

Na osnovu člana 106.stav1.tačka 1. Zakona o radnim odnosima Republike Srbije i člana 78. Statuta Doma za duševno obolela lica "ČURUG" u Čurugu ( u daljem tekstu : Dom ) direktor Doma doneo je:

P R A V I L N I K  
O SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA  
U DOMU ZA DUŠEVNO OBOLELA LICA "ČURUG" U ČURUGU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta ( u daljem tekstu : Pravilnik ) uradjeno je grupisanje u skladu sa zdravstvenim, prostornim, tehničkim i materijalnim mogućnostima Doma, njihovim kvalitetnim i blagovremenim obavljanjem uz primenu neophodnih stručnometodoloških postupaka , efikasnim rukovodjenjem i kontrolom rada, koordinacijom rada potpunom angažovanošću i odgovornošću radnika za uspešno izvršavanje poslova i radnih zadataka iz programa rada i efikasnim funkcionisanjem ustanove.

Član 2.

Ovim aktom predviđena su i sistematizovana sva radna mesta u Domu,uslovi pod kojim radnik može raditi na tim radnim mestima , kao i grupe poslova i zadataka koji se na tim radnim mestima obavljaju.

Član 3.

Za rad na odredjenim poslovima i radnim zadacima radnik mora ispunjavati opšte i posebne uslove utvrdjene ovim Pravilnikom .

Kao posebni uslovi za rad na odredjene poslove i radne zadatke su:

- stručna sprema odredjenog zanimanja, odnosno smeru;
- radno iskustvo i položen stručni ispit.

#### Član 4.

Pod radnim iskustvom koje je ovim pravilnikom utvrđeno kao uslov za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka ,podrazumeva se radni staž na poslovima i radnim zadacima za čije vršenje je kao uslov propisana stručna sprema koju predviđa ovaj Pravilnik kao uslov vršenja određenih poslova i radnih zadataka.

#### Član 5.

Za pojedine poslove i radne zadatke može se kao uslov predvideti i provera stručnih i radnih sposobnosti radnika kao i probni rad.

Pre donošenja odluke o izboru kandidata vrši se prethodna provera radnih sposobnosti radnika koju vrši posebna komisija sastavljena od radnika koji imaju najmanje isti stepen stručne spreme , određene vrste zanimanja kao radnik čije se sposobnosti proveravaju.

Probni rad Doma može da zasnuje sa radnikom najmanje 30 dana ali ne duže od 90 dana.

#### Član 6.

Radnik se raspoređuje na radno mesto radi čijeg je vršenja zasnovao radni odnos.

Radnik može u toku rada da bude raspoređen i na drugo radno mesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima .

#### Član 7.

Prilikom stupanja na rad radnik ima pravo i dužnost da se upozna sa odredbama ovog Pravilnika ,sa neposrednim saradnicima na radu, organizacijom rada , Statutom i drugim opštim aktima Doma

Upoznavanje radnika u smislu stava 1 ovog člana vrši direktor Doma kad su novoprimljeni radnici sa posebnim ovlašćenjima a u ostalim slučajevima sekretar Doma.

## Član 8.

Radnici zatečeni na radnim mestima za koja je ovim Pravilnikom predviđen neposredno viši stepen stručne spreme u odnosu na onu koju radnik poseduje, mogu se i po ovom Pravilniku rasporediti na ista radna mesta.

Rasporedjivanje u smislu prethodnog stava može se vršiti najviše do trećeg stepena stručne spreme,pod uslovom da su neposredni rukovodilac i direktor Doma , neposrednim uvidom u rad i rezultate rada radnika ustanovili da radnik koji se rasporedjuje poseduje znanje i sposobnost za poslove određenog radnog mesta.

## Član 9.

Radnik Doma koji je rasporedjen u skladu sa članom 8. ovog Pravilnika obavezan je da u roku od dve godine od dana prijema rešenja o rasporedjivanju stekne odgovarajući stepen stručne spreme.

U slučaju da radnik neispoštuje rok iz stava 1 ovog člana ,biće rasporedjen u skladu sa stepenom stručne spreme koju poseduje.

## Član 10.

Radnik Doma koji je stekao viši stepen stručne spreme na osnovu upućivanja na školovanje od strane Doma , biće rasporedjen na odgovarajuće radno mesto, a prema novostečenoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima, kada se u Domu ukaže potreba za obavljanje tih poslova i ukoliko su ti poslovi predviđeni ovim Pravilnikom.

## Član 11.

Stručni ispit se utvrđuje kao poseban uslov za samostalno obavljanje poslova ako za to postoji potreban društveni interes ili obaveza propisana zakonom.

## Član 12.

Radno iskustvo kao uslov za rad na određenom radnom mestu priznaje se ukoliko je stečeno na istim ili sličnim poslovima posle sticanja propisanog stepena stručne spreme.

### Član 13.

Na izvršenje poslova i radnih zadataka nemože se trajno rasporediti više izvršilaca od broja utvrđenog ovim Pravilnikom i Pravilnikom o bližim uslovima u pogledu prostora ,opreme i potrebnih stručnih i drugih radnika za osnivanje Ustanove socijalne zaštite i za obavljanje delatnosti, odnosno poslova socijalne zaštite.

Izuzetno za izvršenje poslova i radnih zadataka može se povremeno rasporediti više izvršilaca od predviđenog broja ako dodje do privremenog povećanja obima poslova , više sile ili u drugim slučajevima , o čemu odluku donosi direktor Doma.

### Član 14.

Radnici koji imaju posebna ovlašćenja i odgovornosti, pored direktora čiji je položaj regulisan Statutom, su: sekretar Doma i rukovodioci Službi u Domu.

### Član 15.

Poslovi i radni zadaci svih radnih mesta utvrđenih ovim Pravilnikom obavljaju se pod posebnim uslovima rada zbog prisustva mentalnih i bioloških štetnosti, prisustva stresnih situacija i nemogućnosti zaštite od istih.

### Član 16.

Trajanje skraćenog radnog vremena i dužina godišnjeg odmora za radnike na radnim mestima sa posebnim uslovima rada, utvrđuje se pojedinačnim kolektivnim ugovorom, a po okončanju postupka za izradu elaborata o radnim mestima sa posebnim uslovima rada.

### Član 17.

Radi obavljanja poslova i radnih zadataka iz delatnosti Doma u Domu se organizuju Službe kao interne forme organizovanja i to:

1. Služba za socijalni rad;

2. Služba za zdravstvenu zaštitu i negu korisnika;
3. Služba ishrane , nabavke i uskladištenja roba;
4. Služba opštih poslova ,pravnih, tehničkih poslova i obezbedjenja i
5. Služba računovodstva.
- 6.

