

**SPECIJALNA BOLNICA  
ZA REHABILITACIJU  
„BANJA KANJIŽA,,  
Broj: 87/1  
Dana: 01.02.2016.god.  
K A N J I Ž A**



**P R A V I L N I K**

**O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA**

**U SPECIJALNOJ BOLNICI ZA REHABILITACIJU „BANJA KANJIŽA,,**

**OD DANA 01.02.2016. GODINE**



Na osnovu člana 24. stava 3. Zakona o radu (Sl. Glasnik RS broj 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014), člana 142. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. glasnik RS", br. 107/2005, 72/2009 - dr. zakon, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 - dr. zakon, 93/2014, 96/2015 i 106/2015), Pravilnika o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvenih ustanova (Sl. Glasnik RS broj 43/2006), Pravilnika o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe ("Sl. glasnik RS", br. 43/2006, 112/2009, 50/2010, 79/2011 i 10/2012 - dr. pravilnik), člana člana 11. st2. Zakona o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru (Sl. Glasnik RS broj 68/15) i čl. 18. st.1. tačke 7. Statuta Specijalne bolnice za rehabilitaciju »Banja Kanjiža« iz Kanjiže, direktor Specijalne bolnice za rehabilitaciju »Banja Kanjiža« Kanjiža, dana 01.02.2016. godine, donosi:

**P R A V I L N I K  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I  
SISTEMATIZACIJI POSLOVA U  
SPECIJALNOJ BOLNICI  
ZA REHABILITACIJU »BANJA KANJIŽA« KANJIŽA**

**A. OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova (*u daljem tekstu: Pravilnik*) se utvrđuju organizacione jedinice Specijalne bolnice za rehabilitaciju „Banja Kanjiža“ Kanjiža (*u daljem tekstu: Specijalna bolnica ili poslodavac*), naziv i opis poslova, vrsta i stepen stručne spreme odnosno obrazovanja, broj izvršioca i drugi posebni uslovi za rad i zasnivanje radnog odnosa na svim predviđenim poslovima u cilju efikasnog, ekonomičnog, redovnog, kontinuiranog i blagovremenog pružanja zdravstvene zaštite korisnicima usluga zdravstvene ustanove, kao i u cilju obezbeđivanja uslova za stvaranje dodatnih prihoda na otvorenom tržištu vršenjem svih registrovanih delatnosti za koje je organizacija registrovana kod nadležnog organa, a koje su utvrđene u Statutu Specijalne bolnice u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Unutrašnja organizacija rada i sistematizacija poslova Specijalne bolnice zasnovana je na savremenim dostignućima u organizovanju rada zdravstvenih ustanova utvrđenih merodavnim materijalnim propisima, ovim pravilnikom, kao i materijalnim, finansijskim, tehničkim i kadrovskim mogućnostima i stvarnim potrebama poslodavca.

Ovim pravilnikom predviđene organizacione jedinice, sistematizovani poslovi i utvrđeni minimalni brojevi izvršioca su rezultat sprovođenja restrukturiranja i reorganizacije rada, radnih procesa i organizacije zdravstvene ustanove i neophodni su kako pojedinačno tako i kao celina za rad i održiv razvoj zdravstvene ustanove, te svaka izmena i dopuna dole predviđenog načina rada ustanove povlači za sobom negativne posledice na kvalitet rada, efikasnost i ekonomičnost funkcionisanja Specijalne bolnice.

## **B. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA SPECIJALNE BOLNICE**

### **Član 2.**

U cilju ostvarivanja efikasnosti, racionalnosti i podele rada u sprovođenju registrovanih delatnosti Specijalne bolnice, optimalnog korišćenja kapaciteta, opreme i kadrova, ekonomičnosti poslovanja i održivog razvoja poslodavca, utvrđuju se sledeći organizacioni delovi, tj. sektori, službe, odeljenja, i odseci:

