



UNIVERZITETSKA DEČJA KLINIKA

Beograd, Tiršova 10 017-275/1

Datum: 04.02.2016.

Na osnovu člana 24 stav 2 i 3 Zakona o radu (Službeni glasnik RS br. 24/05, 61/05 i 54/09, 32/13 i 75/14), člana 142 Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Službeni glasnik RS br. 107/05, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13, 93/14, 96/15 i 106/15), člana 2 Pravilnika o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvenih ustanova (Službeni glasnik RS br. 43/06 i 126/14) i člana 23 stav 1 tačka 9 Statuta Univerzitetske Dečje Klinike br. 017-1394/6 od 14.12.2012. godine, direktor Univerzitetske dečje klinike u Beogradu, dana 03.02.2016. godine, donosi

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA U UNIVERZITETSKOJ DEČJOJ KLINICI U BEOGRADU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova (u daljem tekstu: Pravilnik) bliže se uređuje unutrašnja organizacija, naziv i opis poslova, zanimanje, vrsta i stepen stručne spreme, radno iskustvo i ostali posebni uslovi za rad na tim poslovima u Univerzitetskoj dečjoj klinici u Beogradu (u daljem tekstu Klinika).

Član 2

Unutrašnja organizacija Klinike utvrđena je u skladu sa odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Pravilnika o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvenih ustanova, Pravilnika o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe i Uredbe o Planu mreže zdravstvenih ustanova.

Član 3

Klinika je visokospecijalizovana zdravstvena ustanova koja pruža zdravstvenu zaštitu deci i koja obavlja specijalističko-konsultativnu i stacionarnu zdravstvenu delatnost na tercijarnom i sekundarnom nivou.

Klinika obavlja i obrazovnu i naučnoistraživačku delatnost, u skladu sa zakonom.

U okviru svoje delatnosti Klinika naročito:

- 1) prati i proučava zdravstveno stanje dece i školske dece i zdravstvenu kulturu i higijenske prilike i predlaže mere za njihovo unapređenje;
- 2) istražuje i otkriva uzroke i pojave širenja oboljenja i povreda, kao i način i mere njihovog sprečavanja, suzbijanja, ranog otkrivanja, efikasnog i kvalitetnog lečenja,

rehabilitacije i sprečavanja invalidnosti, iz oblasti pedijatrije i dečje hirurgije;

3) vrši ispitivanje i primenu novih metoda i postupaka prevencije, dijagnostike, lečenja i rehabilitacije;

4) utvrđuje stručno-medicinske i doktrinarne stavove u oblasti pedijatrije i dečje hirurgije i pruža stručno-metodološku pomoć u njihovom sprovođenju;

5) obezbeđuje uslove i sprovodi školovanje i stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

6) sprovodi i unapređuje programe zdravstvene zaštite, kao i praćenje i unapređenje zdravstvene kulture;

7) sprovodi mere sprečavanja neželjenih komplikacija i posledica pri pružanju zdravstvene zaštite;

8) sprovodi mere bezbednosti zaštite na radu, kao i mere opšte sigurnosti za vreme boravka građana na Klinici i obezbeđuje stalnu kontrolu sprovođenja svih mera u skladu sa zakonom;

9) organizuje i sprovodi unutrašnju proveru i mere stalnog unapređenja kvaliteta stručnog rada;

10) organizuje i sprovodi mere u slučaju elementarnih i drugih većih nepogoda i vanrednih prilika;

11) organizuje, odnosno obezbeđuje mere za odlaganje, odnosno uništavanje medicinskog otpada, u skladu sa zakonom;

12) obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom.

Član 4

U obavljanju zdravstvene delatnosti Klinika pruža specijalizovane i visoko specijalizovane dijagnostičke, konsultativne, terapijske i rehabilitacione zdravstvene usluge iz sledećih oblasti:

Pedijatrije

Dečje hirurgije

Anesteziologije

Fizikalne medicine i rehabilitacije

Laboratorijske dijagnostike

Radiološke dijagnostike

Transfuziologije

Kliničke farmakologije

Socijalne medicine

Farmaceutske zdravstvene delatnosti (bolnička apoteka)

Član 5

Klinika može obavljanje određenih poslova iz svoje delatnosti da poveri drugom pravnom ili fizičkom licu, ako oceni da je to u interesu Klinike i da će se poslovi efikasnije i racionalnije izvršavati.

II SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 6

Ugovorom o radu bliže se uređuju međusobna prava, obaveze i odgovornosti, vrsta i opis posla koji zaposleni treba da obavlja na Klinici, kao i drugi elementi utvrđeni odredbama

zakona kojim se uređuje oblast rada.

