



Дом здравља Суботица
Dom zdravlja Subotica
Szabadkai Egészségház

adresa: Petefi Šandora 7, 24000 Subotica
telefon: +381 24 600-735
fax: +381 24 552 239
e-mail: domzdravljasu@googlemail.com
PIB: 105303985
matični broj: 08881294
račun: 840-766667-94 kod Uprave za trezor

BROJ:01- 3291
DANA:30.06.2016.
SUBOTICA

**PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA**

Subotica, jun 2016. godine

Na osnovu člana 24. Zakona o radu i člana 22. stav 1. tačka 3. Statuta Doma zdravlja Subotica, direktor Doma zdravlja Subotica doneo je dana 30.06.2016.godine, sledeći

PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA

Član 1.

Ovim Pravilnikom o izmenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova (u daljem tekstu: Pravilnik o izmenama i dopunama) menja se i dopunjuje Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova broj 01- 6386 od 30.12.2015.godine (u daljem tekstu: Pravilnik).

Član 2.

Posle člana 14. Pravilnika dodaje se novi član 114 a koji glasi:

"Član 114 a.

REFERENT ZA KONTROLU OPREME I PRIMOPREDAJU SANITETSKOG VOZILA

- vrši evidentiranje izdatih putnih naloga,
- vrši kontrolu opreme u sanitetskim i drugim vozilima ,
- vodi magazin u Odseku za održavanje i eksploataciju vozila,
- vrši kontrolu primopredaje sanitetskih vozila.

USLOVI : Kvalifikovani radnik elektro struke i položen vozački ispit "B" kategorije."

Član 3.

U članu 156. Pravilnika iza Tačke 8.3.10. upisuje se nova tačka 8.3.11. koja glasi:

"8.3.11. a referent za kontrolu opreme i primopredaju sanitetskih vozila 1"

Član 4.

LIKVIDATOR

- poslovi u vezi likvidiranja ulaznih računa, izvoda banke, doprinosa sa plate, ugovora o povremenom-privremenom vršenju poslova, otpremnice, naknade za odvojen život i dr.,
- obračun putnog troška za dolazak radnika na posao i sa posla, putnih naloga po službenom putu i dr.
- vrši prijem i zavođenje pošte u delovodnik i ostale pomoćne knjige,
- vrši raspoređivanje i dostavljanje dolazne i polazne pošte,
- vrši kovertiranje, adresiranje i predaju pošte na dostavu,
- vodi evidenciju i sačinjava izveštaj o utrošku poštanskih maraka
- fotokopiranje i umnožavanje dokumenata, opštih akata i dr.,
- staranje o ispravnosti i održavanju svih uređaja za fotokopiranje i umnožavanje,
- slaganje, kompletiranje i spajanje umnoženog materijala.

USLOVI: IV stepen stručne sprema, gimnazija, ekonomska škola ili srodna škola pozivno-usmerenog obrazovanja srednjeg stupnja.

Član 5.

Izmene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 6.

Obavezno tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje direktor Doma zdravlja Subotica.

Član 7.

Ovaj Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja, a objavljen je na oglasnoj tabli Doma zdravlja Subotica 30.06.2016.godine.

**DIREKTOR
DOMA ZDRAVLJA SUBOTICA**

Dr Mila Bogdanović Dujmić, pneumoftiziolog