

Република Србија  
Здравствени центар Прокупље  
Бр. 621  
03.04.2024  
Прокупље

На основу члана 24. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017), члана 30. - 32. Закона о запосленима у јавним службама, Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору, Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору, Кадровског плана Здравственог центра Прокупље и члана 17. и 27. Статута Здравственог центра Прокупље, након затраженог мишљења репрезентативних синдиката код Здравственог центра Прокупље, Привремени Управни одбор Здравственог центра Прокупље доноси

## **П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ПРОКУПЉЕ**

### **І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Правилником утврђује се организација и систематизација послова у Здравственом центру Прокупље.

#### Члан 2.

Организација и систематизација послова у Здравственом центру Прокупље утврђује се у складу са Статутом, Законом о запосленима у јавним службама, Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору, Законом о раду, према потребама и плановима рада и развоја, на начин којим се обезбеђује јединство процеса рада, потпуна искоришћеност капацитета, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

Правилник се доноси уз примену начела рационалности, функционалности и ефикасности и уз поштовање Кадровског плана за Здравствени центар Прокупље.

#### Члан 3.

Здравствени центар обавља здравствену делатност на примарном нивоу у Дому здравља и специјалистичко-консултативну и болничку здравствену делатност на секундарном нивоу на подручју Топличког управног округа.

Здравствени центар:

- 1) Пружа хитну медицинску помоћ свим грађанима, у складу са законом;
- 2) Пружа неодложну здравствену услугу, у области за коју је основана;
- 3) Прати здравствено стање становништва у области за коју је основан и предузима и предлаже мере за његово унапређење;

- 4) Прати и спроводи методе и поступке превенције, дијагностике, лечења и рехабилитације засноване на доказима, а нарочито утврђене стручно-методолошке и доктринарне протоколе, упутства и водиче;
- 5) Обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених;
- 6) Спроводи програме здравствене заштите;
- 7) Спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у здравственим установама и обезбеђује сталну контролу ових мера;
- 8) Организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада, и унутрашњу проверу тих мера;
- 9) Организује и спроводи мере у случају кризних и ванредних ситуација;
- 10) Организује, односно обезбеђује управљање медицинским отпадом, у складу са законом;
- 11) Истиче ценовник здравствених услуга и издаје рачун за пружене здравствене услуге;
- 12) Обавља образовну делатност, у складу са законом;
- 13) Обавља друге послове, у складу са законом.

#### Члан 4.

Здравствена делатност на примарном нивоу у Дому здравља обухвата:

- 1) Заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, дијагностику, лечење, рехабилитацију болесних и повређених;
- 2) Превентивну здравствену заштиту групација становништва изложених повећаном ризику оболевања и осталих становника, у складу са посебним програмом превентивне здравствене заштите;
- 3) Здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља;
- 4) Спречавање, рано откривање и контролу малигних болести;
- 5) Спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба;
- 6) Патронажне посете, лечење и здравствена нега у кући;
- 7) Прехоспитално ургентно збрињавање оболелих и повређених и санитетски превоз;
- 8) Заштита менталног здравља;
- 9) Палијативно збрињавање;
- 10) Друге послове утврђене законом.

#### Члан 5.

Здравствена делатност на секундарном нивоу у Општој болници обухвата: пријем и збрињавање ургентних стања, специјалистичко-консултативне прегледе, дијагностику, лечење, рехабилитацију и здравствену негу у оквиру дневних болница и у току стационарног лечења из области: интерне медицине; пнеумофтизиологије; инфективне болести; неурологије; дерматовенерологије; опште хирургије; ортопедије са трауматологијом; урологије; оториноларингологије; офталмологије; педијатрије; гинекологије и акушерства (са неонатологијом); психијатрије; анестезиологије са реаниматологијом; физикалне медицине и рехабилитације; болничке банке крви; лабораторијске дијагностике; микробиолошке дијагностике; патолошке, патохистолошке и цитолошке дијагностике; радиолошке дијагностике са ултразвучном дијагностиком; апотекарске делатности преко болничке апотеке.

Здравствени центар обавља санитарски превоз пацијената у друге одговарајуће здравствене установе, које обављају здравствену делатност на секундарном и терцијарном нивоу, када се за тим укаже потреба.

Здравствени центар обавља и образовну делатност у оквиру секундарног нивоа здравствене заштите, у складу са законом.

## II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

### Члан 6.

Унутрашња организација здравствене установе заснива се на основима савремене организације рада достигнутој у здравственој делатности, на начелима Закона о здравственој заштити, на објективним потребама за односном врстом здравствених услуга које пружа здравствена установа, а зависи и од средстава која су намењена за ту врсту здравствене заштите, опремљености (кадровске и техничке) здравствене установе. Унутрашња организација је у складу са постављеним циљевима оснивача за здравственом заштитом становништва у редовним и ванредним приликама.

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

### Члан 7.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности у Здравственом центру се у оквиру Дома здравља, Опште болнице и на нивоу Установе образују организационе јединице.

