На основу члана 12. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС", број: 24/11), чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ", број: 37/14),

Покрајинска влада, на седници одржаној 9. фебруара 2022. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Правилник о другим изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Геронтолошком центру „Срем" Рума, који је донео директор Геронтолошког центра „Срем" Рума, 18. октобра 2021. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

127 Број: 022-764/2021-01
Нови Сад, 9. фебруар 2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе

Игор Мировић

На основу члана 24. Закона о раду (Службени гласник РС број 24/05, 61/05,54/09, 32/13, 75/14, 13/17- одлука УС РС, 113/17 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 12. став. 1. Закона о социјалној заштити (Сл. Гласник РС 24/11), члана 30-32, члана 159. став 1. Закона о запосленима у јавним службама (Сл. Гласник РС број 113/2017, 95/2018, 86/2019 и 157/2020), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС" бр. 81/17, 6/18 и 43/18) Правилника о стручним пословима у социјалној заштити ("Сл. гласник РС" бр.1/2012 и 42/2013), члана 38 и 38а Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Сл. гласник РС" бр.42/2013, 89/2018 и 73/2019), Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину (Сл.гласник РС 61/17-17, 82/2017-28, 92/2017-44, 111/2017-10, 14/2018-228, 45/2018-13, 78/2018-4, 89/2018-32, 30/19-9, 42/19-3, 79/19-4, 84/19-189 и 88/19-16) и члана 33. став 1. тачка 12. и члана 56. Статута Геронтолошког центра „Срем" Рума, директор доноси

П Р А В И Л Н И К

О ДРУГИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ГЕРОНТОЛОШКОМ ЦЕНТРУ "СРЕМ" РУМА БР.160-176/2018 ОД 17.12.2018. ГОДИНЕ

Члан 1.

У чл.7. ст.3. Правилника о организацији и систематизацији послова у Геронтолошком центру "Срем" Рума, бр. 160-176/2018 од 17.12.2018. године, брише се **табеларни приказ радних места са бројем извршилаца и замењује се следећим табеларним приказом:**

Ред. број Р.М.	**НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА**	**БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА**
1.	ДИРЕКТОР	**1**
	I СЛУЖБА СОЦИЈАЛНОГ РАДА	

I/1	ПСИХОЛОГ	**1**
I/2	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	**2**
I/3	РАДНИ ТЕРАПЕУТ	**2**
	II ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКА СЛУЖБА	
II/1-1	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА	**1**
II/1-2	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ	**1**
II/2	ВИШИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР	**1**
II/3	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР	**17**
II/4	ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР	**2**
II/5	НЕГОВАТЕЉ	**31**
II/6	ФРИЗЕР/БЕРБЕРИН	**1**
II/7	КРОЈАЧ	**1**
II/8	ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ	**4**

II/9	СПРЕМАЧИЦА	**6**
	III СЛУЖБА ИСХРАНЕ КОРИСНИКА	
III/1	ГЛАВНИ КУВАР	**1**
III/2	КУВАР/ПОСЛАСТИЧАР	**5**
III/3	ПОМОЋНИ КУВАР	**1**
III/4	КАФЕ КУВАРИЦА/СЕРВИРКА	**5**
	IV РАЧУНОВОДСТВЕНО-ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБ	
IV/1	РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО- РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА	**1**
IV/2	САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК	**2**
IV/3	МАГАЦИОНЕР/ЕКОНОМ	**2**
	V АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКА СЛУЖБА	

V/1	ПРАВНИК-СЕКРЕТАР	**1**
V/2	РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ	**1**
	Одсек за инвестиционо-техничке послове	
V/4	РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНВЕСТИЦИОНОГ/ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА	**1**
V/5	ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА	**2**
V/6	ВОЗАЧ	**1**
V/7	ПОРТИР /ЧУВАР	**4**
	У К У П Н О:	**98**

Члан 2.

У чл.15. Правилника о организацији и систематизацији послова у Геронтолошком центру "Срем" Рума у делу II ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКА СЛУЖБА после става 2, **ДОДАЈЕ СЕ**-радно место**:**

II/1-1

Назив радног места	**ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА**
Општи опис послова	– обавља специјалистички преглед корисника унутар установе и преглед здравствене документације и даје мишљења и упутства о терапијским поступцима; – врши амбулантне прегледе покретних корисника; – врши тријажу корисника и учествује при пријему, адаптацији, премештају или престанку смештаја корисника;

	– прати и процењује све промене психо-физичког стања и функционисања корисника у поступку премештаја и у сарадњи са социјалним радником и психологом предузима адекватне мере према новонасталим потребама; – израђује индивидуалне планове заштите и годишње извештаје за кориснике; – обавља визиту корисника у стационару и корисника код којих је дошло до погоршавања здравственог стања; – даје сугестије корисницима за ангажовање у оквиру радно-окупационих активности; – бави се превентивним и здравствено-васпитним радом са корисницима; –спроводи дијагностичке и терапеутске поступке кроз амбулантни, конзилијарни и стационарни облик здравственог збрињавања корисника; обавља преглед при пријему корисника; –учествује у едукацији здравствених радника, радника који раде на пословима пружања неге корисника и у здравственом просвећивању корисника и радника, као и све послове изабраног лекара; - редовно користи лична заштитна средства при раду и придржава се прописаних мера безбедности и здравља на раду; -стални је члан Стручног тима и члан Стручног колегијума; - обавља и друге сродне послове по налогу директора; -за свој рад одговара директору.
Стручна спрема/ образовање	Високо образовање: – на интегираним академским студијама по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области интерне медицине, опште медицине, физијатрије, неурологије или психијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; – на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања / испити / радно искуство	– знање рада на рачунару; – стручни испит; – лиценца; – специјалистички испит из области интерне медицине, опште медицине, физијатрије, неурологије или психијатрије, у складу са прописима којима се уређује област послова здравствених радника; – најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.
Број извршилаца:	1 (један)

Члан 3.

У чл.15. Правилника о организацији и систематизацији послова у Геронтолошком центру "Срем" Рума у делу II ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКА СЛУЖБА **II/1 ДОКТОР МЕДИЦИНЕ** у рубрици **" Ред. број Р.М."** бројеви "II/1 " **ЗАМЕЊУЈУ СЕ** бројем **"II/1-2",** а у рубрици **"Број извршилаца"** број "2 (два)" **ЗАМЕЊУЈЕ СЕ** бројем **"1 (један)".**

Члан 4.

Остале одредбе Правилника остају на снази.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, на којој ће се објавити по добијању сагласности Оснивача.

Члан 6.

Организација рада и уговори о раду запослених ускладиће се са овим Изменама и допунама, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

У Руми, 18.10.2021. године

Број:160-176-2/2018

ДИРЕКТОР,

др Зоран Славујевић

Правилник о другим изменама Правилника о орг. и сист. послова ГЦ „Срем" у Руми објављен је на огласној табли дана 18.2.2021. год, ступио на снагу 26.2.2021. год.

У Руми, 28.2.2021. год.