U Službi radni zadaci i poslovi se sistematizuju u osnovni unutrašnji oblik organizovanja rada-radno mesto.

---

## I SLUŽBA ZA SOCIJALNI RAD

---

red. broj	poslovi i radni zadaci	grupa složenosti	broj izvršilaca
1.	dipl. socijalni radnik	VIII	1
2.	socijalni radnik	VII	2
3.	radni terapeut	VII	2
4.	radni instruktor	V	2

---

## II ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKA SLUŽBA

---

1.	lekar-neuropsihijatar	IX	1
2.	lekar opšte prakse	VIII	1
3.	glavna medicinska sestra	VII	1
4.	medicinska sestra-tehničar	VI	9
5.	negovateljica-bolničar	IV	9
6.	krojačica	IV	1
7.	berber-frizer	III	1
8.	vešerka –peglerka	II	4
9.	spremačica-higijeničar	II	8

---

## III SLUŽBA ISHRANE

---

1.	glavni kuvar	V	1
2.	kuvar	V	3
3.	pomoćni radnik u kuhinji -servirka	II	2

---

IV SLUŽBA OPŠTIH POSLOVA			
1.	sekretar Doma	VIII	1
2.	administrativni radnik- daktilograf	V	1
3.	ložač –instalater cen.grej.	V	1
4.	vozač-automehaničar	V	1
5.	električar	IV	1
6.	noćni čuvar-elektro.insta	IV	1
7.	pom. radnik na održavanju - kurir	II	1
7.	noćni čuvar	II	2
V RAČUNOVODSTVENO-FINANSIJSKA SLUŽBA			
1.	šef računovodstva	VII	1
2.	materijalni knjigovodja -nabavljač	V	1
3.	fakturista-likvidator	V	1
4.	blagajnik-obračunski radnik i magacioner	V	1

### Član 18.

Radno mesto čini radni zadatak ili homogeni i medjusobno povezani skup radnih zadataka koji sačinjavaju tehnološku celinu, čija složenost je jednako ili približno jednakog stepena i koje jedan ili više radnika obavlja na određenom prostoru, sa određenim sredstvima za rad, po predviđenom postupku i datim radnim uslovima.

## II OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

### Član 19.

Radna mesta u Domu su sistematizovana po složenosti u grupe poslova : II grupa , III grupa, IV grupa, V grupa, VI grupa, VII grupa i VIII grupa i IX grupa.

## Član 20.

1. IX grupu poslova čine poslovi sa specijalizacijom i magistri.
2. VIII grupu poslova čine poslovi sa VSS ili VII ili VIII1, stepena stručne spreme.
3. VII grupu poslova čine poslovi VŠS ili VI i VII1 stepena stručne spreme.
4. VI grupu poslova čine poslovi VKV radnika ili V stepen stručne spreme.
5. V grupu poslova čine poslovi SSS ili IV stepen stručne spreme.
6. IV grupu poslova čine poslovi KV radnika ili III stepen stručne spreme.
7. III grupu poslova čine poslovi PK radnika ili II stepen stručne spreme.
8. II grupu poslova čine poslovi I stepena stručne spreme koji zahtevaju stručnu osposobljenost u trajanju do 6 meseci.

## Član 21.

RADNO MESTO: DIREKTOR

Poslovi direktora:

1. Predstavlja i zastupa Dom;
2. Vodi poslovanje Doma;
3. Neposredno rukovodi i izradjuje planove i programe rada;
4. Radi na izveštaju rada Doma;
5. Zaključuje ugovore u ime Doma;
6. Sklapa ugovore sa korisnicima domskog smeštaja;
7. kontroliše nivo usluga koje se pružaju korisnicima;
8. Ovlašćuje druge radnike Doma za zastupanje u odredjenim poslovima;
9. Potpisuje poslovnu dokumentaciju Doma;
10. Donosi rešenja o ostvarivabnju prava iz radnog odnosa;
11. Organizuje i uskladjuje proces rada u Domu;
12. Odgovoran je za zakonitost odluka i upravnih akata Doma;
13. Vršiti prava naredbodavca i vodi nadzor nad izvršenjem finansijskog plana Doma;
14. Stara se o državnoj imovini sa kojom raspolaže Dom;
15. Vodi računa o naplati potraživanja Doma i o urednom ispunjavanju zakonskih, ugovorenih i drugih obaveza Doma;

- 16.Vodi računa o blagovremenoj pripremi i izradi opštih i drugih akata ,planova i programa;
  - 17.Saziva i rukovodi sednicpm Stručnog kolegijuma;
  - 18.Preduzima mere zaštite na radu;
  - 19.Stara se o radnoj disciplini i predlaže pokretanje postupaka protiv radnika zbog povrede radnih obaveza ;
  - 20.Radi na saradnji sa ustanovama i preduzećima;
  - 21.Izvršava zadatke opštenarodne odbrane i civilne zaštite u okviru kojih je i rukovodilac priprema za opšte narodnu odbranu i PPZ;
- Poslovi direktora su poslovi sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima. Direktor je samostalan u vršenju poslova iz delokruga svog rada.

BROJ IZVRŠILACA:	1
STRUČNA SPREMA:	VII stepen- Visoka školska sprema ili VI stepen ili Viša školska sprema društvenog smera(socijalni radnik i dr.)
RADNO ISKUSTVO:	3 godine u struci
GRUPA POSLOVA :	IX

#### Član 22.

RADNO MESTO: LEKAR SPECIJALISTA-NEUROPSIHIJATAR

Osnovne radne obaveze:

1. Pravi Plan i program stručnog rada zdravstveno-higijenske službe ;
2. Radi na sprovođenju preventivne medicinske zaštite korisnika i osoblja Doma i izdaje naloge o njihovim metodama i načinu sprovođenja;
3. Planira i organizuje redovnu i vanrednu zdravstvenu zaštitu korisnika;
4. Organizuje operativno izvođenje zdravstvene zaštite i nege korisnika , rukovodi timom radnika koji tu zaštitu i negu sprovode;
5. Aktivno radi u stručnom timu kao i stručnom kolegijumu;
6. Vodi evidenciju i raspored časova rada osoblja službe;
7. Planira nabavke lekova i drugih potreba za rad službe ;
8. Rukovodi ekipom za izradu jelovnika;
9. Obavlja i poslove svoje struke i etike;
- 10.Obavlja i druge srodne poslove po ukazanoj potrebi i nalogu direktora;



