

KLINIKA ZA STOMATOLOGIJU NIŠ
Bulevar dr Zorana Đindića 52
18000 Niš, Srbija
Tel./Centrala 018 4226-216
4222-403
Tel./Fax 018 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs



CLINIC OF DENTISTRY NIŠ
Bulevar dr Zorana Đindića 52
18000 Niš, Serbia
Tel./Centrala +381 18 4226-216
4222-403
Tel./Fax.+381 18 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs

Број: 01- 418
Датум: 04.05.2016.године

**ПРОЦЕДУРА
ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА И КОНТРОЛУ ЗАПОСЛЕНИХ И ПРИМЕНУ ПОДСТИЦАЈНИХ И
КОРЕКТИВНИХ МЕРА**

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
5.34.	04.05.2016	
Процедуру израдили Вида Вилић, пом.директора за правне послове <i>Вида Вилић</i>		Процедуру оверио директор Доц.др Александар Митић
Тим за стоматолошку здравствену заштиту <i>Угисл Јен</i>		<i>Александар Митић</i>



KLINIKA ZA STOMATOLOGIJU NIŠ
Bulevar dr Zorana Đindića 52
18000 Niš, Srbija
Tel./Centrala 018 4226-216
4222-403
Tel./Fax 018 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs



CLINIC OF DENTISTRY NIŠ
Bulevar dr Zorana Đindića 52
18000 Niš, Serbia
Tel./Centrala +381 18 4226-216
4222-403
Tel./Fax.+381 18 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs

Број: 01- 418
Датум: 04.05.2016.године

На основу чл.23 ст.1 тач.1 Статута Клинике за стоматологију Ниш, Директор Клинике донео је дана 04.05.2016.године

ПРОЦЕДУРУ ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА И КОНТРОЛУ ЗАПОСЛЕНИХ И ПРИМЕНУ ПОДСТИЦАЈНИХ И КОРЕКТИВНИХ МЕРА

1. ПОДРУЧЈЕ И ЦИЉ ПРИМЕНЕ

Процедура се примењује на запослене у администрацији и техничкој служби на Клиници за стоматологију Ниш.

2. ОПИС ПОСТУПАКА И АКТИВНОСТИ

1. Одговорност

1.1. Основ одговорности радника на радном месту произилази из описа послова радног места и одредаба упутства које регулише рад извршиоца на том радном месту а која се налази у индивидуалном Уговору о раду.

1.2. На начин из тачке 1.1. одговорност запосленог ће се тако означавати у свим поступцима који се против њега воде на Клиници или на захтеве судских и других органа.

2. Поступање по налогу овлашћеног лица

2.1. На основу одредби Статута и Правилника о систематизацији радних места на Клиници о лицима са посебним правима и овлашћењима, проистиче да су сви послови на Клиници подељени на:

- руководеће (Управа Клинике – Директор, помоћници директора),
- руководне (начелници, шефови одсека, главна сестра, одговорне сестре и техничари), и
- извршилачке (запослени у оквиру Служби).

3. Поступање по налогу којим се прекорачују овлашћења

3.1. Ако запослени сматра да је налог надређеног лица незаконит, дужан је да му то укаже.

3.2. За случај из тачке 3.1. указивање мора да буде дато у писаној форми уз обавезно навођење основа и разлога.

3.3. Ако је поступио на начин из тачке 3.2. запослени може да „задржи“ извршење налога претпостављеног, осим у хитним стварима.

3.4. Хитна ствар је она која не трпи одлагање или би одлагање изазвало знатну штету што се процењује од случаја до случаја.

3.5. Ако надређено лице налог понови у писаном облику, запослени га мора извршити без одлагања, осим ако је реч о извршењу кривичног дела.

3.6. За случај из тачке 3.1. надређени – начелних или шеф службе, писмено извештава Директора, који по прибављању писмене изјаве од шефа службе и радника – запосленог који је налог одбио, доноси коначну одлуку.

4. Поступак ангажовања радника једне службе за краткорочно обављање посла у другој служби унутар Клинике

4.1. Шеф одређене службе подноси захтев Директору, по правилу у писаном облику.

KLINIKA ZA STOMATOLOGIJU NIŠ
Bulevar dr Zorana Đinđića 52
18000 Niš, Srbija
Tel./Centrala 018 4226-216
4222-403
Tel./Fax 018 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs



CLINIC OF DENTISTRY NIŠ
Bulevar dr Zorana Đinđića 52
18000 Niš, Serbia
Tel./Centrala +381 18 4226-216
4222-403
Tel./Fax.+381 18 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs

4.2. Директор одлуку о одобравању ангажовања доноси у виду службене забелешке на самом захтеву.

4.3. Запослени је дужан да по одлуци из тачке 4.2. поступи.

4.4. Запослени не може бити ангажован за рад у другој служби ако ће због тога настати застој у извршавању његових редовних задатака, осим ако не постоји претходна сагласност из тачке 4.2.

5. Недозвољена понашања радника у служби којим се ремете радне обавезе

5.1. Уговором о раду прописани су случајеви теже повреде радне обавезе као и повреде радне дисциплине.

5.2. На поступак из тачке 5.1. аналогно се примењују одредбе Закона о раду.

6. Корективне мере

6.1. Ако начелник одређене службе констатује да код појединог запосленог постоје проблеми у обављању послова, или ако су према том запосленом већ примењиване мере, обавестиће у писаној форми Директора Клинике, и предложити предузимање корективних мера.

6.2. На основу обавештења из тачке 6.1. Директор, у сваком поједином случају, утврђује конкретне корективне мере за отклањање узрока неквалитетног рада, које се састоје у тачном одређивању радних задатака, поступка и процењеног времена потребног за њихово обављање, уз одређивање рока њиховог трајања.

7. Подстицајне мере (редовне)

7.1. Раднику који за шест месеци рада, није имао никакву примедбу у погледу рока или квалитета обављања посла, на предлог начелника Службе, може се одредити једнократна стимулација до 30%, који се у писаном облику подноси Директору.

3. ОДГОВОРНОСТ

За спровођење ове Процедуре одговорни су сви запослени у администрацији и техничкој служби на Клиници за стоматологију Ниш.

За контролу спровођења Процедуре одговоран је Директор и помоћници директора.

4. ЗАПИСИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Уговори о раду запослених са описом посла и повредама радне обавезе и радне дисциплине
- Правилник о систематизацији радних места на Клиници

5. ПРАВНА ПРИМЕНА И ЗНАЧАЈ ПРОЦЕДУРЕ

Процедура ступа на снагу даном доношења, а почиње да се примењује 8 (осам) дана од дана доношења.

ДИРЕКТОР,

м.п.


Доц др Александар Митић