ризиком, које запослени може да обавља само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од надлежног здравственог органа.

Члан 23.

За поједине послове може се предвидети претходна провера радне способности или пробни рад. За послове за које је утврђена претходна провера радне способности не може се предвидети и пробни рад.

Претходна провера радне способности и пробни рад не могу се утврдити за приправника.

НАЗИВ И ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО ОБАВЉАЊЕ

Члан 24.

Организациона структура код Послодавца садржи следеће елементе:

- Организациони део (*назив организационог дела и основне организационе јединице*);

- Назив посла (*послови који се систематизују у оквиру основне организационе јединице*);

- Опис посла;

- Услови за обављање посла (*врста и степен стручне спреме, односно образовања потребних за обављање послова, радно искуство, ако је потребно и посебне услове у зависности од сложености и специфичности посла; у оквиру услова за обављање одређених послова утврдити степен стручне спреме и врсту занимања, радно искуство, ако је потребно, посебне услове: знање језика, оспособљеност за рад на рачунару, психофизичке способности запосленог и сл. и друге посебне услове потребне за обављање одређеног посла*);

- Број потребних извршилаца (*за сваки посао утврдити број извршилаца према обиму посла*).

ПОСЛОВИ И ИЗВРШИОЦИ У ПОСЕБНИМ ОБЛИЦИМА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 25.

Приликом заснивања радног односа са новим запосленим, на свим пословима, осим на пословима директора и руководиоца основних организационих јединица, директор може уговорити пробни рад са запосленим, на начин и у трајању у складу са општим актом Послодавца или уговором о раду.

Члан 26.

Директор, односно друго овлашћено лице (даље: директор) образује комисију за праћење обављања послова запосленог у току пробног рада, која доставља директору мишљење о резултатима пробног рада, најкасније у року од 10 дана пре истека пробног рада.

Члан 27.

Директор може, у зависности од врсте и обима посла, да закључи уговор о раду са запосленим на неодређено и одређено време, са непуним радним временом, у складу са Законом.

Члан 28.

Непуно радно време (радno време краће од пуног радног времена) одређује се због организације, карактера и обима рада, за радна места:

- спремачице у истуреним амбулантама из табеларног дела овог Правилника.

Члан 29.

На свим стручним пословима, осим послова са посебним овлашћењима и одговорностима, директор може да заснује радни однос са приправником који има најмање ИИИ степен стручне спреме, односно образовања, на неодређено или одређено време, у складу са кадровским планом.

На пословима из става 1. овог члана директор може да закључи уговор о стручном оспособљавању, ради обављања приправничког стажа и полагања стручног испита, када је то Законом или овим правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

За обављање послова утврђених овим правилником може да се закључи уговор о стручном усавршавању, ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци, односно обављања специјализације, за време утврђено програмом усавршавања, односно специјализације у складу са посебним прописом.

Члан 30.

Приправнички стаж траје у дужини предвиђеној програмом за одређену стручну спремину.

Члан 31.

По истеку приправничког стажа приправник полаже стручни испит пред надлежном комисијом.

Члан 32.

Приправник који је засновао радни однос на одређено време полаже приправнички испит најкасније до истека рока на који је засновао радни однос.

Приправнику који не положи приправнички испит престаје радни однос.

Члан 33.

Програм обуке приправника медицинске струке прописан је Правилником, који обезбеђује теоријско и практично оспособљавање приправника за преузимање и вршење послова за чије се извршавање оспособљава.

Програмом из става 1. овог члана утврђен је садржај обуке, време трајања обуке на појединим пословима, лица која прате оспособљавање приправника - ментор, начин извештавања о њиховом раду и сл.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ступањем на снагу овог правилника директор ће са запосленима закључити уговоре о раду, односно анексе уговора, под условима утврђеним овим правилником, у складу са Законом и општим актом Послодавца.

Члан 35.

За све што није регулисано овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона и општег акта Послодавца.

Члан 36.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дому здравља Лебане, број _____ од _____ године.

Члан 37.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ
ОДБОРА**

ДОМА ЗДРАВЉА ЛЕБАНЕ