#### **I. MEDICINSKI SEKTOR**

- I. BOLNIČKA ODELJENJA ZA LEČENJE I REHABILITACIJU (STACIONAR)**
  - a. Fizikalna medicina i rehabilitacija
  - b. Rehabilitacija - reumatska oboljenja
  - c. Dečja fizikalna medicina i rehabilitacija
  - d. Rehabilitacija - neurološka oboljenja
  - e. Rehabilitacija - povrede i oboljenja lokomotornog sistema
- II. ODELJENJE ZA SPECIJALISTIČKO-KONSULTATIVNE PREGLEDE i DIJAGNOSTIČKU OBRADU (AMBULANTA)**
  - a. Kabinet za osteodenzitometriju
- III. ODELJENJE ZA FARMACEUTSKU ZDRAVSTVENU DELATNOST (BOLNIČKA APOTEKA)**
- IV. ZAJEDNIČKI ODSECI ZA SVA ODELJENJA:**
  - a. Odsek za terapijski i rehabilitacioni tretman (prijem pacijenata, kineziterapija, elektroterapija, termo i hidro terapija i dr.)
  - b. Odsek medicinskih sestara na stacionaru, ambulanti i terapijama

#### **II. NEMEDICINSKI SEKTOR**

##### **SLUŽBA ZA EKONOMSKE I FINANSIJSKE POSLOVE:**

- I. ODELJENJE EKONOMSKO-FINANSIJSKIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**
- II. ODELJENJE ZA UPRAVLJANJE SMEŠTAJNIM KAPACITETIMA**

##### **SLUŽBA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE**

- I. ODELJENJE PRAVNIH I KOMERCIJALNIH POSLOVA**
  - a. ODSEK ZA BEZBEDNOST
  - b. ODSEK ZA MALOPRODAJNU JEDINICU
- II. ODELJENJE TEHNIČKOG ODRŽAVANJA**
- III. ODELJENJE RESTORANA I KUHINJE**
- IV. ODELJENJE REKREACIJE**

### Član 3.

Sektori, službe, odeljenja i odseci (*u daljem tekstu organizacione jedinice*) obavljaju grupe poslova iz određene oblasti vezano za delatnosti za koje je Specijalna bolnica registrovana. Organizacione jedinice predstavljaju u procesu rada zaokružene celine, čija se rad može samostalno pratiti u okviru Specijalne bolnice.

### Član 4.

Delokrug rada Medicinskog sektora je:

U sektoru rehabilitacije se obavlja poliklinička i zdravstvena delatnost iz oblasti specijalizovane i opšte rehabilitacije. U ovom sektoru se prati i proučava zdravstveno stanje grupacije stanovništva obolelih i povređenih iz okvira svoje delatnosti. Ovde se predlažu i preuzimaju odgovorajuće mere primenom postupaka i procedura fizikalne medicine i rehabilitacije (termo-terapija, hidro-terapija, krio-terapija, elektro-terapija, magneto-terapija, sono-terapija, foto-terapija, mehano-terapija, kinezi-terapija i balneo-terapija). U ovom sektoru se koriste i prirodni lekoviti faktori termomineralne vode i peloida a primenjuju se i akupunktura kao metoda tradicionalne kineske medicine, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i pravilima struke. Pored svih procedura primenjuje se i higijensko-dijetetski režim. U sektoru rehabilitacije se tretiraju pacijenti sa oboljenjima i povredama koštano-zglobnog sistema, bolesnici sa hroničnom reumatizmom, bolesnici sa oboljenjima i povredama centralnog nervnog sistema svih uzrasta. U sektoru postoji ambulanta za elektro i ostalu dijagnostiku iz oblasti fizikalne medicine i rehabilitacije, opšte medicine i služba medicinskog snabdevanja. Medicinski sektor ustrojen u članu 4. ovog Pravilnika vrši sledeće grupe delatnosti zdravstvene zaštite:

Rehabilitacija - reumatska oboljenja – 65 postelja (u skladu sa planom mreže ZU)

Tim za lečenje pacijenata obolelih od zapaljenskog degenerativnog reumatizma organizuje i sprovodi dijagnostiku, lečenje i medicinske rehabilitacije primenom savremenih metoda osposobljavanja. Radi na profilaksi i metafilaksi reumatskih oboljenja.