Radni uslovi: Ambulantni rad i rad u prostorijama korisnika i izraženi psihofizički napori u kontaktu sa korisnicima.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: specijalista neuropsihijatar ili psihijatar  
RADNO ISKUSTVO: 1 godina  
POSEBNI USLOVI: rad u smenama , preraspodela radnog vremena

GRUPA POSLOVA : VIII

## Član 22.

RADNO MESTO: LEKAR OPŠTE PRAKSE

Osnovne radne obaveze:

1. Učestvuje u izradi Plana i programa stručnog rada zdravstvene službe i neposredno odgovoran za njegovo izvršenje;
2. planira ,organizuje i sprovodi redovnu i vanrednu zdravstvenu zaštitu korisnika i radnika Doma ,kroz preglede,odredjivanje terapije,vršenje nadzora nad njenim sprovođenjem;
3. Sprovodi preventivnu medicinsku zaštitu korisnika i radnika Doma, izdaje naloge o metodama i načinu sprovođenja;
4. Obavlja prvi pregled kod prijema novih korisnika i proučava prateću dokumentaciju;
5. Vodi propisanu dokumentaciju: zdravstvene kartone opšte prakse, piše recepte, upute za specijalističke prglede,bolničko lečenje i dr.
6. Radi u Komisiji za prijem ,otpus ,razvrstavanje,rekategorizaciju i premeštaj korisnika;
7. Učestvuje u radu Strčnih timova i Stručnog kolegijuma;
8. Obavlja i druge poslove po potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca

USLOVI RADA: Rad u zatvorenom prostoru, u smenama i stalna izloženost psihofizičkim naporima i oscilacijama temperature i vlage.

BROJ IZVRŠILACA: 1

STRUČNA SPREMA: VII –1 stepen -VSS (medicinski fakultet)

POTREBNO RADNO ISKUSTVO: jedna godina

POSEBNI USLOVI : rad u smenama, pre-  
raspodela radnog vremena

NEPOSREDNI RUKOVODILAC: Rukovodilac zdravstveno-higijenske  
službe.

GRUPA POSLOVA: VIII

### Član 23.

RADNO MESTO: DIPL. SOCIJALNOI RADNIK

Osnovne radne obaveze:

1. Sačinjava godišnji plan stručnog rada Službe socijalnog rada i stara se o njegovom sprovođenju;
2. Koordinira rad unutar Službe i drugih Službi u Domu i van Doma;
3. Vodi sedinice stručnog tima;
4. Planira i organizuje edukaciju OSOBLJA SLUŽBE ;
5. Vršiti analitičku procenu problema i potrebnih promena u radu službe i o tome obaveštava direktora kroz izvršenje;
6. Prima zahteve za smeštaj i vrši distribuciju istih po potrebnim fazama u procesu donošenja odluke;
7. Sprovodi odluke komisije za prijem i otpust korisnika;
8. Odobrava odlazak korisnika na vikend i izlazak van ustanove;
9. U spoljnoj saradnji predstavlja službu i u okviru datih ovlašćenja potpisuje odgovarajuća akta;
10. Vodi evidenciju i raspored rada osoblja službe;
11. Vodi bolesničku blagajnu, džeparac i njegovu podelu. U ovim poslovima saradjuje sa blagajnikom ustanove;
12. Obavlja tehničke poslove oko prijema ,razvrstavanja, otpuštanja ili smrti korisnika;
13. Svakodnevno obavlja razgovore sa korisnicima, grupno ili pojedinačno;
14. Radi na adaptaciji korisnika i rešavanju konfliktnih situacija, ličnih problema i dr.;
15. Aktivno radi u stručnom timu i učestvuje u kategorizaciji korisnika;
16. Saradjuje sa porodicom, rođacima i ustanovom koja je izvršila smeštaj korisnika;

- 17.Stara se slanju i prijemu pošte korisnika;
- 18.Učestvuje u organizaciji kulturno zabavnih i rekreativnih aktivnosti korisnika ( izleti, obeležavanje državnih i verskih praznika, rođendana i dr.);
- 19.Vodi zakonom propisane i interno predviđene evidencije korisnika;
- 20.Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Pretežno radi u prostorijama Doma i saradjuje sa drugim ustanovama sa izraženim psihičkim naprezanjem u neposrednom kontaktu sa korisnicima.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: VSS-VIII1 stepen ,Fakultet političkih nauka smer socijalni rad .  
RADNO ISKUSTVO: 1 godina  
POSEBNI USLOVI: neposredan rad sa korisnicima  
GRUPA POSLOVA: VIII

#### Član 24.

RADNO MESTO: SEKRETAR DOMA

Osnovne radne obaveze:

1. Vodi organizaciju i koordinira pravne poslove;
2. Redovno prati sve zakonske propise i stara se o zakonitosti rada Doma;
3. Zamenjuje direktora u njegovom odsustvu, a po ovlašćenju istog obavlja i poslove zastupanja i potpisivanja akata, sporazuma i ugovora;
4. Obavlja sve poslove u vezi sa sudskim postupcima;
5. Izradjuje sva normativna akta Doma i uskladjuje ih sa novim zakonskim propisima;
6. Brine o sprovođenju mera zaštite na radu i protivpožarne zaštite;
7. Prema ukazanoj potrebi vrši prijem stranaka i sa njima obavlja informativne razgovore;
8. Formuliše tektove odluka i rešenja;
9. Učestvuje u pripremi dnevnog reda i sednica organa upravljanja i vodi zapisnik na tim sednicama;
- 10.Vodi matičnu knjigu radnika i personalne dosijea;
- 11.Obavlja sve poslove iz radnopravnih odnosa i poslove u vezi sa vođenjem disciplinskog postupka;
- 12.Vodi evidenciju časova rada osoblja zajedničkih službi;

13.Obavlja i druge srodne poslove po ukazanoj potrebi i nalogu direktora.

