**ДОМ ЗДРАВЉА**

**„ДР ЂОРЂЕ ЛАЗИЋ“**

**БРОЈ: 315/2019-1**

**ДАНА: 09.08.2019. године**

**СОМБОР, МИРНА БР. 3**

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

**ДОМА ЗДРАВЉА „ДР ЂОРЂЕ ЛАЗИЋ“СОМБОР**

**СОМБОР, 09.08.2019. године**

На основу члана 24. став 4. Закона о раду и члана 23. став 1 тачка 3 Статута Дома здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор директор Дома здравља донео је

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником о организацији и систематизацији послова ( у даљем тексту: Правилник ) утврђују се организациони делови Дома здравља „Др Ђорђе Лазић” Сомбор ( у даљем тексту Дом здравља),у складу са његовим делатностима утврђеним Законом о здравственој заштити, Уредбом о плану мреже здравствених установа и Статутом Дома здравља, као и назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима као и распоред послова по организационим јединицама.

**Члан 2.**

Поред услова за обављање послова утврђених овим Правилником, запослени мора да испуњава и опште услове прописане законом, као и посебне услове одређене прописима.

Запослени мора да има здравствену способност за обављање послова за које заснива радни однос, који се доказује лекарским уверењем надлежне установе.

**Члан 3.**

Степен стручне спреме одређене врсте занимање за рад на одређеним пословима утврђује се у зависности од сложености послова који се обавља и степена одговорности који се везује за те послове.

За рад на одређеним пословима, изузетно, могу да се утврде највише два узастопна степена стручне спреме, односно образовања у складу са законом.

За вршење одређених послова утврђује се, по правилу једна врста стручне спреме, а у зависности од структуре послова утврђују се две или више стручне спреме, односно занимања истог степена стручне спреме.

**Члан 4.**

Радно искуство, као услов за обављање руководећих послова утврђује се у трајању од најмање 5 (пет) година, за послове при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности.

Радно искуство, као услов за обављање других руководећих послова утврђених овим Правилником утврђује се у трајању од најмање 2 (две) године.

Радним искуством, у смислу овог Правилника, сматра се време који је запослени провео у степену стручне спреме положеног стручног, односно специјалистичког или субспецијалистичког испита.

**Члан 5.**

Са страним држављанином и лицем без држављанства може се засновати радни однос ако, поред општих услова утврђених прописима и посебним условима прописаних овим Правилником, испуњава и друге посебне услове утврђене законом.

Страни држављани и лица без држављанства не могу засновати радни однос на пословима с посебним овлашћењима и одговорностима.

**Члан 6.**

Остали посебни услови за рад на одређеним пословима утврђује се овим Правилником према специфичним потребама ових послова (нпр. посебни облици едукације и др.)

**Члан 7.**

Запослени заснива радни однос на неодређено или одређено време на пословима утврђеним овим Правилником.

Запослени може засновати радни однос у својству приправника у складу са законом.

Ако законом није другачије одређено, приправнички стаж за здравствене раднике траје, и то:

* за запослене са завршеним факултетом - шест месеци
* за запослене са вишом и средњом спремом – шест месеци.

Главна сестра Дома здравља распоређује приправнике са ССС и ВСС, а помоћник директора за медицинска питања приправнике са високом стручном спремом.

Приправнику – нездравственом раднику који у току приправничког стажа докаже да је оспособљен за самосталан рад, директор Дома здравља може, на предлог запосленог који се стара о стручном оспособљавању приправника, одобрити полагање стручног испита највише два месеца пре истека приправничког стажа утврђеног у ставу 3. овог члана.

**Члан 8.**

Радом Дома здравља руководи директор у оквиру његове пословодне функције.

Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима у Дому здравља су:

* помоћник директора Дома здравља за медицинска питања
* помоћник директора Дома здравља за економско финансијске послове
* помоћник директора Дома здравља за опште, правне и кадровске послове
* помоћник директора Дома здравља за техничке послове
* начелници служби
* начелници одељења
* главна медицинска сестра – техничар Дома здравља

Запослене из претходног става поставља и разрешава директор Дома здравља.