Član 7

U delu Pravilnika kojim je propisana sistematizacija radnih mesta, kroz listu radnih mesta utvrđen je stepen stručne spreme određene vrste zanimanja, potrebna znanja i sposobnosti, kao i drugi potrebni uslovi za rad na određenom radnom mestu na Klinici.

Član 8

Lista radnih mesta, koja je sastavni deo ovog Pravilnika sadrži elemente radnog mesta kojima se identifikuju poslovi radnog mesta i izvršioci tih poslova.

Pod radnim mestom podrazumevaju se poslovi iz delatnosti Klinike, koji se, kao stalan ili dominantan sadržaj rada jednog ili više zaposlenih odgovarajućeg stepena stručne spreme i drugih radnih sposobnosti, obavljaju u okviru celine radnog procesa.

Pod elementima radnog mesta iz stava 1 ovog člana smatraju se naročito:

- naziv radnog mesta,
- delokrug rada (opis poslova),
- uslovi (opšti i posebni) koje neko lice mora da ispuni za rad na određenom radnom mestu.

Član 9

Naziv radnog mesta utvrđuje se prema uobičajenom nazivu koji ukazuje na zanimanje zaposlenog ili na vrstu rada, odnosno prirodu i sadržaj poslova koji se obavljaju na određenom radnom mestu.

Član 10

Delokrug rada na radnom mestu utvrđuje se opisom poslova koji proističe iz naziva radnog mesta, stepena i smera stručne spreme i karakteristika procesa rada, uključujući i aktivnosti definisane pisanim procedurama koje je usvojio Stručni savet, a odobrio direktor Klinike.

Zaposleni je dužan da obavlja sve poslove radnog mesta na koje je raspoređen, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, a koji nisu nabrojani u Listi radnih mesta, odnosno opisu poslova, ako su u okviru njegove stručne spreme i osposobljenosti koja je stečena radom.

Član 11

Za zasnivanje radnog odnosa na Klinici moraju se ispuniti opšti i posebni uslovi koji su pretpostavljeni osnov da će poslovi radnog mesta biti uspešno obavljani i koji su definisani u Listi poslova za svako radno mesto.

Opšti uslov za zasnivanje radnog odnosa:

- navršenih 18 godina života, ili navršenih 15 godina života uz saglasnost roditelja.

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa su:

- zanimanje, vrsta i stepen stručne spreme,
- potrebna znanja i/ili veštine (npr. posedovanje odgovarajućih diploma),
- položen ispit (stručni, specijalistički, pravosudni, ispit za samostalnog računovođu, posedovanje odgovarajućih licenci i sl.),
- završen kurs ili obuka (dodatna edukacija),
- poznavanje rada na računaru,
- znanje stranog jezika,
- radno iskustvo u struci.

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa mogu biti određeni kumulativno ili alternativno u zavisnosti od potreba radnog mesta i definisani su u Listi radnih mesta kod svakog pojedinačnog radnog mesta.

Član 12

Stručna sprema, kao poseban uslov na radnom mestu, podrazumeva opšta i stručna znanja i veštine neophodne za obavljanje poslova radnog mesta.

Stručna sprema se utvrđuje prema školskoj spremi i razvrstava prema složenosti na stepene, a prema vrsti na struke i obeležava određenim nazivom i oznakom u skladu sa opšte usvojenim osnovama za klasifikaciju zanimanja i stručne spreme.

Član 13

Radno iskustvo, kao poseban uslov za rad na određenom radnom mestu, utvrđuje se prema potrebama procesa rada, stepenu složenosti poslova, uslovima rada i odgovornosti za izvršavanje radnih obaveza.

Radnim iskustvom smatra se vreme koje je zaposleni proveo na radu posle sticanja školske spreme koja je uslov za zasnivanje radnog odnosa, odnosno za obavljanje poslova.

Radno iskustvo podrazumeva i volonterski rad, uz obavezno posedovanje odgovarajućih dokaza o istom.

Član 14

Posebna znanja i ispiti potrebni za uspešno obavljanje poslova radnog mesta, ako su takva znanja i ispiti predviđeni propisima i neophodni za samostalan rad, utvrđuju se kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa.

Broj zaposlenih potrebnih za izvršavanje radnih mesta predviđenih ovim Pravilnikom, sastavni je deo Liste radnih mesta, a radno će biti angažovan samo broj zaposlenih koji je utvrđen Kadrovskim planom Ministarstva zdravlja Republike Srbije, za svaku kalendarsku godinu.

U zavisnosti od procesa rada i potrebe povećanja, odnosno smanjenja obima poslova, direktor može posebnom odlukom da poveća ili smanji broj potrebnih izvršilaca, bez promene ovog Pravilnika.