Radni uslovi: rad u prostoru Doma sa nešto naglašenim psihičkim naporima u kontaktu sa štićenicima i radnicima Doma kao i sa strankama.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: VSS-VIII1stepen PRAVNI FAKULTET  
RADNO ISKUSTVO: 1 GODINA  
POSEBNI USLOVI RADA:  
GRUPA POSLOVA : VIII

## VII GRUPA POSLOVA

### Član 25.

#### RADNO MESTO : SOCIJALNI RADNIK

Osnovne radne obaveze:

1. Učestvuje u izradi godišnjeg ,mesečnog i nedeljnog plana stručnog rada;
- 11.Obavlja sve tehničke poslove oko prijema, razvrstavanja, otpuštanja ili smrti korisnika pri čemu saradjuje sa rukovodiocem službe;
- 12.Svakodnevno obavlja razgovore sa korisnicima , grupno ili pojedinačno;
- 13.Radi na adaptaciji korisnika i rešavanju konfliktnih situacija, ličnih problema i dr. ;
- 14.Aktivno radi u stručnom timu i učestvuje u kategorizaciji korisnika;
- 15.Saradjuje sa porodicom,rodjacima,i Ustanovom koja je izvršila smeštaj korisnika;
- 16.Stara se o otpremanju i prijemu pošte korisnika;
- 17.Učestvuje u organizaciji kulturno zabavnih i rekreativnih aktivnosti korisnika (izleti, rođendani, obeležavanje državnih i verskih praznika );
- 18.Vodi zakonom propisane i interno odredjene evidencije korisnika;
- 19.Organizuje ostvarivanje prava korisnika iz oblasti penzijskog i invalidskog osiguranja i socijalne zaštite;
- 20.Učestvuje pri podeli džeparca korisnicima;
- 21.Zamenjuje rukovodioca službe u njegovom odsustvu;
- 22.Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

Uslovi rada:Pretežno radi u prostorijama Doma i saradjuje sa drugim Ustanovama i porodicama korisnika sa psihičkim naprezanjem u neposrednom kontaktu sa korisnicima.

BROJ IZVRŠILACA: 2  
STEPEN STRUČNE SPREME: VŠS-VII Viša škola za soc. radnike  
RADNO ISKUSTVO: 1 godina  
POSEBNI USLOVI RADA: NEPOSREDAN RAD SA KORISNICIMA

## Član 26.

RADNO MESTO: RADNI TERAPEUT

Osnovne radne obaveze:

1. Sačinjava godišnji , mesečni i dnevni plan svih aktivnosti radne i okupacione terapije , pravi izveštaje o realizaciji tih planova kao i o svim problemima vezanim za tu realizaciju;
2. Aktivno učestvuje u radu stručnog tima;
3. Učestvuje u kategorizaciji korisnika pri formiranju radnih grupa;
4. O angažovanim korisnicima u radno terapijskom tretmanu vodi propisanu evidenciju kako zakonsku tako i internu;
5. Na osnovu uvida u rad korisnika iste nagradjuje u skladu sa Pravilnikom o nagradjivanju;
6. Organizuje ,sprovodi i vrši stalnu neposrednu kontrolu rada korisnika na održavanju kruga Doma , zajedničkih prostorija kao i na domskoj ekonomiji ( farma i poljoprivredne površine );
7. Planira proizvodnju artikala u okviru radne terapije kao i njihovu prodaju;
8. Planira i učestvuje u nabavci potrebnog materijala za potrebe radne i okupacione terapije i vrši njihovo trebovanje iz magacina;
9. Saradjuje sa srodnim ustanovama, kulturno-umetničkim i humanitarnim organizacijama;
10. Učestvuje u organizaciji izleta, proslava, priredbi i takmičenja i sl;
11. Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi: rad sa korisnicima u prostorijama Doma namenjen za radnu i okupacionu terapiju uz povećano psiho-fizičko opterećenje.

BROJ IZVRŠILACA: 2  
STRUČNA SPREMA: VIŠA ŠKOLSKA SPREMA (medicinskog,  
pedagoškog i defektološkog smera)  
RADNO ISKUSTVO: 1 godina

POSEBNI USLOVI: neposredan rad sa korisnicima

Član 27.

RADNO MESTO : GLAVNA MEDICINSKA SESTRA

Radne obaveze:

1. Učestvuje u izradi operativnog plana rada službe;
2. Učestvuje u radu stručnih timova, stručnih komisija i Kolegijuma;
3. Neposredno organizuje i rukovodi poslovima osnovne zdravstvene zaštite i nege korisnika, održavanjem higijene, objekata i opreme kao i pripreme i serviranja hrane;
4. Aktivno radi u komisiji za prijem, razvrstavanje i otpust korisnika;
5. Vršiti nadzor primene obavezne medicinske terapije;
6. Saradjuje sa lekarima i medicinskim službama van Doma;
7. Vodi poslove nabavke lekova ,sanitetskog materijala, sredstava za higijenu, instrumenata i ortopedskih pomagala uz konsultacije sa rukovodiocem službe;
8. Vodi nabavku i sprovodi odgovarajuće čuvanje narkotika;
9. Vodi evidenciju o popunjenosti kapaciteta;
10. Učestvuje u izradi jelovnika;
11. Organizuje razmeštaj korisnika u skladu sa njihovim nastalim potrebama i potrebama Doma;
12. Izradjuje raspored rada osoblja službe po smenama uz saglasnost rukovodioca;
13. Stara se o sprovođenju kućnog reda a obavlja i sve druge poslove po nalogu rukovodioca službe i direktora Doma.

Uslovi rada: ambulantni rad i rad u okviru Doma sa naglašenim psihičkim i povremenim fizičkim naporima u kontaktu sa korisnicima.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: Viša medicinska škola  
RADNO ISKUSTVO: 1 godina  
POSEBNI USLOVI: neposredan rad sa korisnicima

Član 28.

RADNO MESTO: ŠEF RAČUNOVODSTVA

Radne obaveze:

1. Stalno praćenje zakonskih propisa iz oblasti finansija i knjigovodstva;
2. Davanje uputstva o radu finansijsko –knjigovodstvenim radnicima i nadzor nad njihovim radom;
3. Izrada finansijskog plana , predračuna amortizacije i svih finansijskih izveštaja, godišnjih i periodičnih;
4. Preuzimanje celokupne finansijske i knjigovodstvene dokumentacije, kontrola kontiranja i priprema za obradu na računaru;
5. Zaključivanje poslovnih knjiga , izrada periodičnih obračuna i završnog računa;
6. Saradnja sa pravnim licima;
7. Obavlja i sve druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Doma.

Uslovi rada: kancelarijski poslovi sa naglašenim naporom zbog obavljanja složenijih ekonomsko-finansijskih poslova.

BROJ IZVRŠILACA:	1
STRUČNA SPREMA :	Viša ekonomska škola
RADNO ISKUSTVO:	1 godina
POSEBNI USLOVI:	položen kurs za računovodju

V GRUPA POSLOVA

Član 29.