Bavi se lečenjem bolesti zapaljenskog reumatizma u mirnoj fazi i degenerativnog reumatizma, lečenjem postoperativnih stanja u smislu ugradnje proteze kuka ili kolena, bavi se lečenjem postoperativnih stanja kičmenog stuba uz primenu balneo terapije (termomineralna voda i lekovito blato) u bazenima i kadama i u vidu pakovanja kao i ostale savremeno elektro, svetlosne i magneto terapije.

Dečja fizikalna medicina i rehabilitacija – 5 postelja (u skladu sa planom mreže ZU)

Tim za dečiju neuro-habilitaciju i rehabilitaciju dece od (0-15 god.) sprovodi neuro-rehabilitaciju odojčadi i dece sa anti-peri i postnatalnim oštećenjima. Sprovodi medicinsku rehabilitaciju opštih oboljenja lokomotornog aparata u dečijem uzrastu (zapaljenska, nezapaljenska, neurogena, artrogena, miogena, osteogena oboljenja). Sprovodi rehabilitaciju ortopedskih, traumatoloških i hirurških oboljenja lokomotornog aparata u dečijem dobu.

Rehabilitacija - neurološka oboljenja – 70 postelja (u skladu sa planom mreže ZU)

Bavi se lečenjem stanja nakon moždanog udara nakon oštećenja kičmene moždine, lečenjem bolesti centralnog i perifernog motornog neurona. Odvija se izvođenjem aktivnih i pasivnih vežbi prioprioceptivne neuromuskulturne facilitacija (PNF) uz obuku pacijenata dnevnim aktivnostima.

Rehabilitacija – povrede i oboljenja lokomotornog sistema

Bavi se rehabilitacijom nakon povreda i operativnih zahvata na lokomotornom aparatu i kičmenom stubu primenom individualnog pristupa principom postupnog opterećenja i praćenjem uz pomoć evaluacionih testova.

### Fizikalna medicina i rehabilitacija

Odeljenje za sprovođenje fizikalne medicine i rehabilitaciju obuhvata lečenje pacijenata – obolelih od bolesti koji nisu klasifikovani u specijalizovanoj rehabilitaciji, a spadaju u domen fizikalne medicine i rehabilitacije.

### Ambulantna rehabilitacija

Ambulantno-specijalistička služba fizikalne medicine i rehabilitacije obavlja specijalističke preglede i ambulantnu obradu pacijenata, ambulantno-fizikalno lečenje, koje se sprovodi kroz: termo-terapija, hidro-terapija, krio-terapija, elektro-terapija, magneto-terapija, sono-terapija, foto-terapija, mehano-terapija, kinezi-terapija, balneo-terapiju i radnu terapiju, određuje se plan medicinske rehabilitacije, odnosno fizikalno lečenje ambulantnih pacijenata, vrše se kontrolni pregled i testovi u toku tretmana daju se pismeni izveštaji o rezultatima kontrolnog pregleda i preduzetim merama, vrše se konsultativni pregledi, obavlja se stručno uzdizanje lekara i ostalog zdravstvenog osoblja, sprovodi se rad na zdravstvenom vaspitanju pacijenata.

Internistička ambulanta vrši konsultativni preglede pacijenata, daje pismena mišljenja o internističkom nalazu i terapiju, kao i o eventualnim ograničenju fizičke aktivnosti pacijenata u toku procesa osposobljavanja. Vrše se i druga potrebna snimanja pacijenata, vodi se izveštaj o izvršenim uslugama, obavljaju se i drugi poslovi iz delokruga svog rada.