## I Организациона јединица Дом здравља

1. Служба за здравствену заштиту деце, школске деце и жена

1.1. Одељење за здравствену заштиту деце и школске деце

1.1.1. Одсек – развојно саветовалиште

1.1.2. Одсек – саветовалиште за младе

1.2. Одељење за здравствену заштиту жена

2. Служба за здравствену заштиту одраслог становништва са здравственим амбулантима, саветовалиштем за шећерну болест

2.1. Одсек – центар за превентивне здравствене услуге

2.2. Одсек – саветовалиште за шећерну болест

2.3. Здравствена амбуланта Житни Поток

2.4. Здравствена амбуланта Мала Плана

2.5. Здравствена амбуланта Велика Плана

2.6. Здравствена амбуланта Белољин

2.7. Здравствена амбуланта Џигољ

2.8. Здравствена амбуланта Доња Речица

2.9. Здравствена амбуланта Доња Трнава

2.10. Здравствена амбуланта Гарић

2.11. Здравствена амбуланта Леони

3. Служба хитне медицинске помоћи са санитарским превозом
4. Служба за кућно лечење, негу и поливалентне патронаже
  - 4.1. Одељење за кућно лечење и негу
  - 4.2. Одељење поливалентне патронаже
5. Служба за здравствену заштиту из области денталне медицине
  - 5.1. Одсек дечије и превентивне стоматологије са ортопедијом вилица
  - 5.2. Одсек опште стоматологије са протетиком, оралном хирургијом и конзервативним лечењем уста и зуба

## **II Организациона јединица Општа болница**

1. СЕКТОР ЗА ИНТЕРНИСТИЧКЕ ГРАНЕ МЕДИЦИНЕ
  - 1.1. Служба интерне медицине
    - 1.1.1. Одсек интензивне неге са коронарном јединицом
    - 1.1.2. Одсек нефрологије и дијализе
    - 1.1.3. Одсек пнеумофтизиологије
    - 1.1.4. Одсек онкологије
    - 1.1.5. Кабинет за дневну болницу
  - 1.2. Служба неурологије са интензивном негом
  - 1.3. Одељење за инфективне болести
  - 1.4. Одсек за кожне болести
2. СЕКТОР ЗА ХИРУРШКЕ ГРАНЕ МЕДИЦИНЕ
  - 2.1. Служба опште хирургије
    - 2.1.1. Одсек операционог блока
  - 2.2. Одељење ортопедије са трауматологијом
  - 2.3. Одељење урологије
  - 2.4. Одељење оториноларингологије
  - 2.5. Одељење офталмологије
3. Служба педијатрије
4. Служба гинекологије и акушерства са неонатологијом
  - 4.1. Одсек акушерства
  - 4.2. Одсек интензивне неге
  - 4.3. Одељење неонатологије
5. Служба психијатрије
6. Одељење за продужено лечење и негу и палијативно збрињавање

7. СЕКТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ МЕДИЦИНСКЕ ДЕЛАТНОСТИ
  - 7.1. Служба за пријем и збрињавање хитних стања
    - 7.1.1. Одсек болничког санитетског транспорта
  - 7.2. Служба анестезије са реаниматологијом
    - 7.2.1. Одсек интензивне неге
  - 7.3. Служба за физикалну медицину и рехабилитацију
  - 7.4. Одсек за апотекарску делатност – болничка апотека
  - 7.5. Служба за лабораторијску дијагностику
    - 7.5.1. Одељење за лабораторијску дијагностику О.Ј. Дом здравља
    - 7.5.2. Одељење за лабораторијску дијагностику О.Ј. Општа болница
  - 7.6. Одељење за микробиолошку дијагностику
  - 7.7. Одсек за патолошко – анатомску дијагностику
  - 7.8. Служба за радиолошку и ултразвучну дијагностику
  - 7.9. Одељење болничка банка крви

### **III Организациона јединица за обављање заједничких послова на нивоу установе**

#### **1. УПРАВА – МЕНАЏМЕНТ ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА**

2. Служба за правне и економско финансијске послове
  - 2.1. Одељење за правне, кадровске и административне послове
    - 2.1.1. Одсек за кадровске послове
  - 2.2. Одељење за финансијско – рачуноводствене послове
    - 2.2.1. Одсек рачуноводства
    - 2.2.2. Одсек за планско – аналитичке послове и контролу фактура
    - 2.2.3. Одсек за обрачун плата
  - 2.3. Одељење за послове јавних набавки и комерцијале
  - 2.4. Одсек здравствене статистике и информатике
3. Служба за техничке и друге сличне послове
  - 3.1. Одељење за инвестиционо и техничко одржавање и помоћне послове
    - 3.1.1. Одсек за припрему и дистрибуцију хране
    - 3.1.2. Одсек за прање и дистрибуцију веша, одржавање хигијене
    - 3.1.3. Одсек за грађевинско, машинско и електро одржавање опреме
    - 3.1.4. Одсек за грејање и климатизацију
    - 3.1.5. Одсек за одржавање возила
    - 3.1.6. Одсек информационих система и технологија
  - 3.2. Одељење за послове заштите, безбедности, здравља на раду и заштиту животне средине
    - 3.2.1. Одсек обезбеђења
    - 3.2.2. Одсек за третман инфективног медицинског отпада
4. Одсек интерне ревизије