RADNO MESTO: MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR

Radne obaveze:

1. Sprovodi propisanu medicinsku terapiju korisnika;
2. Vršiti zdravstvenu i higijensku negu kod ležećih bolesnika;
3. Vršiti jutarnju i večernju vizitu a po potrebi i u toku dana;

4. Prisustvuje hranjenju nepokretnih korisnika i nadzor pri uzimanju obroka u trpezariji kao i podeli hrane,
5. Vodi propisanu evidenciju i ispisuje recepte;
6. Organizuje i kontroliše sprovodjenje lične i opšte higijene korisnika;
7. Priprema i vodi bolesnike na specijalističke preglede;
8. Saradjuje sa drugim stručnim radnicima;
9. Zamenjuje glavnu sestru za vreme njene odsutnosti a obavezno u popodnevnoj i noćnoj smeni;
- 10.Stara se o sprovodjenju kućnog reda;
- 11.Učestvuje u planiranju zdravstvene zaštite ;
- 12.Priprema i deli lekove;
- 13.Deli terapiju i sprovodi naloge lekara;
- 14.Priprema korisnike za prijem poseta i izlazak van Doma;
- 15.Odgovara za sredstva kojima rukuje za urednost, tačnost i za kvalitet poslova iz delokruga svog rada;
- 16.Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Uslovi rada: Rad u prostorijama korisnika i ambulanti Doma uz veoma naglašene psihofizičke napore u neposrednom kontaktu sa korisnicima , smenski rad.

BROJ IZVRŠILACA:	9
STRUČNA SPREMA:	IV stepen-medicinska škola
RADNO ISKUSTVO:	6 meseci
POSEBNI USLOVI:	rad u smenaama i radno vreme po preraspodeli

### Član 30.

**RADNO MESTO: RADNI INSTRUKTOR**

Osnovne radne obaveze:

1. Učestvuje u izradi individualnih i godišnjih programa radne i okupacione terapije ;
2. Dnevno priprema za rad i ukazivanje terapeutu na nastale promene kod korisnika;
3. Po programu radnog terapeuta izvršava predvidjene okupacione aktivnosti sa više mikro grupa u toku radnog vremena;



4. Uvodi manje sposobne korisnike u radne operacije (srtanje šablona ,rad na vertikalnom razboju, šivaćoj mašini, koordinacionoj tabli, pisanje, vez, heklanje, štrikanje,izrada tapiserije, rad sa prućem,likovne tehnike,vežbe koordinacije,izrada makramea,ukrasnih predmeta od kože,bakra,drveta,baštovanstva,gajenja sitnih životinja i sl.);
5. Uvežbava operacije svakodnevnog posluživanja korisnika –pojedinačno;
6. Učestvuje u organizovanju slobodnih aktivnosti korisnika;
7. Obavlja i druge srodne poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi.rad sa korisnicima u prostorijama Doma namenjen za radnu i okupacionu terapiju uz povećano psiho-fizičko opterećenje.

BROJ IZVRŠILACA:	2
STRUČNA SPREMA:	IV stepen -srednja škola
RADNO ISKUSTVO:	6 meseci
POSEBNI USLOVI:	neposredan rad sa korisnicima

### Član 31.

RADNO MESTO: MATERIJALNI KNJIGOVODJA-NABAVLJAČ

Osnovne radne obaveze :

1. Uredno vodi materijalnu kartoteku sitnog inventara,goriva , maziva ,ambalaže materijala i osnovnih sredstava;
2. Obavlja kompjutersku obradu podataka;
3. Nabavlja sve vrste robe za potrebe ishrane , higijene, radne i okupacione terapije i ispisuje naloge za nabavku;
4. Učestvuje u nabavci osnovnih sredstava ,sitnog inventara,kancelarijskog materijala i tehničke robe;
5. Pomaže pri izradi periodičnih obračuna i završnog računa;
6. Učestvuje u sastavljanju jelovnika;
7. Obavlja i ostale poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Radni uslovi:kancelarijski uslovi rada i česti kontakti sa drugim licima , kao i rad na terenu.

BROJ IZVRŠILACA :	1
STRUČNA SPREMA:	srednja škola-ekonomski smer

RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI: rad na terenu

### Član 32.

RADNO MESTO: BLAGAJNIK-OBRAČUNSKI RADNIK  
I MAGACIONER

Osnovne radne obaveze:

1. Prati propise o blagajničkom maksimumu i vrši potrebne isplate;
2. Zaprima inventar , robu i druga sredstva Doma na uskladištenje i čuvanje a putem trebovanja vrši izdavanje istog;
3. Ustrojava i vodi magacinsku kartoteku i vrši uredno spravnjenje;
4. Stara se o ispravnosti i pravilnoj obezbedjenosti magacinskih objekata;
5. Pomaže kod izrade periodičnih obračuna i završnog računa;
6. Vrši obračun naknade za topli obrok radnika;
7. Vrši obračun ličnog dohdka i naknade ličnog dohodka radnika;
8. Obavlja i sve ostale poslove po ukazanoj potrebi i nalozima neposrednog rukovodioca i direktora.

Radni uslovi:Poslovi se obavljaju delom u kancelarijskim uslovima a delom na otvorenom prostoru i u magacinskom prostoru uz veće naprezanje u kontaktu sa drugim.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA. IV stepen ,srednja škola-ekonomski smer  
RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI: rad i van redovnog radnog vremena

### Član 33.

RADNO MESTO: FAKTURISTA-LIKVIDATOR

Osnovne radne obaveze:

1. Vodi evidenciju korisnika sa matičnim podacima za fakturisanje kao i evidenciju kupaca;
2. Vršiti fakturisanje svih izvršenih usluga;
3. Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih faktura;
4. Vršiti plaćanja ulaznih faktura;
5. Zavodi celokupnu poštu u Domu;
6. Vršiti ekspediciju celokupne pošte Doma;
7. Vodi brigu o čuvanju registraturskog materijala , rokovima i izlučivanju arhivske gradje;
8. Obavlja i sve druge srodne poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Radni uslovi: Kancelarijski poslovi.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: IV stepen-srednja škola-gimnazija ili ekonomski smer  
RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI:

#### Član 34.

RADNO MESTO: GLAVNI KUVAR

Osnovne radne obaveze:

1. Organizuje i koordinira sve poslove u kuhinji,
2. Trebuje potrebne namirnice i ostali materijal za pripremu obroka za korisnike i po potrebi toplih obroka za radnika Doma;
3. Trebuje potrebna sredstva za održavanje higijene ,dezinfekciju i dezinfekciju kuhinje i trpezarije;
4. Učestvuje u sastavljanju jelovnika;
5. Brine o kvalitetu i količini obroka;
6. Sačinjava plan za pripremu zimnice;
7. U odsutnosti nabavljača vrši nabavku materijala za potrebe kuhinje;
8. Stara se o ispravnosti kuhinjskih uređaja i blagovremeno obaveštava nadležne službe radi otklanjanja kvarova;
9. Vodi evidenciju o svim trebovanjima i izdavanjima;
- 10.Vodi stručnu biblioteku kuhinje,planira i organizuje edukaciju osoblja kuhinje kao i proveru praktičnih umeća;