Nemedicinski sektor vrši sledeće grupe delatnosti Specijalne bolnice:

U službi za ekonomske i finansijske poslove, u okviru odeljenja ekonomsko-finansijskih i računovodstvenih poslova obavljaju se poslovi računovodstva, poslovi obračuna zarade, naknade zarade, naknade troškova i drugih primanja zaposlenih, poslovi finansija, fakturisanja, likvidature, blagajne i sl. Izrada finansijskog plana, izveštaja o izvršenju finansijskog plana, vode se poslovi statistike i analize. Zatim, ovo odeljenje se bavi sa poslovima informatičkog karaktera. U okviru odeljenja za upravljanje smeštajnim kapacitetima obavljaju se poslovi organizovanja i pružanja ugostiteljskih usluga (smeštaj) i stara se o obezbeđivanju higijenskih uslova za poslovanje Specijalne bolnice. U sklopu ovog odeljenja obavljaju se poslovi ispitivanja domaćeg i stranog tržišta, obrađuje se potreba tržišta za uslugama Specijalne bolnice, sastavljaju se turističke ponude, sačinjavaju se planovi i programi nastupanja na tržištu, sačinjavaju se propagandni materijali za nastup na tržištu i vrši se korespondencija sa potencijalnim i postojećim poslovnim partnerima, zainteresovanim fizičkim licama za komercijalne i zdravstvene usluge ustanove. U okviru ovog odeljenja obavljaju se poslovi za održavanje odnosa sa javnošću. Za potrebe i u interesu Specijalne bolnice u ovoj službi, i u ovim odeljenjima obavljaju se i drugi poslovi u okviru stručnih i tehničkih mogućnosti zaposlenih odnosno organizacionih jedinica, u skladu sa detaljnom opisom poslova.

U službi za pravne i opšte poslove, u okviru odeljenja pravnih i komercijalnih poslova obavljaju se opšti, administrativni, pravni, kadrovski, kancelarijski, arhivski poslovi, administrativni poslovi u vezi ISO i HACCP programa odnosno standarda, poslovi prevoza lica kao i poslovi javnih nabavki. Pored navedenih, u okviru odeljenja pravnih i komercijalnih poslova su formirana dva odseka: odsek za bezbednost (protivpožarna prevencija i bezbednost i zdravlje na radu) i odsek za maloprodajnu jedinicu (delatnost trgovine na malo - duvan, pića, hrane, novine i drugi proizvodi). Zatim, u okviru ovog odeljenja obavljaju se poslovi komercijale, nabavke, skladištenja robe i prevoz robe kao. U okviru odeljenja tehničkog održavanja se vrše poslovi tehničkog održavanja objekata, opreme i instalacija ustanove, kao i nadzor i kontrola nad radom hidro-

termalnih, ventilacionih i drugih sistema banje. U okviru odeljenja restorana i kuhinje organizuju se i pružaju sve vrste ugostiteljskih usluga (ishrana i pića) pacijentima i trećim licima. U okviru odeljenja rekreacije organizuje se i sprovodi mera medicinski kontrolisane rekreacije, na osnovu inividualnih ili grupnih programa rekreacije, kreiraju se rekreativni programi, kursevi iz plivanja i drugih sportova i oblika medicinski kontrolisane rekreacije u saradnji sa ostalim službama odnosno odeljenjima u Specijalnoj bolnici. Za potrebe i u interesu Specijalne bolnice u ovoj službi, i u ovim odeljenjima obavljaju se i drugi poslovi u okviru stručnih i tehničkih mogućnosti zaposlenih odnosno organizacionih jedinica, u skladu sa detaljnom opisom poslova.

#### **Član 7.**

Radom organizacione jedinice rukovode zaposleni sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, koje postavlja direktor Specijalne bolnice ugovorom o radu. Svako zaposleno lice može biti raspoređen da dužnost pripravnosti, o čemu zaposleni blagovremeno dobije obaveštenje. Za vreme pripravnosti zaposleni je dužan da bude dostupan poslodavcu do otklanjanja razloga koji je doveo do potrebe njegovog angažovanja. Svako zaposleno lice je dužan da učestvuje u vanrednim radovima otklanjanja posledice vanredne situacije, kao što su sneg i sl, u skladu sa rasporedom utvrđenom od strane direktora.

#### **Član 8.**

Zaposleni sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima (rukovodioci sektora ili odeljenja, službi i odseka) organizuju i kontrolišu rad zaposlenih u organizacionoj jedinici kojim rukovode.

Za svoj rad i izvršenje plana rada organizacione jedinice, zaposleni sa posebnim ovlašćenjima (rukovodioci odeljenja, službi i odseka), odgovaraju pomoćnicima direktora ili direktoru, u skladu sa opisom poslova.