Član 15

Broj zaposlenih – izvršilaca poslova radnih mesta, u skladu sa predmetnim Pravilnikom,

sadržan je u bazi podataka koja se vodi u Odseku za kadrovske poslove pri Službi za pravne, kadrovske i opšte poslove i ažurira se svakodnevno.

Član 16

Za određene poslove utvrđene ovim Pravilnikom mogu se, alternativno, predvideti dva uzastopna stepena stručne spreme, određene vrste zanimanja.

Član 17

Ugovorom o radu, za sve zaposlene koji se prvi put primaju na Kliniku na neodređeno vreme, ugovara se probni rad koji može trajati najkraće mesec, a najduže 6 (šest) meseci, u toku koga će poslodavac utvrditi da li zaposleni poseduje radne i stručne sposobnosti potrebne za obavljanje određenog posla.

Član 18

Zbog posebno otežanih uslova (posebnih uslova) određeni broj zaposlenih radi sa skraćenim radnim vremenom, čija se dužina utvrđuje u skladu sa Zakonom, Posebnim kolektivnim ugovorom i drugim propisima, srazmerno štetnom uticaju na zdravlje, odnosno radne sposobnosti zaposlenog.

Posebni uslovi utvrđeni su za obavljanje poslova sa povećanim rizikom, koje zaposleni može da obavlja samo na osnovu prethodno utvrđene zdravstvene sposobnosti za rad na tim poslovima od nadležnog zdravstvenog organa.

Prepoznavanje i utvrđivanje opasnosti i štetnosti na radnom mestu i u radnoj okolini vrši se na osnovu podataka koji se prikupljaju iz dokumentacije kojom raspolaže Klinika, posmatranjem i praćenjem procesa rada na radnom mestu, pribavljanjem potrebnih informacija od zaposlenih i informacija iz drugih izvora i razvrstavanjem u vrste prikupljenih podataka, odnosno mogućih opasnosti i štetnosti na koje podaci ukazuju.

Pri utvrđivanju podataka o opasnostima i štetnostima na radnom mestu i u radnoj okolini polazi se od postojećeg stanja bezbednosti i zdravlja na radu.

III POSEBNE ODREDBE

Član 19

Rukovodioci Klinike i organizacionih jedinica (pomoćnici direktora, načelnici, šefovi, glavne sestre i dr.) organizuju, kontrolišu i usmeravaju rad zaposlenih u svojoj organizacionoj jedinici i odgovorni su neposredno višem rukovodiocu i direktoru Klinike za izvršavanje plana rada svoje organizacione jedinice i rada pojedinih zaposlenih.

Načelnici službi i rukovodioci drugih nižih organizacionih oblika u okviru većih organizacionih jedinica odgovorni su za uspešnost, kvalitet i obim rada svoje organizacione jedinice nadležnom pomoćniku direktora i direktoru Klinike.

Član 20

Rukovodioci su ovlašćeni da, radi nesmetanog funkcionisanja procesa rada, pisanim nalogom upute zaposlenog da radi na poslovima iz oblasti njegove stručne spreme i

osposobljenosti stečene radom u bilo kojem organizacionom delu rada organizacione jedinice kojom rukovode.

Član 21

Zaposleni koji tokom rada steknu zvanje primarijusa, magistra, doktora nauka, subspecijaliste ili više medicinske sestre/tehničara stiču pravo na zaradu i druga prava u skladu sa Zakonom i drugim propisima, od dana dostavljanja odgovarajućeg uverenja / diplome o stečenom zvanju ili subspecijalizaciji, a u okviru maksimalnog broja predviđenog Pravilnikom o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe odnosno drugim važećim propisom.

Član 22

Svi zaposleni na Klinici dužni su da rade u skladu sa zakonskim propisima i opštim aktima, da doprinose unapređenju uslova rada i zaštiti životne i radne sredine, brinu o higijensko-epidemiološkoj situaciji i protivpožarnoj zaštiti, poštuju principe humanog i profesionalnog odnosa prema pacijentima, čuvaju profesionalnu tajnu i obaveštavaju pretpostavljene o uočenim propustima u radu.

Zaposleni su stručno, etički, kazneno i materijalno odgovorni za svoj rad.

Svaki zaposleni neposredno je odgovoran neposrednom rukovodiocu.

Neposredni rukovodilac je rukovodilac koji je postavljen kao šef/načelnik u organizacionu jedinicu u kojoj je zaposleni raspoređen ili prvi naredni imenovani rukovodilac organizacione jedinice.