- 11.Redovno obavlja i poslove kuvara;
- 12.obavlja i ostale poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Radni uslovi. Rad u zatvorenoj prostoriji uz stalnu izloženost fizičkim naporima kao i promenama temperature i vlažnosti vazduha.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: srednja škola-kuvar  
RADNO ISKUSTVO: 1 godina  
POSEBNI USLOVI : rad u smenama

### Član 35.

RADNO MESTO: KUVAR

Osnovne obaveze:

1. Preuzima namirnice iz magacina;
2. Kuva hranu i obavlja ostale poslove oko pripreme iste;
3. Sipa i izdaje hranu servirkama;
4. Održava čistoću kompletnog kuhinjskog prostora;
5. Vršiti dezinfekciju kuhinjskog bloka dva puta mesečno;
6. Vršiti dezinsekciju (protiv muva svakodnevno ukoliko je to neophodno);
7. Izbacuje pomije i otpatke;
8. Brine o ispravnosti i pravilnom korišćenju sredstava rada;
9. Po potrebi učestvuje u sačinjavanju jelovnika;
- 10.Priprema hranu za zimnicu i brine o smeštaju i održavanju iste;
- 11.Po potrebi priprema topli obrok za radnike Doma;
- 12.Vršiti primopredaju prostorija i sredstava rada narednoj smeni u ispravnom stanju;
- 13.Obavlja i druge poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi: Rad u zatvorenom prostoru u smenama i stalna izloženost fizičkim naporima i oscilacijama temperature i vlage.

BROJ IZVRŠILACA: 3  
STRUČNA SPREMA : IV stepen-srednja škola

RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI : rad u smenama

### Član 36.

RADNO MESTO: LOŽAČ-INSTALATER CENTRALNOG GREJANJA

Osnovne radne obaveze:

1. Odgovara za stanje u kotlarnici sa gorionicima i velikim bojlerom,
2. Vodi o potrošnji lož ulja;
3. Prati rad i vodi računa o pumpi za bunar;
4. Održava instalacije za centralno grejanje ;
5. Održava vodovodnu mrežu;
6. Vodi računa o redovnom pražnjenju septičke jame;
7. Po potrebi menja noćnog čuvara;
8. Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Doma;

Radni uslovi:Rad u svim prostorijama Doma, radionici i na otvorenom prostoru. Sa većom izloženošću fizičkim naporima i klimatskim promenama.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA : IV stepen-mašinski smer  
RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI: po potrebi rad i van radnog vremena

### Član 37.

RADNO MESTO: VOZAČ-AUTOMEHANIČAR

Osnovne radne obaveze.

1. Upravlja vozilom Doma prilikom prevoz direktora , radnika i korisnika Doma a po potrebi obavlja i prevoz robe;
2. Brine o putničkom automobilu i ostalim prevoznim sredstvima po pitanju održavanjaregistracije i ostalog;
3. Vršiti sve kurirske poslove;

4. Obavlja nabavku tehničke robe , građevinske i metalne galanterije, motornih goriva i goriva za potrebe grejanja;
5. Održava elektroinstalacije u objektu Doma kao i lakše popravke električnih aparata i uređaja;
6. Vršiti i druge poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Radni uslovi: Izloženost fizičkim naporima i opasnosti od povrede u javnom saobraćaju kao i uticaju vremenskih uslova.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: IV stepen  
RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI: položen vozački ispit , po potrebi i rad van radnog vremena

#### Član 38.

RADNO MESTO: ADMINISTRATIVNI RADNIK-DAKTILOGRAF

Osnovne radne obaveze:

1. Prijem, razvrstavanje i ekspedovanje pošte;
2. Vodjenje evidencije putnih naloga;Vodjenje delovodnika ;
3. Vodjenje i čuvanje arhivske gradje;
4. Tehnička priprema stručnih i poslovnih sastanaka;
5. Vodjenje administrativnih poslova za potrebe direktora i rukovodioca službi kao i prijem i kontaktiranje stranaka i poslovnih saradnika;
6. Prekucavanje svih vrsta tekstova za potrebe direktora i sekretara Doma;
7. Obavlja i druge srodne poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi: Rad u kancelariji u uslovima sa manje naglašenim psihičkim i fizičkim naporima u obavljanju svojih poslova.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA : IV stepen društveni smer  
RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI:

## IV GRUPA POSLOVA

### Član 39.

#### RADNO MESTO: RADNIK NA ODRŽAVANJU-EKTROINSTALATER

Osnovne radne obaveze:

1. Vršiti sve popravke na domskom inventaru i objektima vezane za struju i jednostavnije poslove varionica;
2. Brinuti o čistoći svog radnog mesta;
3. Po potrebi zamenjuje vozača-automehaničara i noćnog čuvara;
4. Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Radni uslovi: Radi u svim prostorijama Doma, radionici i na otvorenom prostoru pri većoj izloženosti fizičkim naporima i klimatskim promenama.

BROJ IZVRŠILACA:	1
STRUČNA SPREMA:	III stepen-KV elektroinstalater
RADNO ISKUSTVO:	6 meseci
POSEBNI USLOVI:	položen kurs za protivpožarnu zaštitu po potrebi i rad van radnog vremena

### Član 40.

#### RADNO MESTO: NOĆNI ČUVAR-ELEKTROINSTALATER

1. Čuva imovinu i objekat Doma;
2. Stara se o sprovođenju kućnog reda u noćnim satima;
3. Redovno obilazi sve prostorije radi kontrole moguće opasnosti od požara kao i kontrole rada aparata, uređaja i sl.;
4. Preduzima sve potrebne mere protivpožarne zaštite;
5. Pri interventnim slučajevima obaveštava dežurnu službu i svog neposrednog rukovodioca ili direktora;
6. Sva zapažanja u toku noćne smene zavede u knjigu dežurstva;
7. Po isteku smene obaveštava neposrednog rukovodioca o svim događajima u toku smene;

8. U krug Doma nepušta nikog ko nije radnik treće smene;
9. Održava elektroinstalaciju u objektima Doma kao i lakše popravke električnih aparata i uređjaja;
- 10.Vrši i druge poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Odgovoran je za fizičku i protiv-požarnu sigurnost Ustanove.

Radni uslovi:Noćni rad u zatvorenom i otvorenom prostoru i izloženost psihofizičkim naporima.