Pomoćnici direktora, za svoj rad i rad organizacione jedinice kojom rukovode odgovaraju direktoru.

#### **Član 9.**

Direktor Specijalne bolnice prati rad i funkcionisanje sektora i službi, i prema ukazanoj potrebi, a u cilju unapređenja rada i poslovanja predlaže organizacione promene.

#### **Član 10.**

Svi zaposleni su odgovorni za sprovođenje definisane Politike kvaliteta (ISO, HACCP i drugi) u delokrugu organizacione jedinice gde su raspoređeni na rad, kao i za primenu svih drugih opštih akata poslodavca.

## **C. UTVRĐENI POSLOVI U SPECIJALNOJ BOLNICI**

### **Član 12.**

U Specijalnoj bolnici se utvrđuju sledeći poslovi po organizacionim delovima, i to:

- 0001. Direktor
- 0001.1 Pomoćnik direktora za medicinski sektor
- 0001.2. Glavna medicinska sestra Specijalne bolnice
- 0001.3. Pomoćnik direktora za ekonomske i finansijske poslove
- 0001.4. Pomoćnik direktora za pravne i opšte poslove
- 0001.5. Interni revizor

#### **I MEDICINSKI SEKTOR**

- 1. Načelnik rehabilitacije**
  - 1.1.** Lekar specijalista fizikalne medicine i rehabilitacije
  - 1.2.** Lekar specijalista sportske medicine
  - 1.3.** Lekar specijalista interne medicine – subspecijalista reumatologije
  - 1.4.** Lekar opšte prakse
  - 1.5.** Lekar specijalista fizikalne medicine i rehabilitacije, subspecijalista balneoklimatologije
  - 1.6.** Glavni fizioterapeut
    - 1.6.1.** Zamenik glavnog fizioterapeuta
    - 1.6.2.** Viši fizioterapeut
  - 1.7.** Glavna medicinska sestra rehabilitacije
    - 1.7.1.** Odgovorna sestra na stacionaru
      - 1.7.1.1.** Domaćica stacionara
    - 1.7.2.** Odgovorna sestra na ambulanti i terapijama
      - 1.7.2.1.** Srednji fizioterapeut
      - 1.7.2.2.** Medicinska sestra-tehničar

## II. SEKTOR ZA NEMEDICINSKE POSLOVE

### 2. SLUŽBA ZA EKONOMSKE i FINANSIJSKE POSLOVE

#### 2.1. ODELJENJE RAČUNOVODSTVENIH I FINANSIJSKIH POSLOVA

##### 2.1.1. Načelnik odeljenja računovodstvenih i finansijskih poslova

- 2.1.1.1. Finansijsko-računovodstveni analitičar
- 2.1.1.2. Finansijsko-računovodstveni referent – glavni blagajnik
- 2.1.1.3. Finansijsko-računovodstveni referent – pomoćni blagajnik
- 2.1.1.4. Finansijsko-računovodstveni referent – likvidator plaćanja - fakturista
- 2.1.1.5. Finansijsko-računovodstveni referent – referent za obračun zarade
- 2.1.1.6. Finansijsko-računovodstveni referent - kontista-bilansista
- 2.1.1.7. Finansijsko-računovodstveni referent - knjigovođa
- 2.1.1.8. Informatičar – referent plana i analize

#### 2.2. ODELJENJE ZA UPRAVLJANJE SMEŠTAJNIM KAPACITETIMA

##### 2.2.1. Načelnik odeljenja za upravljanje smeštajnim kapacitetima

- 2.2.1.1. Viši referent za odnose sa javnošću, protokol i marketing
- 2.2.1.2. Recepcioner
- 2.2.1.3. Radnik održavanja odeća-krojačica
- 2.2.1.4. Magacioner rublja
- 2.2.1.5. Nadzornica spremačica u zdravstvenoj zaštiti
  - 2.2.1.5.1. Spremačica u zdravstvenoj zaštiti
- 2.2.1.6. Radnik održavanja rublja i odeća - pralja
- 2.2.1.7. Baštovan-tehničar za hortikulturu