**Члан 9.**

Радом организационих јединица руководе:

* службом као основном организационом јединицом – начелник службе
* одељењем – као ужом организационом јединицом – начелник одељења
* одсеком - као још ужом организационом јединицом шеф одсека

Одређене послове руковођења у Дому здравља и његовим организационим јединицама врше главне медицинске сестре – техничари ужих организационих јединица и водеће одговорне сестре – техничари у одређеним ужим унутрашњим организационим јединицама.

**Члан 10.**

Руководиоци организационих јединица организују, обједињавају и усмеравају рад тих јединица, односно појединих радника у њима. Одговарају за благовремено и правилно обављање послова из делокруга организационе јединице, односно за непосредне извршиоце. Пружају потребну стручну помоћ и обављају друге послове из делокруга организационе јединице којом руководе.

**Члан 11.**

Поред послова утврђених овим Правилником у оквиру група послова на које јe распоређен, запослени обавља и све друге послове за које је оспособљен редовним школовањем, стручним усавршавањем, специјализацијом и другим видовима едукације из области своје струке и занимања и стручним оспособљавањем путем рада, као и послове утврђене прописима.

Осим послова из претходног става овог члана, запослени је дужан да обавља и све друге послове који су у непосредној вези са пословима на које је распоређен, а по налогу непосредног руководиоца у организационој јединици у којој ради, или руководиоца шире организационе јединице у оквиру које се налази, односно организационе јединице, као и директора Дома здравља.

**Члан 12.**

Помоћници директора, главна медицинска сестра - техничар Дома здравља, начелници служби, начелници одељења, менаџер за безбедност, за свој рад непосредно одговарају директору Дома здравља.

Шефови одсека за свој рад непосредно одговарају начелницима служби, односно одељења.

Главне медицинске сестре-техничари служби, односно одељења за свој рад непосредно одговарају начелнику службе, односно одељења и главној медицинској сестри – техничару Дома здравља.

Одговорне медицинске сестре – техничари амбуланти за свој рад непосредно одговарају шефу оодељења и главној сестри службе, односно одељења.

Други запослени за свој рад непосредно одговарају оном руководиоцу који им је издао налог и упутство за рад.

**Члан 13.**

Налог и упутства за рад дају непосредно начелници служби, одељења и шефови амбуланти у којој запослени ради.

Директор Дома здравља непосредно издаје налоге појединим запосленима или групама запослених за извршење одређених послова и радних задатака.

**Члан 14.**

Здравствени радници и здравствени сарадници имају право и дужност да стално прате развој медицинских и других наука, да се стручно усавршавају и да прате стручну литературу.

Здравствени радници и здравствени сарадници дужни су да воде прописну медицинску документацију.

Нездравствени радници имају право и дужност да стално прате развој наука из области своје основне струке, да се стручно усавршавају и да прате стручну литературу.

Нездравствени радници дужни су да воде прописну документацију.

**Члан 15.**

Број извршилаца на одређеним пословима утврђује се Правилником на основу потребе процеса рада и у складу са прописаним нормативима кадрова.

**II. ОРГАНИЗАЦИОНИ ДЕЛОВИ ДОМА ЗДРАВЉА**

**Члан 16.**

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности и контроле стручног рада у Дому здравља се према одређеним областима здравствене заштите, односно специјалистичким гранама и другим утврђеним критеријумима образују следеће организационе јединице:

1. **РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА ДИРЕКТОРИЈУМ** **ДОМА ЗДРАВЉА**
2. **СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ СА ЦЕНТРОМ ЗА ПРЕВЕНТИВНЕ УСЛУГЕ**
3. **СЛУЖБА ЗА ПОЛИВАЛЕНТНУ ПАТРОНАЖУ**
4. **СЛУЖБА ЗА КУЋНУ НЕГУ И ЛЕЧЕЊЕ**
5. **СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ**
6. **СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА**
7. **СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДНИКА**
8. **СЛУЖБА ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОМОЋИ**
9. **СЛУЖБА ЗА СТОМАТОЛОШКУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ**
10. **СЛУЖБА ЗА БИОХЕМИЈСКО – ХЕМАТОЛОШКУ ДИЈАГНОСТИКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ЗДРАВСТВЕНУ ДЕЛАТНОСТ**
11. **СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ**
12. **СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ**
13. **РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА ДИРЕКТОРИЈУМ** **ДОМА ЗДРАВЉА**
14. **СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ СА ЦЕНТРОМ ЗА ПРЕВЕНТИВНЕ УСЛУГЕ**

У саставу Службе опште медицине са центром за превентивне услуге као уже организационе јединице организују се: Одељење опште медицине града ( у оквиру Одељења - Центар за превентивне услуге и Ултразвучна дијагностика )и Одељење опште медицине насељених места..