Član 23

Zdravstveni radnici dužni su da obavljaju svoje poslove u skladu sa važećom zdravstvenom doktrinom i kodeksom profesionalne etike.

Zdravstveni radnici moraju biti članovi odgovarajuće komore zdravstvenih radnika.

IV ORGANIZACIONE JEDINICE NA UDK

Član 24

Na Klinici se organizuju sledeće organizacione celine:

- UPRAVA KLINIKE
- SLUŽBE ZA PEDIJATRIJU
- SLUŽBE ZA DEČJU HIRURGIJU
- SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE MEDICINSKE POSLOVE
- SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE NEMEDICINSKE POSLOVE.

Član 25

Svaka organizaciona celina ima svoje uže organizacione jedinice, odnosno službe, odeljenja, odseke, kabinete.

Radom Službi za pedijatriju, Službi za dečju hirurgiju, Zajedničkih medicinskih službi i

Zajedničkih nemedicinskih službi rukovode pomoćnici direktora za te organizacione celine, koji mogu imati svoje zamenike. Oni mogu obavljati više funkcija i samostalni su u preduzimanju mera za organizaciju, koordinaciju i nesmetano funkcionisanje procesa rada organizacionog dela kojim rukovode, u skladu sa ovlašćenjima prenetim od strane direktora i u skladu sa opštim aktima Klinike.

UPRAVA KLINIKE

Uprava rukovodi Klinikom u svim oblastima njene delatnosti - sprovođenjem odluka Upravnog odbora, direktora Klinike i stručnih organa; rukovodeći članovi Uprave organizuju rad svih organizacionih jedinica Klinike; pronalaze i sprovode najefikasnije načine i mere za izvršenje radnih zadataka i naloga direktora Klinike i daju predloge za rešavanje problema nastalih u radu organizacionih jedinica i Klinike kao celine; predlažu nova rešenja i metode rada iz oblasti delatnosti Klinike i predlažu kadrovska rešenja za rukovodioce nižih organizacionih jedinica; staraju se o primeni zakona i svih drugih relevantnih akata, vrše i sve druge poslove iz oblasti organizacije i rukovođenja u skladu sa nalogima direktora Klinike i eventualno prenetim ovlašćenjima.

SLUŽBE ZA PEDIJATRIJU

U Službama za pedijatriju obavljaju se poslovi zdravstvene, nastavne i naučno-istraživačke delatnosti iz oblasti pedijatrije. Zdravstvena delatnost obavlja se preko ambulanti i stacionarnih odeljenja.

Službe za pedijatriju predstavljaju nastavnu bazu Medicinskog fakulteta u Beogradu, u kojoj se obavlja teoretska i praktična nastava za studente medicine, slušaoce poslediplomske nastave i užih specijalizacija, magistratura i doktorata prema planu i programu Fakulteta. Takođe je i nastavna baza za srednju i višu medicinsku školu.

Naučno-istraživačka delatnost obavlja se po programima tema iz oblasti pedijatrije.

Organizaciona struktura Službi za pedijatriju:

1. Služba za urgentnu pedijatriju:
 - Dnevna bolnica
2. Služba za neurologiju:
 - Dnevna bolnica
 - EEG Kabinet
3. Služba za gastroenterologiju, nutritivne poremećaje i hepatobilijarna oboljenja:
 - Odsek za endoskopiju sa dnevnom bolnicom
4. Služba za nefrologiju:
 - Odsek za funkcionalnu nefrološku dijagnostiku i peritonealnu dijalizu sa dnevnom bolnicom
 - Odsek za hemodijalizu i transplantaciju bubrega

5. Služba za endokrinologiju:
 - Dnevna bolnica
6. Služba za hematologiju i onkologiju:
 - Dnevna bolnica
 - Odsek za imunologiju sa imunološkom laboratorijom
7. Služba za kardiologiju:
 - Odsek za EHO kardiografiju sa dnevnom bolnicom
 - Odsek za invazivnu dijagnostiku i interventne procedure
 - Kabinet sportske medicine
8. Služba za pulmologiju i alergologiju:
 - Kabinet za bronhoskopiju
 - Kabinet za neinvazivnu dijagnostiku
 - Dnevna bolnica
9. Služba pedijatrijske i neonatalne intenzivne terapije
10. Služba za neonatologiju.

SLUŽBE ZA DEČJU HIRURGIJU

U Službama za dečju hirurgiju obavljaju se poslovi zdravstvene, nastavne i naučno-istraživačke delatnosti iz oblasti dečje hirurgije. Zdravstvena delatnost se obavlja preko ambulanti, stacionarnih odeljenja i dnevne bolnice Službi hirurgije.