### III SLUŽBA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE

#### 3. ODELJENJE PRAVNIH I KOMERCIJALNIH POSLOVA

##### 3.1.1. Načelnik odeljenja pravnih i komercijalnih poslova

- 3.1.1.1. Sekretar upravljanja
- 3.1.1.2. Referent opštih i kancelarijskih poslova
- 3.1.1.3. Arhivar-kurir
- 3.1.1.4. Vozač-kurir

##### ODSEK ZA BEZBEDNOST

- 3.1.1.5. Referent za bezbednost, zaštitu na radu i zaštitu od požara
  - 3.1.1.5.1. Domaćin
- 3.1.1.6. Referent nabavki
- 3.1.1.7. Magacioner
- 3.1.1.8. Magacioner-vozač

##### ODSEK ZA MALOPRODAJNU JEDINICU

- 3.1.1.9. Poslovođa prodavnice
- 3.1.1.10. Prodavac

#### 3.2. ODELJENJE TEHNIČKOG ODRŽAVANJA

##### 3.2.1. Načelnik odeljenja tehničkog održavanja

- 3.2.1.1. Rukovaoc kotlovskih postrojenja
- 3.2.1.2. Električar
- 3.2.1.3. Farbar – Stolar

#### 3.3. ODELJENJE RESTORANA I KUHINJE

##### 3.3.1. Načelnik odeljenja restorana i kuhinje

##### 3.3.2. Glavni konobar

- 3.3.2.1. Konobar
- 3.3.2.2. Servirka
- 3.3.2.3. Šankista

##### 3.3.3. Glavni kuvar

- 3.3.3.1. Zamenik glavnog kuvara
- 3.3.3.2. Kuvar-poslastičar
- 3.3.3.3. Pomoćni kuvar
- 3.3.3.4. Mesar
- 3.3.3.5. Kuhinjski radnik
- 3.3.3.6. Kasir

#### 3.4. ODELJENJE REKREACIJE

##### 3.4.1. Načelnik odeljenja – upravnik sportskorekreativnih objekata

- 3.4.1.1. Referent za rekreaciju-saradnik za fizičku kulturu i sport
- 3.4.1.2. Spasioc na bazenu-rekreator
- 3.4.1.3. Maser na bazenu
- 3.4.1.4. Blagajnik na bazenu
- 3.4.1.5. Rekviziter sportske hale i radnik za održavanje higijene na bazenu
- 3.4.1.6. Garderober na bazenu

### **Član 13.**

Na poslove utvrđene i predviđene ovim pravilnikom mogu se primati na rad u radni odnos na određeno i neodređeno vreme lica koji ispunjavaju minimalne uslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima i ovim pravilnikom.

### **D. POSLOVI**

### **Član 14.**

Pod pojmom „posao/poslovi“ podrazumevaju se skup istih ili sličnih radnih operacija u okviru organizacionim jedinicama Specijalne bolnice koje vrši jedan ili više zaposleni, a koji su neophodni za pružanje zdravstvene zaštite i vršenje drugih delatnosti zdravstvene ustanove.

### **Član 15.**

Pored opštih uslova utvrđenih Zakonom, u zavisnosti od vrste poslova, kao mogući posebni uslovi za rad na pojedinim poslovima utvrđuju se:

1. Stepen stručne spreme određenog smera,
2. Radno iskustvo u struci,
3. Poznavanje rada na računaru,
4. Poznavanje stranog jezika,
5. Položen pripravnički ispit ako se radi o licu bez radnog iskustva,
6. Posedovanje vozačke dozvole određene kategorije,
7. Posedovanje posebne licence za obavljanje određenih poslova,

### **Član 16.**

Pod radnim iskustvom podrazumeva se vreme provedeno na radu u stručnoj spreml koje je uslov za zasnivanje radnog odnosa za obavljanje određenih poslova.

### **Član 17.**

Dužina probnog rada za pojedine poslove zavisi od složenosti radnih procesa i neophodne stručne spreml, a iznosi najmanje 30 dana (stručna spreml I,II,III i IV) i najviše 90 dana (stručna spreml V, VI i VII).

