

ОПШТА БОЛНИЦА ВАЉЕВО

Број: ОБВ-01- 40890

Датум: 29.12.2020.г.

Ваљево

На основу Члана 23. Статута Опште болнице Ваљево, а у складу са својим овлашћењима, в.д. директора Опште болнице Ваљево, др Зоран Ђурић донео је дана 29.12.2020.г. следећу

О Д Л У К У

О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ОПШТЕ БОЛНИЦЕ ВАЉЕВО

Члан 1.

Врши се измена Правилника о унутрашњој организацији и стематизацији послова Опште болнице Ваљево број ОБВ-01-1525/7 од 27.02.2018.године уколико што се у Члану 24. Тачка 8.2. у Служби за техничке и помоћне послове – подтачка 8.2.4. Одсек за ППЗ/противпожарну заштиту/ ФТО/ физичко-техничко обезбеђење/ и телефонску комуникацију, уколико што се:

- систематизује радно место „Радник обезбеђења без оружја/чувар – шеф одсека“.

- назив радног места „Ватрогасац (шеф одсека)“ мењан се уколико што се бришу речи „шеф одсека“. У опису послова и радних задатака из досадашњег текста изостављају послови и радни задаци који се односе на руковођење и организацију рада одсека: „Руководи и организује рад одсека“, и „Организује и одговоран је за рад телефониста на телефонској централи. Води прописану евиденцију рада запослених. Води рачуна о личном изгледу запослених у својој служби. Врши примопредају смена и контролише примопредајне књиге.Организује чување и обезбеђивање објеката установе. Организује чување и обезбеђивање запослених, пацијената, гостију, објеката и имовине установе. Организује и руководи пријем страних делегација и гостију у установи“

Пречишћен текст Члана 24. у измењеном и допуњеном делу гласи:

8.2.4. Одсек за ППЗ / противпожарну заштиту / , ФТО / физичко-техничко обезбеђење /и телефонску комуникацију

Радно место :	Службеник обезбеђења без оружја / чувар – Шеф одсека
Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација)	
Платна група (вертикална класификација)	
Платни разред	

<p>Потребни услови /општи и посебни/ IV степен, Средње образовање, завршена обука из ППЗ заштите, лиценца за вршење основних послова службеника обезбеђења - без оружја</p>	<p style="text-align: center;">Опис послова и радних задатака</p> <p>Руководи и организује рад одсека Организације и одговоран је за рад телефониста на телефонској централи. Води прописану евиденцију рада запослених. Води рачуна о личном изгледу запослених у својој служби. Врши примопредају смена и контролише примопредајне књиге. Организације чување и обезбеђивање објеката установе. Организације чување и обезбеђивање запослених, пацијената, гостију, објеката и имовине установе. Организације и руководи пријем страних делегација и гостију у установи.</p> <p>Обавља све редовне послове свог радног места: Контролише улаз/излаз у објекте установе и обезбеђује поштовање кућног реда у установи, води евиденцију о посетама. Даје обавештења странкама о распореду одељења, радном времену и посетама пацијентима. Превентивно делује и учествује у спречавању појава које могу угрозити живот запослених и пацијената и изазвати штету у објектима и кругу установе, у складу општим и појединачним актима и планом обезбеђења установе. Врши контролу проласка возилима у круг болнице на начин који обезбеђује неометан пролаз и приступ возилима хитне помоћи и другим службеним возилима. Одговоран је за прописно паркирање свих возила у кругу установе. Врши контролу објеката и опреме ради спречавања пожара, а у случају наступања пожара предузима мере на његовој локализацији и обавештава надлежне органе. Одговоран је за стање и комплетност противпожарне технике у смени за коју је задужен. Обезбеђује несметан приступ свим објектима преко утврђених противпожарних путева. Помаже ватрогасцима код хитних интервенција. Контролише изношење предмета, ствари и материјала из просторија и круга. Ради и друге послове сличне сложености по налогу непосредних руководиоца. За свој рад непосредно одговара начелнику службе.</p>
--	--