BROJ IZVRŠILACA:	1
STRUČNA SPREMA:	III stepen KV elektroinstalater
RADNO ISKUSTVO:	6 meseci
POSEBNI USLOVI :	položen kurs za protivpožarnu zaštitu rad u smenama po preraspodeli radnog vremena i rad noću

#### Član 41.

RADNO MESTO: KUVAR

Osnovne radne obaveze:

1. Preuzima namirnice iz magacina;
2. Kuva hranu i obavlja ostale poslove oko pripreme iste;
3. Sipa i izdaje hranu servirkama ;
4. Održava čistoću kompletnog kuhinjskog prostora;
5. Vrši dezinfekciju (protiv muva svakodnevno ukoliko je to neophodno)
6. Izbacuje pomije i otpatke;
7. Brine o ispravnosti i pravilnom korišćenju sredstava rada;
8. Po potrebi učestvuje u sačinjavanju jelovnika;
9. Priprema hranu za zimnicu i brine o smeštaju i održavanju iste;
- 10.Po potrebi priprema topli obrok za radnike Doma;
- 11.Vrši primopredaju prostorija i sredstava rada narednoj smeni u ispravnom stanju;
- 12.Obavlja i ostale poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi: Rad u zatvorenom prostoru u smenama i stalna izloženost fizičkim naporima i oscilacijama temperature i vlage.



BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: III stepen –KV kuvar  
RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI: rad u smenama

#### Član 42.

RADNO MESTO: BERBER-FRIZER

Osnovne radne obaveze:

1. Obavlja šišanje,friziranje ,podšišivanje i brijanje korisnika;
2. Trebuje i preuzima potreban materijal za rad;
3. Obaveštava zdravstvenu službu o higijeni korisnika i eventualnom prisustvu vaški radi blagovremenog sprečavanja daljeg širenja;
4. Održava inventar i higijenu frizerskog salona;
5. Obavlja i druge poslove u domenu svoje struke po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Radni uslovi: Rad u berberskom salonu i po prostorijama korisnika uz znatne psiho-fizičke napore u kontaktu sa njima , kao i povećanu mogućnost infekcije u direktnom dodiru.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: III stepen-KV berber  
RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI: rad sa korisnicima

III GRUPA POSLOVA

#### Član 43.

RADNO MESTO: NEGOVATELJICA-BOLNIČAR

Osnovne radne obaveze:

1. Sprovodi ličnu higijenu korisnika( umiva ,kupa,češlja,reže nokte,presvlači i dr.) zajedno sa medicinskom sestrom-tehničarom, hrani i neguje nepokretne bolesnike;
2. Donosi hranu nepokretnim korisnicima i vraća posudje u kuhinju;
3. Trebuje potreban pribor i materijal za ličnu higijenu korisnika;
4. Trebuje i vrši podelu čistog veša , aprljav veš sakuplja u gondolu i odnosi na pranje;
5. Kod ležećih bolesnika vrši trebovanje i presvlačenje posteljine;
6. Pere i dezinfikuje doćne posude i pljuvaonice;
7. Po potrebi izvodi bolesne korisnike u toalet na vazduh i u šetnju;
8. Uslužuje korisnike kada im nešto treba nabaviti i o tome obaveštava socijalnog radnika;
9. Održava kupatila ,službeni prostor,pribor i sredstva sa kojima radi a sve kvarove prijavljuje neposrednom rukovodiocu;
10. Učestvuje u smeštaju novoprmljenih korisnika ,kao i pripremi korisnika za bolničko lečenje ili odlazak na vikend;
11. Brine o odlaganju sezonske odeće i obuće korisnika;
12. Vršu primopredaju prostorija i sredstava rada narednoj smeni u ispravnom stanju;
13. Obavlja i druge poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi: Smenski rad uz povećane psihofizičke napore u direktnom kontaktu sa korisnicima sa povećanom mogućnošću infekcije kao i rad u vlažnoj prostoriji.

BROJ IZVRŠILACA:	9
STRUČNA SPREMA :	III stepen-KV negovatelj
RADNO ISKUSTVO:	6 meseci
POSEBNI USLOVI :	neposredan rad sa korisnicima rad u smenama, rad po preras- podeli radnog vremena i rad noću

#### Član 44.

**RADNO MESTO: POMOĆNI RADNIK U KUHINJI-SERVIRKA**

Osnovne radne obaveze:

1. Priprema namirnice za kuvanje obroka ;
2. Sravlja obroke manje potrebnog stručnog znanja (kafa,čaj,mleko,namazi sendviči s sl. );
3. Postavlja stolove i servira hranu za pokretne korisnike Doma a zaposlene radnike po potrebi;
4. Posle završenog obeda rasprema stolove , sakuplja sudove i pribor, odnosi u kuhinju, pere i odlaže na za to odredjena mesto , a prljave stolnjake predaje u vešeraj;
5. Izbacuje pomije i otpatke;
6. Pomaže kod preuzimanja i donošenja namirnica iz magacina i pri smeštaju zimmice u magacin;
7. Učestvuje u spremanju zimmice;
8. Pomaže u radnim operacijama pri klanju svinja( sečenje, topljenje masti,skladištenje i sl.);
9. Održava higijenu trpezarije i trpezarijske opreme;
- 10.Obavlja i ostale poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi: Smenski rad u zatvorenom prostoru uz stalnu izloženost fizičkim naporima i vlagi.

BROJ IZVRŠILACA:	2
STRUČNA SPREMA:	II stepen-PK radnik
RADNO ISKUSTVO:	bez radnog iskustva
POSEBNI USLOVI:	rad u smenama

#### Član 45.

**RADNO MESTO: KROJAČICA –PEGLERKA**

Osnovne radne obaveze:

1. Obavlja krojenje, šivenje,krpljenje i peglanje sašivene odeće,veša, posteljine, zavesa, ušiva dugmad, zip i sl.;
2. Vrših rashodovanje dotrajalog veša i posteljine;
3. Trebuje i preuzima potreban materijal za rad iz magacina;
4. Pomaže pri razvrstavanju ili izdavanju robe u magacinu odeće , obuće;
5. Prilikom nabavke učestvuje u izboru modela, dezena i materijala;

6. Održava red i čistoću svog radnog mesta,prostora;
7. Obavlja i druge poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi: Rad uz normalne mikroklimatske uslove sa izloženošću stalnim uticajima prašine, mogućnosti infekcije .

