

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА
за неуролошка обољења и
посттравматска стања
„Др БОРИВОЈЕ ГЊАТИЋ“ Стари Сланкамен, н.а.
Бр. 05-621
4.11.2024 год.
СТАРИ СЛАНКАМЕН

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник Републике Србије“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 30., 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021) и члана 17. став 1. тачка 6. Статута Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттравматска стања „Др Боровоје Гњатић“, Стари Сланкамен, у складу са Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), в.д. директора Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттравматска стања „Др Боровоје Гњатић“, Стари Сланкамен, дана 4.11.2024 године донео је

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ
ЗА НЕУРОЛОШКА ОБОЉЕЊА И ПОСТТРАВМАТСКА СТАЊА „ДР БОРИВОЈЕ
ГЊАТИЋ“, СТАРИ СЛАНКАМЕН**

Члан 1.

У организационој јединици Служба за правне и економско - финансијске послове, Одељење за економско –финансијске послове, у члану 20., укида се радно место Шеф рачуноводства.

Члан 2.

У организационој јединици Служба за правне и економско - финансијске послове, Одељење за правне послове, у члану 20., иза радног места Софтер инжењер, додаје се ново радно место:

Пословни секретар

Број извршилаца: 1

Услови:

Високо образовање :

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10.септембра 2005.године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године ;

или

-на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10.септембра 2005.године;

-на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године ;

-знање рада на рачунару

- знање енглеског језика.

Опис послова:

Прати извештаје и анализе за потребе руководиоца; прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду налаза, извештаја и пројеката; правовремено прослеђује потребне информације руководиоцу, сарадницима или клијентима; води кореспонденцију по налогу руководиоца; израђује службене белешке из делокруга рада; врши евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца; одговара на директне или телефонске упите и е - маил поште и води евиденцију о томе; припрема аналитичке информације и пише пословне дописе према добијеним упутствима за потребе руководиоца; припрема материјал за састанке и води записник са састанка; издаје одговарајуће потврде и уверења; врши административно-техничке послове везано за унос и обраду података; врши канцеларијске послове; обавља административне послове у вези са кретањем предмета; припрема и умножава материјал за рад; води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама; преноси снимљене записе у писана документа; учествује у припреми решења из радног односа; води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта; врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште; обавља и друге послове из домена своје струке а по налогу руководиоца одељења и директора, којима је и одговоран за свој рад.

Члан 3.

Члан 21. мења се и сада гласи:

Преглед послова (радних места) са бројем извршилаца:

Ред.бр.	Радно место	Број извршилаца
1.	Директор специјалне болнице	1
2.	Заменик директора специјалне болнице	1
3.	Помоћник директора специјалне болнице (Помоћник директора за здравствену делатност)	1
4.	Доктор медицине специјалиста на	3

	болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти (Руководилац болничког одељења за лечење и рехабилитацију)	
5.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти (Руководилац одељења за специјалистичко консултативне прегледе и дијагностичку обраду)	1
6.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти (Руководилац Одељење за терапијски и рехабилитациони третман)	1
7.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти (Шеф Одсека за пријем и отпуст)	1
8.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	4
9.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти (Специјалиста интерне медицине)	1
10.	Доктор медицине	9
11.	Главна сестра/ главни техничар специјалне болнице	1
12.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима (Одговорна сестра одељења)	10
13.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	1
14.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	1
15.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима (у одсеку за пријем и отпуст)	1
16.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	89
17.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	1

43.	Виши нутрициониста-дијететичар (Руководилац одељења исхране)	1
44.	Шеф кухиње	1
45.	Кувар	3
46.	Помоћни кувар	4
47.	Сервирка	6
48.	Конобар	10
49.	Спремач/спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	17
50.	Фризер/Берберин	1
51.	Руководилац правних, кадровских и административних послова	1
52.	Софтер инжењер	1
53.	Пословни секретар	1
54.	Правни сарадник	1
55.	Курир	1
56.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
57.	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник (I)	1
58.	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник(II)	1
59.	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник (III)	1
60.	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник (IV)	1
61.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	1
62.	Благајник	1
63.	Руководилац послова јавних набавки	1
64.	Службеник за јавне набавке	1
65.	Магационер/економ	1

Укупно на неодређено време Специјална болница за неуролошка обољења и посттравматска стања, „Др Боривоје Гњатић“, Стари Сланкамен : 273

	(у стерилизацији)	
18.	Помоћни радник на нези болесника на осталим болничким одељењима	1
19.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове (у одсеку за пријем и отпуст)	1
20.	Виши лабораторијски техничар (Главни лаборант)	1
21.	Лабораторијски техничар у дијагностици	2
22.	Перач лабораторијског посуђа	1
23.	Магистар фармације	1
24.	Виши радиолошки техничар у дијагностици	1
25.	Виши физиотерапеут (Главни терапеут)	1
26.	Виши физиотерапеут	33
27.	Физиотерапеутски техничар	9
28.	Виши радни терапеут у установама секундарне, терцијарне здравствене заштите и установама на више нивоа здравствене заштите	3
29.	Виши санитарни техничар/ санитарно-еколошки инжењер	1
30.	Логопед	2
31.	Психолог специјалиста на осталим болничким одељењима	1
32.	Домар/мајстор одржавања (Руководилац одељења одржавања објеката, опреме и вешераја)	1
33.	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1
34.	Домар/мајстор одржавања	2
35.	Домар/мајстор одржавања (Ложач котла)	2
36.	Помоћни радник	4
37.	Техничар одржавања одеће	7
38.	Кројач	1
39.	Портир/Чувар	5
40.	Оператер у контакт центру	1
41.	Возач санитетског возила у болничким установама	5
42.	Возач возила Б категорије (Руководилац одељења превоза)	1

Члан 4.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Специјалне болнице за неуролошка обољења и посттравматска стања „Др Боровоје Гњатић“, Стари Сланкамен ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Специјалне болнице.

Објављен дана 9.11.2024.

В.Д.ДИРЕКТОРА:

Др Снежана Савчић, спец. физ. мед. и рехабилитације

Снежана Савчић