Službe za dečju hirurgiju predstavljaju nastavnu bazu Medicinskog fakulteta u Beogradu, u kojoj se obavlja teoretska i praktična nastava za studente medicine, slušaocce poslediplomske nastave i užih specijalizacija, magistratura i doktorata prema planu i programu Fakulteta. Takođe je i nastavna baza za srednju i višu medicinsku školu.

Naučno-istraživačka delatnost obavlja se po programima tema iz oblasti kliničke i eksperimentalne dečje hirurgije.

Organizaciona struktura Službi za dečju hirurgiju:

1. Služba neurohirurgije, vaskularne i torakalne hirurgije
2. Služba abdominalne hirurgije:
 - Odsek laparoscopske hirurgije
3. Služba urologije:
4. Služba kardiohirurgije:
 - Odsek kardioanestezije sa kardiohirurškom intezivnom terapijom
5. Služba plastične hirurgije sa dnevnom hirurškom bolnicom

- Odeljenje plastične hirurgije
 - Odelek elektivne hirurgije – dnevna hirurška bolnica
6. Služba ortopedske hirurgije i traumatologije
 7. Služba operacionog bloka sa sterilizacijom
 8. Služba urgentne ambulantne hirurgije
 9. Služba neonatalne hirurgije

SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE MEDICINSKE POSLOVE

Službe obavljaju zdravstvenu i naučno-istraživačku delatnost.

Organizaciona struktura Službi za zajedničke medicinske poslove:

1. Služba za radiološku dijagnostiku
2. Laboratorijska služba:
 - 2.1. Biohemijska laboratorija
 - 2.2. Mikrobiološka laboratorija
 - Odelek za tretman medicinskog i infektivnog otpada
 - 2.3. Hematološka laboratorija
3. Bolnička apoteka
4. Transfuziologija
5. Služba fizikalne medicine i rehabilitacije:
 - Odeljenje dijagnostičko-polikliničke fizijatrije
 - Odeljenje stacionarne fizijatrije
7. Odelek medicinske genetike sa genetičkom laboratorijom
8. Služba za naučnoistraživačku i obrazovnu delatnost:
 - Odelek za edukaciju
9. Služba socijalne medicine sa medicinskom informatikom i statistikom
10. Kabinet za kliničku psihologiju
11. Služba anesteziologije sa reanimatologijom i hirurškom intenzivnom terapijom
 - Odeljenje anesteziologije sa reanimatologijom
 - Odeljenje hirurške intenzivne terapije
12. Odelek kliničke farmakologije.

SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE NEMEDICINSKE POSLOVE

Organizaciona struktura Službi za zajedničke nemedicinske poslove:

1. Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove
 - Odsek za nabavke
2. Služba za ekonomsko-finansijske poslove
 - Odsek za knjigovodstveno-finansijske poslove sa magacinom
 - Odsek za prijemno-fakturne poslove
3. Služba za tehničke i pomoćne poslove
 - Računarski centar
 - Odsek za održavanje objekta
 - Odsek za pomoćne poslove
 - Vešeraj
4. Služba ishrane.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26

Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, sa zaposlenima na Klinici kod kojih je došlo do izmene ugovorenih uslova rada u skladu sa zakonom, naziva organizacione jedinice u kojoj rade, kao i u svim drugim slučajevima utvrđenim u članu 171 Zakona o radu, zaključiće se Aneks ugovora o radu ili novi Ugovor o radu, koji će biti usklađen sa ovim Pravilnikom.

Član 27

Ukupan broj zaposlenih na Klinici utvrđuje se godišnjim Kadrovskim planom Ministarstva zdravlja i u skladu sa Ugovorom zaključenim sa Republičkim fondom za zdravstveno osiguranje i ostalim važećim propisima koji definišu broj zaposlenih u zdravstvenoj ustanovi.

Član 28

Sastavni deo ovog Pravilnika je Lista poslova u organizacionim jedinicama Klinike.

Član 29

Izmene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenim za njegovo donošenje.

Član 30

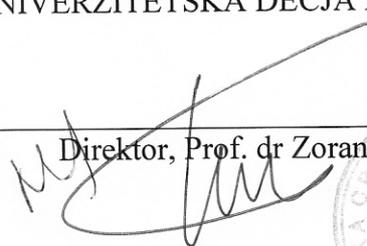
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj

tabli Klinike.

Član 31

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova Univerzitetske dečje klinike br. 017-43/1 od 04.01.2013. godine sa svim izmenama i dopunama iste.

UNIVERZITETSKA DEČJA KLINIKA


Direktor, Prof. dr Zoran Radojičić