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: II stepen –PK radnik  
RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI :

#### Član 46.

RADNO MESTO: PRALJA- PEGLERKA

Osnovne radne obaveze:

1. Zaprima i razdvaja veš za mašinsko i ručno pranje, a zatim obavlja mašinsko i ručno pranje, sušenje i peglanje veša;
2. Pere suši i pegla HTZ opremu radnika Doma;
3. Obavlja pranje, sušenje i peglanje posteljine i peškira korisnika;
4. Obavlja hemijsko čišćenje odeće i ostalih tekstilnih predmeta za potrebe Doma;
5. Izdaje čist veš i vodi propisanu evidenciju prijema i izdavanja;
6. Obavlja uskladištenje sezonske odeće i obuće i obaveštava rukovodioca zdravstvene i socijalne službe o potrebama ;
7. Pravilno rukuje sredstvima rada, vrši njihovo održavanje i blagovremeno prijavljuje sve kvarove radi popravke i servisiranja;
8. Održava i higijenu svojih radnih prostorija;
9. Trebuje potreban potrošni materijal;
10. Obavlja i druge srodne poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi: Smenski radi u zatvorenim prostorijama, namenjenim za pranje veša i stalna izloženost povećanim fizičkim naporima kao i uticaja povećane buke , vlažnosti i temperaturi kao i velikoj mogućnosti infekcije od prljavog veša.

BROJ IZVRŠILACA: 4  
STRUČNA SPREMA: II stepen-PK radnik  
RADNO ISKUSTVO: 6 meseci  
POSEBNI USLOVI: rad u smenama

#### Član 47.

RADNO MESTO: POMOĆNI RADNIK NA ODRŽAVANJU-KURIR

Osnovne radne obaveze:

1. Obavlja poslove održavanja drvenarije Doma, kao i sve zidarske , molerske i farbarske poslove;
2. Obaveštava o potrebi popune brojnog fonda formiranih farmi:svinja , koka nosilja i tovnih pilića;
3. O potrebi nabavke i vrsti hrane za farmu blagovremeno obaveštava nabavljačaa a po potrebi i učestvuje u nabavci;
4. Vršiti trebovanje i pripremu hrane za farmu;
5. Obavlja poslove ishrane i nege svinja , koka nosilja i tovnih pilića;
6. Blagovremeno obaveštava o potrebama vakcinacije i lečenja;
7. Vodi potrebne evidencije okoličini jaja sa farme koka nosilja i predaje magacioneru uz zapisnik za prijem proizvoda;
8. Broj uginulih životinja na farmi prijavljuje komisiji štose konstatuje zapisnički;
9. Vršiti klanje , sečenje i pakovanje svih vrsta mesa za potrebe magacina hrane;
10. Blagovremeno ukazuje na potrebe pripreme zemljišta ,preduzimanja agrotehničkih mera, zasejavanja kulturama i podizanje letine koju pravilno skladišti ili predaje ukoliko je ugovoren otkup;
11. U toku vegetacije sorti zasejanih površina povremeno kontroliše izgled prinosa i predlaže potrebne mere ( okopavanje, špartanje , prskanje i sl.);
12. U zimskom periodu brine o čišćenju snega;
13. Zamenjuje noćnog čuvara po potrebi;
14. Obavlja i druge srodne poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Radni uslovi: Pretežno radi na otvorenom prostoru, izloženost većim fizičkim naporima i svim klimatskim uslovima , kao i naporima u saradnji sa izvodjačima poslova na ekonomiji i farmi.

BROJ IZVRŠILACA: 1  
STRUČNA SPREMA: II stepen-PK radnik  
RADNO ISKUSTVO: bez radnog iskustva  
POSEBNI USLOVI: rad na terenu

#### Član 48.

RADNO MESTO: NOĆNI ČUVAR

Osnovne radne obaveze:

1. Čuva imovinu i objekat Doma;
2. Stara se o sprovođenju kućnog reda u noćnim satima;
3. Redovno obilazi sve noćne prostorije radi kontrole opasnosti od požara kao i kontrole rada aparata, uređaja , instalacija i sl.;
4. Preduzima sve potrebne mere protiv-požarne zaštite ;
5. Pri interventnim slučajevima obaveštava dežurnu službu i svog neposrednog rukovodioca ili direktora;
6. Sva zapažanja u toku noćne smene zavodi u knjigu dežurstva;
7. Po isteku smene obaveštava neposrednog rukovodioca o svim događajima u toku smene;
8. Obavlja i druge poslove po ukazanoj potrebi i nalogu neposrednog rukovodioca.

Radni uslovi: Noćni rad u zatvorenom i na otvorenom prostoru i izloženost manjim psiho-fizičkim naporima.

BROJ IZVRŠILACA: 2  
STRUČNA SPREMA: II stepen –PK radnik  
RADNO ISKUSTVO: bez radnog iskustva  
POSEBNI USLOVI: rad po preraspodeli radnog vremena i rad noću

#### Član 49.

## RADNO MESTO: SPREMAČICA-HIGIJENIČAR

Osnovne radne obaveze:

1. Održavanje higijene prostorija u kojima borave korisnici Doma, kao i u prostorijama osloblja Doma;
2. Svakodnevno održava čistoću i urednost soba korisnika, dnevnog boravka, radnih prostorija, hodnika, stepeništa , toaleta ( čišćenje poda , brisanje prašine, nameštaja, uređivanja posteljine , zalivanja cveća dezinfekcije sanitarnog čvora i sl.);
3. Nedeljno treba i presvlači posteljinu a prljavu posteljinu sakuplja i predaje na pranje;
4. Vršiti pregled noćnih ormara i plakara;
5. Najmanje jednom mesečno vrši promenu zavesa i pranje zastakljenih površina;
6. Treba potreban potrošni materijal za održavanje higijene koji pravilno i racionalno koristi;
7. Obavlja i druge poslove u granicama svoje kvalifikacione osposobljenosti, a po ukazanoj potrebi i po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Radni uslovi: Smenski rad u zatvorenom , veoma zagušljivom i zaprljanom prostoru uz stalnu izloženost povećanim fizičkim naporima, povećanoj vlazi i promenama temperature, uz povećan rizik infekcije.

BROJ IZVRŠILACA:	8
STRUČNA SPREMA:	II stepen-PK radnik
RADNO ISKUSTVO:	bez radnog iskustva
POSEBNI USLOVI:	rad u smenama

## PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 50.

Pravilnik o sistematizaciji poslova i radnih zadataka stupa na snagu danom donošenja od strane direktora Doma .

Član 51.

Donošenjem ovog Pravilnika o sistematizaciji poslova i radnih zadataka Doma za duševno obolela lica "ČURUG" u Čurugu stavlja se van snage Pravilnik o sistematizaciji radnih mesta Doma broj. 01-146/93 od 02.04.2001. god. i sve izmene i dopunene pomenutog Pravilnika zaključno sa 09.03.2001. godine.

U Čurugu, Broj

,Dana 2002. god.

D I R E K T O R

Zdenko Drempetić