



Република Србија
СТОМОЛОШКА КОМОРА
Бр. 212/11
10.02. 2015 год.
БЕОГРАД

Na osnovu člana 19. stav 2. tačka 1) Zakona o komorama zdravstvenih radnika („Službeni glasnik RS“ br. 107/2005 i 99/2010) i člana 35. tačka 1) Statuta Stomatološke komore Srbije („Službeni glasnik RS“ br. 89/2007, 85/2008 i 37/2014) Skupština SKS, na sednici održanoj dana 31.01.2015. godine u Beogradu, donela je utvrđen Prilog 1391/1 od 04.11.2014. godine i utvrđen

PRAVILNIK
O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA
STRUČNE SLUŽBE
STOMATOLOŠKE KOMORE SRBIJE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Radi obavljanja stručnih, pravnih, finansijsko-administrativnih, tehničkih i drugih poslova, za potrebe članova Stomatološke komore Srbije (u daljem tekstu: Komora), obrazuje se stručna služba Komore (u daljem tekstu: stručna služba).

Stručna služba se organizuje i vrši poslove i zadatke iz svog delokruga, kao jedinstvena služba.

Organizacija i rad službe imaju za cilj da se obezbedi: stručnost, efikasnost, racionalnost, blagovremenost i profesionalnost.

Član 2.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova stručne službe Komore (u daljem tekstu: ovaj Pravilnik) utvrđuju se:

Terazije 1/I, 11 000 Beograd
Tel: 011/322 03 41, 011/ 322 49 02
email: ogranak.bg@stomkoms.org.rs; www.stomkoms.org

1. organizacioni delovi Komore,
2. naziv i opis poslova koji se obavljaju u Komori,
3. broj izvršilaca,
4. vrsta i stepen stručne spreme i
5. drugi posebni uslovi za rad na tim poslovima.

Član 3.

Poslovi i radni zadaci se sistematizuju prema nazivima, u skladu sa utvrđenom unutrašnjom organizacijom u Komori, s tim što se detaljno precizira opis poslova koji obuhvataju ta radna mesta, vrsta i stepen stručnosti i radno iskustvo koje je potrebno za uspešno obavljanje tih poslova.

Opis poslova i radnih zadataka, odgovornost zaposlenih za obavljanje tih poslova, uslovi rada za normalno obavljanje poslova, potrebni posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa, odnosno za raspoređivanje radnika na te poslove, broj izvršilaca, dati su u prilogu pod nazivom "Opis poslova i radnih zadataka u stručnoj službi SKS", a koji čini sastavni deo ovog Pravilnika.

II ORGANIZACIJA SKS

Član 4.

Komora ima status pravnog lica, a ogranci status organizacionih jedinica.

Stručna služba Komore sastoji se od zaposlenih u ograncima i sedištu.

Ogranci stručne službe su:

1. ogranak za područje grada Beograda - sedište u Beogradu,
2. ogranak za AP Vojvodinu - sedište u Novom Sadu,
3. ogranak za zapadnu i centralnu Srbiju - sedište u Kragujevcu,
4. ogranak za jugoistočnu Srbiju i KiM - sedište u Nišu i
5. sedište Komore - u Beogradu.

Član 5.

U sedištu Komore obavljaju se pravni, ekonomsko-finansijski, kadrovski i opšti poslovi, kao i poslovi javne nabavke.

U ograncima Komore se obavljaju poslovi povereni Zakonom o komorama zdravstvenih radnika, kao javna ovlašćenja (upis zdravstvenih radnika u Imenik, izdavanje, obnavljanje i oduzimanje licence vrši se u sedištu Komore, posredovanje u sporovima između članova Komore, odnosno između članova Komore i korisnika zdravstvenih usluga, rad sudova časti I stepena, vođenje Imenika o izrečenim disciplinskim merama članovima Komore, uplata članarine i sl.).

Član 6.

Stručnom službom Komore rukovodi direktor Komore, koji je odgovoran za njen rad.

Radi obavljanja poslova i radnih zadataka koji nisu utvrđeni ovim Pravilnikom, kao i za obavljanje knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova, izradu pravnih akata, zastupanje pred sudom i državnim organima, pojedine stručne i njima slične administrativne poslove i dr., direktor može zaključiti ugovor o delu ili ugovor o privremenom, odnosno povremenom obavljanju poslova, zavisno od prirode posla, sa izvršiocem za koga smatra da će najbolje odgovoriti zahtevima posla.

III POSEBNI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Član 7.