Probni rad može da se uvodi za sve poslove u Specijalnoj bolnici, osim za poslove zaposlenih sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, kao i poslove zaposlenih čija su zanimanja odlukom Upravnog odbora proglašena deficitarnim.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, i ne može biti duže nego što je utvrđeno ovim Pravilnikom.

### **Član 18.**

Direktor Specijalne bolnice određuje zaposlenog koji će pratiti i ocenjivati izvršavanje poslova određenih za probni rad.

Zaposleni, iz prethodnog stava ovog člana, dužan je da 8 dana pre isteka roka određenog za probni rad podnese izveštaj o rezultatima probnog rada sa ocenom.

Na osnovu negativne ocene o rezultatima probnog rada zaposlenog lica, direktor donosi rešenje o prestanku radnog odnosa.

#### Član 19.

Zaposleni koji se prijavljuje na oglas o zasnivanju radnog odnosa na određene poslove, svoju zdravstvenu sposobnost dokazuje uverenjem dobijenim od nadležne zdravstvene ustanove.

#### Član 20.

Direktor može da zaključi ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju sa nezaposlenim licem bez radnog iskustva u struci, sa ili bez zasnivanja radnog odnosa na određeno vreme, radi obavljanja pripravničkog staža i sticanja uslova za polaganje stručnog (pripravničkog) ispita, kada je to zakonom ili ovim pravilnikom predviđeno kao poseban uslov za samostalan rad u struci (program pripravnika, stručne prakse ili volontera, sa pravom na zaradu ili bez prava na zaradu, u skladu sa Zakonom).

Pored lica iz stava 1. ovog clana, direktor može da zaključi ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju i sa licem koje želi da se stručno usavrši i stekne posebna znanja i sposobnosti za rad u svojoj struci, odnosno da obavi specijalizaciju za vreme utvrđeno programom usavršavanja, odnosno specijalizacije.

Svako zaposleno lice može biti mentor u postupku obuke lica bez radnog iskustva za vreme stručne prakse, za vreme sticanja posebnih znanja i sposobnosti za rad, odnosno za vreme obavljanja pripravničkog staža koji predstavlja preduslov za polaganje pripravničkog ispita za samostalan rad u struci.

Pripravnički staž može da traje najduže 3 (III ili IV stepen), 6 (V ili VI stepen), 12 ili 24 meseci (VII stepen) u zavisnosti od vrste i stepena stručne spreme i zahteva struke, u skladu sa Zakonom o radu i drugim merodavnim propisima.

Na kraju pripravničkog staža se polaže stručni ispit koji predstavlja uslov za zasnivanje radnog odnosa na poslovima predviđenim ovom sistematizacijom na određeno ili neodređeno vreme.

#### Član 21

Ispunjenost uslova posedovanja vozačke dozvole i poznavanja stranog jezika, dokazuje se odgovarajućem pismenom ispravom koja je izdata od strane priznate organizacije za verifikaciju znanja iz odgovarajuće oblasti.

Ispunjenost uslova poznavanja rada na računaru mora da utvrđuje komisija za sprovođenje postupka zasnivanja radnog odnosa sa novim licem koga predlažu direktoru za zasnivanje radnog odnosa, obavljanjem neposrednog testiranja o čemu se sastavlja poseban zapisnik – proveravati se mogu znanja u vezi sledećih softvera: Microsoft Office Word i Excel.

## Član 22.

Na osnovu utvrđene unutrašnje organizacije rada i naziva poslova u članu 12. ovog Pravilnika, utvrđuje se za sve poslove u Specijalnoj bolnici opšti i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa kao i opis poslova, prema sledećima:

### **POSLOVI RUKOVODSTVA**

#### **0001. Direktor**

##### **0001.1 Pomoćnik direktora za medicinski sektor**

##### **0001.2. Glavna medicinska sestra Specijalne bolnice**

##### **0001.3. Pomoćnik direktora za ekonomske i finansijske poslove**

##### **0001.4. Pomoćnik direktora za pravne i opšte poslove**

##### **0001.5. Interni revizor**