**2.1. ОДЕЉЕЊЕ ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ ГРАДА СА ЦЕНТРОМ ЗА ПРЕВЕНТИВНЕ УСЛУГЕ**

По територијалном принципу организују се уже организационе јединице и то:

2.1.1. Здравствена станица Мирна - Мирна број 3

2.1.2. Здравствена станица Кнеза Милоша – Кнеза Милоша број 5

2.1.3. Здравствена станица Дом пензионера, Првомајски булевар бб

2.1.4. Здравствена станица Хајдук Вељка – ул. Хајдук Вељкова бб

2.1.5 Пункт Електровојводина – Апатински пут бб

2.1.6. Здравствена станица Батинска - Батинска број 49

2.1.7. Здравствена станица Гоге – Душана Ћубића број 1

2.1.8. Одељење за превенцију (Превентивни центар)

**2.2. ОДЕЉЕЊЕ ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ СЕЛА СА ЦЕНТРОМ ЗА ПРЕВЕНТИВНЕ УСЛУГЕ**

У сагласности са критеријумима утврђеним у Уредби о плану мреже здравствених установа ( број становника ) у насељеним местима се организује уже организационе јединице и то:

2.2.1. Здравствена станица Кљајићево –Моше Пијаде број 3

2.2.2. Амбуланта Телечка – Шипош Ђерђа број 1

* + 1. Амбуланта Чонопља – Никола Тесла број 41

2.2.4. Амбуланта Светозар Милетић – Доситеја Обрадовића број 1

2.2.5. Амбуланта Станишић – Ослобођења број 71

2.2.6. Амбуланта Риђица – Арсенија Чарнојевића 28а

2.2.7. Амбуланта Алекса Шантић – Сомборски пут број 2

2.2.8. Амбуланта Гаково-Растина (Краља Петра Првог број 61 – Венац Петра Бојовића бр. 2 )

2.2.9. Амбуланта Бездан – Жртава фашизма број 64

2.2.10. Амбуланта Бачки Брег – Југословенска број 19

2.2.11. Амбуланта Колут – Трг бораца број 12

2.2.12. Амбуланта Бачки Моноштор – Ивана Горана Ковачића број 38

2.2.13. Амбуланта Стапар – Карађорђев плац број 95

2.2.14. Амбуланта Дорослово – Фехер Ференца број 3

**3. СЛУЖБА ЗА ПОЛИВАЛЕНТНУ ПАТРОНАЖУ**

**4. СЛУЖБА ЗА КУЋНУ НЕГУ И ЛЕЧЕЊЕ**

1. **СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ**

У саставу Службе за здравствену заштиту деце организује се као уже унутрашње организационе јединице и то:

**5.1.**  **ЗАШТИТУ ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ**

**5.2.ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ШКОЛСКЕ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ**

У овиру Одељења за здравственузатиту школске деце и омладине организује се као ужа организациона јединица:

**5.2.1.** ОДСЕК ЗА СПОРТСКУ МЕДИЦИНУ

**5.2.2.** САВЕТОВАЛИШТЕ ЗА МЛАДЕ

**6. СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА**

**7. СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДНИКА**

**8. СЛУЖБА ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ**

**9. СЛУЖБА ЗА СТОМАТОЛОШКУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ**

У саставу Службе за стоматолошку здравствену заштиту организују се као уже организационе јединице и то:

**9.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СТОМАТОЛОШКУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ**

**9.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СТОМАТОЛОШКУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛИХ**

**10.** **СЛУЖБА ЗА БИОХЕМИЈСКО- ХЕМАТОЛОШКУ ДИЈАГНОСТИКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ЗДРАВСТВЕНУ ДЕЛАТНОСТ**

**11. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ**

У оквиру службе су организоване следеће уже организационе јединице:

**11.1.ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ**

**11.2**. **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

**12. СЛУЖБА ТА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ**

У оквиру службе су организоване следеће уже организационе јединице:

**12.1 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКАТА И ОПРЕМЕ**

**12.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТРАНСПОРТ**

**12.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ХИГИЈЕНУ**