Pored opštih uslova utvrđenih zakonom, za pojedine poslove i radne zadatke, u skladu sa zahtevima procesa rada, uslovima rada i prirodom delatnosti Komore, kao posebni uslovi, mogu se utvrditi:

1. stručna sprema određene vrste i stepena, odnosno radna sposobnost i znanje stečeno radom,
2. radno iskustvo ili radno iskustvo na određenim poslovima,
3. posebne psihofizičke sposobnosti,

4. posebna znanja i sposobnosti i lična svojstva,
5. nepostojanje određenih zakonskih smetnji i
6. prethodno proveravanje radnih sposobnosti i probni rad.

O tome koji će posebni uslovi biti traženi, ili proveravani, u konkretnom slučaju, određuje direktor.

Član 8.

Poseban uslov potrebne stručne spreme za obavljanje određenih poslova obuhvata podatke o stepenu stručne spreme, određenoj vrsti zanimanja, položenom stručnom ili državnom ispitu.

Član 9.

Pod stručnom spremom podrazumevaju se opšta i stručna znanja, kao i veštine neophodne za obavljanje određenih poslova i zadataka koji se tiču u verifikovanim obrazovno-vaspitnim i visokoškolskim ustanovama i koji se dokazuju originalom diplome (na uvid), odnosno, overenom fotokopijom originala diplome.

Stručna sprema potrebna za obavljanje konkretnih poslova i radnih zadataka se utvrđuje prema vrsti i složenosti tih poslova i radnih zadataka.

Stručna sprema se razvrstava prema složenosti na stepene, prema vrsti na struke (zanimanja), a obeležava se nazivom stručne spreme.

Član 10.

Poslovi i radni zadaci u Komori razvrstavaju se u tri stepena stručne spreme:

1. srednja stručna sprema
2. viša stručna sprema i
3. visoka stručna sprema

Član 11.

Zavisno od strukture poslova i radnih zadataka, kao uslov za obavljanje određenih poslova, može se odrediti dva uzastopna stepena stručne spreme.

Član 12.

Radno iskustvo se priznaje ukoliko je stečeno na istim i sličnim poslovima nakon sticanja stručne spreme koja je uslov za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka.

Elementi radnog iskustva dokumentuju se odgovarajućim ispravama.

Potrebno radno iskustvo, kao poseban uslov za obavljanje poslova i radnih zadataka, utvrđuje se prema potrebama procesa rada, uslovima rada, stepenu složenosti poslova i odgovornosti za izvršavanje radnih obaveza.

Član 13.

Radnik je obavezan da na zahtev direktora ide na vanrednu procenu radne sposobnosti.

Član 14.

Na određenim poslovima mogu se utvrditi posebni uslovi kao što su: znanje stranog jezika, poznavanje rada na računaru i drugo.

Član 15.

Radi provere stručnih i radnih sposobnosti radnika za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka može se odrediti probni rad u trajanju do 6 meseci.

IV OBEZBEĐIVANJE POTREBNOG BROJA RADNIKA I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE NA ODREĐENE POSLOVE I RADNE ZADATKE

Član 16.

Obezbeđivanje potrebnog broja izvršilaca za poslove i radne zadatke utvrđene ovom Pravilnikom vrši se:

1. zasnivanjem radnog odnosa sa radnicima i
2. raspoređivanjem radnika Komore sa jednog posla na drugi

Terazije 1/I, 11 000 Beograd

Tel: 011/322 03 41, 011/ 322 49 02

email: ogranak.bg@stomkoms.org.rs; www.stomkoms.org

Odluku o obezbeđivanju potrebnog broja izvršilaca za poslove i radne zadatke (zasnivanjem radnog odnosa ili raspoređivanjem) donosi direktor Komore.

Radi obavljanja sistematizovanih poslova i radnih zadataka u Komori se može zasnovati radni odnos sa radnikom na neodređeno ili na određeno vreme.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Tumačenje odredaba ovog Pravilnika u nadležnosti je direktora.

Član 18.

Popunjavanje radnih mesta koja su sistematizovana ovim Pravilnikom vršiće direktor na osnovu zakona i Statuta. a u zavisnosti od finansijskih mogućnosti Komore.

Ocenu finansijskih mogućnosti Komore za popunjavanje sistematizovanih radnih mesta daje Upravni odbor Komore.

Član 19.

Izmene i dopune ovog Pravilnika vršiće se na način na koji je donet.

Član 20.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Član 21.

Nakon stupanja na snagu Pravilnik se stavlja na oglasnu tablu i na službeni web sajt.



Predsednik Skupštine SKS

Prof.dr Nikola Burić

Terazije 1/I, 11 000 Beograd

Tel: 011/322 03 41, 011/ 322 49 02

email: ogranak.bg@stomkoms.org.rs; www.stomkoms.org