

**ZAVOD ZA SMEŠTAJ ODRASLIH LICA  
„MALE PČELICE“ KRAGUJEVAC**



**OPŠTI AKT  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI**

**U KRAGUJEVCU, 23.09.2008.GODINE.**

Na osnovu člana 21.Zakona o javnim službama i člana 31. Statuta Zavoda za smeštaj odraslih lica „Male Pčelice“ Kragujevac, Upravni odbor Zavoda na svojoj sednici održanoj **23.09.2008.** godine, doneo je sledeći

## **OPŠTI AKT O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI**

### **Član 1.**

Ovim aktom utvrđuju se načela unutrašnje organizacije rada u Zavodu za smeštaj odraslih lica „Male Pčelice“ Kragujevac, radna mesta, vrsta i stepen stručne spreme, radno iskustvo i drugi uslovi za zasnivanje radnog odnosa na tim mestima i raspoređivanje zaposlenih u toku rada.

### **Član 2.**

Unutrašnja organizacija zasniva se na principima funkcionalnosti, celishodnosti i povezanosti pojedinih poslova iz delatnosti Zavoda.

### **Član 3.**

Radno mesto je skup poslova i radnih zadataka relativno trajnog karaktera i sadržaja.

Svako radno mesto ima svoj naziv.

### **Član 4.**

Zaposleni je obavezan da savesno obavlja poslove koji proizilaze iz definicije radnog mesta i prirode poslova, nezavisno od toga da li su ti poslovi izričito sadržani u opisu radnog mesta.

### **Član 5.**

Za savesno izvršavanje poslova zaposleni odgovara neposredno pretpostavljenom, koji mu daje konkretno radne naloge i zadatke, koji je dužan i ovlašćen da ga komtroliše, a konačno je odgovoran direktoru.

### **Član 6.**

Zaposleni koji nesavesno obavlja poslove ili odbija da izvršava radne naloge pretpostavljenog, čini težu povredu radnih dužnosti.

### **Član 7.**

Opšta je obaveza zaposlenog da jedan drugom ili korisniku, pruža pomoć u slučaju agresivnog ponašanja korisnika, vraćanja korisnika iz bekstva, ugrožavanja imovine Zavoda, elementarnih nepogoda, havarija i td.

### **Član 8.**

Direktor daje posebna uputstva, naredbe, smernice za rad i sl., za pojedine organizacione jedinice ili radna mesta.

Direktor raspoređuje radnika u skladu sa njegovom stručnom spremom i sistematizacijom radnih mesta u Zavodu

Direktor može uvesti potpunu ili delimičnu periodičnu rotaciju zaposlenih po odeljenjima u okviru istih i sličnih poslova ako proceni da je to celishodno u pogledu organizacije rada i izvršavanja poslova.

#### Član 9.

Kod propisivanja vrste stručne spreme mogu se predvideti različite struke i alternativni stepeni ali najviše dva stepena, ako se poslovi na određenom radnom mestu mogu uspešno obavljati od lica različitih struka ili stepena stručne spreme.

Uslov za obavljanje ovih poslova je radno iskustvo.

#### Član 10.

Zavod je organizovan kao jedinstvena organizacija sa osnovnim službama:

1. Služba opštih pravnih i kadrovskih poslova,
2. Služba socijalnog rada, zdravstvene zaštite, nege korisnika, rehabilitacije,
3. Služba ishrane, ekonomije i održavanja
4. Finansijsko računovodstvena i komercijalna služba.

#### Član 11.

Služba opšte pravnih i kadrovskih poslova funkcioniše kao jedinstvena služba.

Ovom službom rukovodi **sekretar** Zvoda i svi zaposleni u ovoj službi su neposredno odgovorni njemu i direktoru Zavoda.

#### Član 12.

Služba socijalnog rada, zdravstvene zaštite, nege, rehabilitacije korisnika se sastoji iz tri jedinice:

- jedinica socijalnog rada,
- jedinica zdravstvene zaštite i nege korisnika,
- jedinica rehabilitacije.

Ovom službom rukovodi **koordinator stručnog tima** za socijalnu zaštitu, rehabilitaciju, zdravstvenu zaštitu i negu korisnika i svi zaposleni u ovoj službi su neposredno odgovorni njemu i direktoru Zavoda.

#### Član 13.

Služba ishrane, ekonomije i održavanja sastoji se iz tri jedinice:

- ishrana,
- ekonomija,
- održavanje.

Ovom službom rukovodi **koordinator službe za ishranu, ekonomiju i održavanje** i svi zaposleni ove službe su neposredno odgovorni njemu i direktoru Zavoda.

#### Član 14.

Finansijsko računovodstvena i komercijalna služba funkcionira kao jedinstvena.

Ovom službom rukovodi **šef računovodstva** i svi zaposleni ove službe su neposredno odgovorni njemu i direktoru Zavoda.

#### Član 15.

Poslove odnosno radna mesta prema stepenu stručnosti razvrstavaju se u sledeće stepene:

##### I STEPEN

Jednostavni poslovi za čije je obavljanje potrebna osnovna škola i umeće radnika kao što su poslovi spremačice, poslovi na ekonomiji i sl., poslovi NK radnika.

##### II STEPEN

Manje složeni poslovi za čije je obavljanje potrebno pored osnovnog obrazovanja i umeće ovladavanja posebnim znanjem i veštinama kao što su poslovi negovatelja, vešerke, pomoćni poslovi u kuhinji i sl., poslovi PK radnika.

##### III STEPEN

Srednje složeni poslovi na tehničkim uređajima, opremi, instalacijama, održavanju objekata i sl., za koje je potrebno obrazovanje KV radnika.

##### IV STEPEN

Složeni poslovi u oblasti zdravstvene zaštite i nege korisnika, vođenje radne i okupacione terapije, administrativno tehnički, računovodstveni poslovi i sl., za koje je potrebno obrazovanje IV stepena.

##### V STEPEN

Složeni poslovi sa većim stepenom samostalnosti i kreativnosti na održavanju elektro opreme, uređaja i mašina u kuhinji, vešeraju, kotlarnici i dr., za koje je potrebno obrazovanje VK radnika-V stepen.

##### VI STEPEN

Složeni poslovi u radu sa korisnicima i ostvarivanju stručnog rada sa njima, defektološki, socijalni, medicinski, finansijski, pravni i dr. poslovi, srednje složeni poslovi rukovođenja i dr., za koje je potreban viši stepen stručnog obrazovanja-VI stepen.

##### VII STEPEN

Složeni poslovi i visok stepen samostalnosti, kreativnosti i odgovornosti u radu, rukovođenje organizacionim jedinicama na nivou Zavoda, povećanje odgovornosti za sopstveni rad i obavljanje procesa rada koji organizuje i kontroliše, za koje je potrebna visoka stručna sprema medicinske, pravne, ekonomske, defektološke i dr. struke, VII stepen.

##### VIII STEPEN

Poslovi lekara specijaliste u Zavodu, za koje je potreban medicinski fakultet i specijalizacija.

Član 16.

Na osnovu člana 26. Statuta Zavoda, direktor Zavoda donosi akt o sistematizaciji poslova i radnih zadataka Zavoda za smeštaj odraslih lica „Male Pčelice“ a na osnovu Akta o unutrašnjoj organizaciji.

Član 17.

Danom usvajanja ovog Akta od strane Upravnog odbora Zavoda, prestaje da važi Akt o unutrašnjoj organizaciji od 29.04.2002. godine.

U Kragujevcu,  
23.09.2008. godine

PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA ZAVODA  
Ranko Ratković, diplomirani pravnik

---