Радно место :	Ватрогасац
Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација)	
Платна група (вертикална класификација)	
Платни разред	
Потребни услови /општи и посебни/	Опис послова и радних задатака
IV степен, Средње образовање, положен стручни испит из ППЗ, једна година радног искуства на пословима ППЗ, знање рада на рачунару	<p>Спроводи утврђене мере заштите од пожара и превентивно техничке заштите. Контролише комплетност и исправност средстава и опреме за противпожарну заштиту. Контролише проходност противпожарних путева и евакуационих путева. Спроводи мере за благовремено отклањање утврђених недостатака. Предузима све потребне радње у случају избијања пожара. Пружа подршку запосленима у ванредним приликама, ванредним ситуацијама и у поступањима везаним за појачане мере безбедности. Евакуише запослене и спасава имовину</p>

	угрожену пожаром или другим обликом ванредне ситуације. Обавља и друге послове сличне сложености по налогу непосредних руководиоца. За свој рад непосредно одговара шефу одсека и начелнику службе .
--	--

Радно место :	Службеник обезбеђења без оружја / чувар
Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација)	
Платна група (вертикална класификација)	
Платни разред	
Потребни услови /општи и посебни/	Опис послова и радних задатака
IV степен, Средње образовање, завршена обука из ППЗ заштите, лиценца за вршење основних послова службеника обезбеђења - без оружја	Контролише улаз/излаз у објекте установе и обезбеђује поштовање кућног реда у установи, води евиденцију о посетама. Даје обавештења странкама о распореду одељења, радном времену и посетама пацијентима. Превентивно делује и учествује у спречавању појава које могу угрозити живот запослених и пацијената и изазвати штету у објектима и кругу установе, у складу општим и појединачним актима и планом обезбеђења установе. Врши контролу проласка возилима у круг болнице на начин који обезбеђује неометан пролаз и приступ возилима хитне помоћи и другим службеним возилима. Одговоран је за прописно паркирање свих возила у кругу установе. Врши контролу објеката и опреме ради спречавања пожара, а у случају наступања пожара предузима мере на његовој локализацији и обавештава надлежне органе. Одговоран је за стање и комплетност противпожарне технике у смени за коју је задужен. Обезбеђује несметан приступ свим објектима преко утврђених противпожарних путева. Помаже ватрогасцима код хитних интервенција. Контролише изношење предмета, ствари и материјала из просторија и круга. Ради и друге послове сличне сложености по налогу непосредних руководиоца. За свој рад непосредно одговара шефу одсека и начелнику службе .

Радно место :	Портир
Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација)	
Платна група (вертикална класификација)	
Платни разред	
Потребни услови /општи и посебни/	Опис послова и радних задатака
IV степен, Средње образовање, знање рада на рачунару	Врши пријем странака и даје потребна обавештења. Води евиденцију о уласку и изласку у објекат странака. Води евиденцију о уласку и изласку запослених. Контролише и надзире рад алармног система. Прима пошту и остале писмене отправке. Прима телефонске позиве и усмерава везу по позивима. За свој рад непосредно одговара шефу одсека и начелнику службе.

Радно место :	Телефониста
Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација)	
Платна група (вертикална класификација)	
Платни разред	
Потребни услови /општи и посебни/	Опис послова и радних задатака
IV степен, Средње образовање, знање рада на рачунару Изузетно: основно образовање и радно искуство на тим пословима, знање рада на рачунару.	Обавља све послове из области телефонског саобраћаја (прима и даје везе у унутрашњем и спољњем саобраћају) и врши заказивање специјалистичких прегледа пацијената. Води евиденцију датих телефонских позива. Одговоран је за брзо и тачно обављање телефонског промета. По потреби обавља и друге послове сличне сложености по налогу непосредних руководиоца. За свој рад непосредно одговара шефу одсека и начленику службе.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе и интернет страници установе.



.....
др Воран Ђурић, в.д.дирктора

Дн:

- заменику директора
- Помоћнику директора за техничке и помоћне послове
- Одељењу за ек.финанс. послове
- Одељењу за правне, кадр. и админ. послове
- ПР-у
- а/а

Објављено на огласној табли и интернет страници установе дана **29 DEC 2020**.....ГОД.