### III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

#### Члан 8.

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

#### Члан 9.

Помоћнике директора, начелнике служби, начелнике одељења, шефове одсека, главне техничаре и одговорне техничаре поставља директор по праву дискреционог одлучивања, без претходног поступка, а изузетно након расписаног интерног огласа.

#### Члан 10.

Систематизацијом послова утврђује се:

1. Радно место
2. Опис послова
3. Стручна спрема / образовање
4. Додатна знања / испити / радно искуство

#### Члан 11.

Радно место у Правилнику је одређење за назив посла које запослени обавља у Здравственом центру Прокупље.

Опис посла у Правилнику је опис радњи, задатака и задужења који се обављају на одређеном радном месту.

Стручна спрема, односно образовање у Правилнику се одређује навођењем врсте и нивоа, односно степена образовања потребног за обављање послова одређеног радног места.

Под додатним знањима / испитима подразумева се положен испит/рад из уже специјализације, специјалистички, стручни и други испит, као и друга посебна знања и искуства која су услов за заснивање радног односа, односно за обављање одређених послова, у складу са законом.

За обављање послова са посебним ризиком, као посебан услов предвиђено је поседовање посебне здравствене способности за рад на тим пословима, утврђене од надлежног здравственог органа.

Радним искуством сматра се време које је запослени провео после стицања школске спреме која је услов за обављање одређених послова, односно након положеног стручног или другог испита.

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

#### Члан 12.

Као услов за заснивање радног односа на неодређено време предвиђа се претходна провера радне способности или пробни рад у трајању од 3 (три) месеца.

Надлежни орган за праћење и оцењивање пробног рада запосленог је комисија коју образује директор.

#### **IV НАЗИВ, ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА**

##### **Члан 13.**

Назив, опис послова, стручна спрема / образовање, додатна знања / испити / радно искуство за њихово обављање утврђују се у оквиру организационих делова: сектора, служби, одељења, одсека, кабинета и садржани су Прилозима који су саставни је део овог Правилника, и то:

Прилог I - Каталог радних места Организационе јединице Дома здравља;

Прилог II - Каталог радних места Организационе јединице Опште болнице;

Прилог III - Каталог радних места Организационе јединице за обављање заједничких послова на нивоу установе;

Прилог IV - Организациона структура са бројем извршиоца;

#### **VI ОБАВЕЗА ИЗВРШАВАЊА ПОСЛОВА**

##### **Члан 14.**

Запослени је дужан да обавља послове за које је закључио уговор о раду, а по налогу директора и непосредног руководиоца и друге послове који му се одреде.

##### **Члан 15.**

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

Запослени је дужан да рад обавља у прописано време, да се у току рада придржава законских прописа и општих аката.

##### **Члан 16.**

За незаконито, нестручно и неажурно извршавање послова, одговоран је запослени који обавља те послове, као и непосредни руководиоца ако није предузео мере за које је овлашћен.

#### **VII ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ РАДА**

##### **Члан 17.**

Директор може, у зависности од врсте и обима посла, да заснује радни однос са запосленим на одређено време, са непуним радним временом, за обављање послова ван својих просторија, у складу са законом.

##### **Члан 18.**

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.

Поред лица из става 1. овог члана, директор може да закључи уговор о усавршавању и са лицем ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци, односно да обави специјализацију за време утврђено програмом усавршавања, односно специјализације, у складу са посебним прописима.

## VIII ОДГОВОРНОСТ ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ПОСЛОВА

### Члан 19.

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

## IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 20.

За све што није предвиђено овим правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и општих аката.

### Члан 21.

Утврђивање или укидање одређених радних места врши се изменама и допунама овог Правилника.

Измене и допуне овог Правилника доносе се на начин и по поступку као за његово доношење.

### Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Здравственог центра Прокупље и званичном сајту Здравственог центра Прокупље.

### Члан 23.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова Опште болнице "Др Алекса Савић" Прокупље бр.1140 од 23.03.2018.године, Правилник о организацији и систематизацији послова Дома здравља Прокупље бр.905 од 16.03.2018.године, као и све измене и допуне ових Правилника.



**В.Д. ПРЕДСЕДНИКА  
ПРИВРЕМЕНОГ УПРАВНОГ ОДБОРА  
ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ПРОКУПЉЕ**

*Dr. Vučkoje Marichić*  
\_\_\_\_\_  
Др Вукоје Маричић

Овај Правилник објављен је на огласној табли здравствене установе, дана 03.04.2024.г.