

Република Србија
ЗАВОД ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ КРАГУЈЕВАЦ

П Р А В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У
ЗАВОДУ ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ КРАГУЈЕВАЦ

Крагујевац, март 2018. године

На основу члана 23. Статута Завода за стоматологију Крагујевац, а у складу са чл.32 Закона о запосленима у јавним службама (Сл.гласник РС бр.113/2017) директор Завода за стоматологију Крагујевац, доноси

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ЗАВОДУ ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ КРАГУЈЕВАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о организацији и систематизацији послова у Заводу за стоматологију Крагујевац (у даљем тексту: Правилник) у циљу ефикасног и рационалног обављања делатности утврђене Статутом, на подручју Шумадијског округа (у даљем тексту: Округ), уређује се унутрашња организација, делокруг рада организационих јединица, начин руковођења, систематизација радних места -послова, опис послова које обављају запослени на радним местима и услови потребни за рад на одређеним радним местима у Заводу за стоматологију Крагујевац (у даљем тексту: Завод) и број извршилаца.

За вршење послова у Заводу се организује Служба за немедицинске послове, као основна организациона јединица, у оквиру које се образују уже организационе јединице-одељења.

II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 2.

У Заводу се организују следеће основне организационе јединице:

1. Служба за дечју и превентивну стоматологију,
2. Служба за општу стоматологију,
3. Служба за специјалистичко-консултативну делатност,
 - 3.1. Одељење за ортопедију вилица
 - 3.1.1.Одсек зуботехничког лабораторијума за ортопедију вилица
 - 3.2. Одељење за оралну хирургију
 - 3.3 Одељење за болести зуба и пародонтопатије
 - 3.4. Одељење за стоматолошку протетику,

3.4.1. Одсек зуботехничког лабораторијума
за стоматолошку протетику

4. Служба за правне и економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.
- 4.1. Одељење за правне послове
 - 4.2. Одељење за економско-финансијске послове
 - 4.3. Одељење за техничке послове.

Члан 3.

Опис радних места, услови потребни за рад на радним местима (стручна спрема - образовање, додатна знања-испити, радно искуство) и број извршилаца дати су у прилогу 1 овог Правилника који чини његов саставни део.

III РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ
ЈЕДИНИЦАМА

Члан 4.

Руковођење у организационим јединицама организује се на тај начин, што службама руководи начелник, а одељењем и одсеком шеф, које именује директор.

Члан 5.

Начелници служби организују рад и ефикасно и законито обављање послова из делокруга рада Службе.

За свој рад и рад службе којом руководе, одговорни су директору.

У служби где нема именованог начелника, руковођење службом преузима директор.

У одељењима где није именован шеф одељења, одељењем руководи начелник службе.

У одсецима где није именован шеф одсека, одсеком руководи шеф одељења.

Директор може овластити једног од својих сарадника, који ће га замењивати у одсуству, са пренетим овлашћењима док траје одсуственост.

Члан 6.

Шефови одељења, у сарадњи и по налогу начелника служби организују рад одељења и одсека, одговарају за испуњење обавеза из делокруга рада одељења којим

руководе. За свој рад и рад одељења, одговорни су начелнику служби коме припадају и директору.

IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 7.

Систематизацијом радних места Завода утврђује се врста послова, које у оквиру делатности Завода, обављају здравствени радници, здравствени сарадници и други радници, уређује врста и степен стручне спреме одређене врсте занимања тј образовања потребног за обављање послова радног места као и додатна знања и способности и других посебних услова потребних за рад на тим пословима, у складу са законом, другим општим актима и програмом здравствене заштите.

Члан 8.

Послови се утврђују тако да се обезбеђује обављање делатности Завода кроз рад једног или више извршилаца одговарајућег степена и смера стручне спреме (струке), односно радне способности стечене радом и другим облицима стручног усавршавања.

Запослени у Заводу су дужни да обављају све послове који по својој природи и садржини одговарају њиховој стручној спреми у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 9.

Здравствени радници и здравствени сарадници, обављају послове у оквиру делатности Завода према стручној спреми која је услов за обављање послова за које су закључили уговор о раду и распореду у складу са Законом и прихваћеном медицинском доктрином заснованом на савременим достигнућима медицинских и других везаних наука и кодексом етике, здравствених радника.

Члан 10.

Организација рада, послови потребни за обављање делатности Завода прилагођавају се према условима и процесу рада, захтевима рада и достигнућима медицинских и других наука и пратеће технологије.

Члан 11.

Делатност Завода одвија се и обезбеђује у оквиру тимског рада здравствених радника, здравствених сарадника и других радника који учествују у процесу рада.

Члан 12.

Овај Правилник садржи делокруг, односно опис послова и услове које запослени мора да испуњава за рад на тим пословима, као:

- стручна спрема, у смеру и степену
- положен стручни испит
- радно искуство уопште или на одређеним пословима
- потребна додатна знања, способности и други услови
- број извршилаца

Члан 13.

Саставни део овог Правилника је Прилог 1 који садржи назив радног места, опис послова тј.опис радњи, задатака и задужења који се обављају на радном месту,стручну спрему тј.степен образовања потребног за обављање послова одређеног радног места, додатна знања – испити, радно искуство и број извршилаца.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

По ступању на снагу овог Правилника у наредних 30 дана, директор Завода ће извршити распоређивање запослених на одговарајуће послове у оквиру делатности Завода.

До распоређивања у смислу става 1. овог члана запослени остају на затеченим пословима.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

Члан 16.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Заводу за стоматологију Крагујевац број 01-903 од 11.02.2016.године.

д и р е к т о р

Проф.др Ранко Голијанин

Овај Правилник о организацији и систематизацији послова у Заводу за стоматологију Крагујевац је објављен на огласној табли Завода за стоматологију Крагујевац, дана _____ године под бројем _____

Служба за правне послове
