

ГИНЕКОЛОШКО-АКУШЕРСКА КЛИНИКА
"НАРОДНИ ФРОНТ"
Београд, Народног фронта 62
Дел.број: 285/3
Датум: 10.02.2014. год.

На основу члана 142. Закона о здравственој заштити ("Сл.гласник РС" бр. 107/05,...57/2011), Правилника о условима и начину унутрашње организације здравствених установа ("Сл.гласник РС" бр. 43/06), Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и дрзгим облицима здравствене службе ("Сл. гласник РС" бр. 43/06,...10/2012), Уредбе о плану мреже здравствених установа ("Сл.гласник РС" бр. 42/06,..37/2012), члана 5. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија ("Сл. гласник РС" бр. 36/2010), на предлог Стручног савета Гинеколошко акушерске клинике "Народни фронт" директор доноси следеће

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ГИНЕКОЛОШКО АКУШЕРСКЕ КЛИНИКЕ "НАРОДНИ ФРОНТ"

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником Гинеколошко акушерске клиника "Народни фронт" (у даљем тексту:Клиника) уређује се:

- унутрашња организација Клинике, у складу са делатношћу Клинике,
- начин руковођења,
- врсту, назив, опис послова и врсту и степен стручне спреме за њихово обављање,
- број оптималних извршилаца на систематизованим пословима,
- услови за обављање послова,
- пробни рад на појединим пословима,
- проверу радних способности као посебан услов за заснивање радног односа,
- полагање приправничког и стручног испита,
- послови са непуним радним временом,
- распоређивање запослених,
- посебне одредбе.

Члан 2.

Клиника је установа са својством правног лица и послује средствима у државној својини.

Члан 3.

Овим Правилником се посебно уређују организационе целине у Клиници и управљање и руковођење радом Клинике.

II ДЕЛАТНОСТ КЛИНИКЕ

Члан 4.

Делатност Клинике уређена је Статутом Клинике.

III УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА КЛИНИКЕ

Члан 5.

Унутрашња организација Клинике утврђена овим правилником заснива се на основама савремене организације рада у здравственој делатности и потреби да се обезбеди пружање најсложенијих облика здравствене заштите из области гинеколошко акушерске заштите жена свих патологија и узраста.

Члан 6.

Унутрашња организација Клинике условљена је и објективним потребама за одређеним врстама здравствених услуга које се пружају корисницима, средствима која су намењена за ту врсту здравствене заштите, кадровском и техничком опремљеношћу Клинике, а све у складу са постављеним циљевима Оснивача у односној делатности.

Члан 7.

Клиника у обављању здравствене делатности пружа превентивне, дијагностичке и терапијске здравствене услуге из области здравствене заштите, специјалности и одговарајућих ужих специјалности из гинекологије и акушерства, педијатрије са неонатологијом, анестезиологије са реанимацијом, патолошке анатомије, трансфузиологије, медицинске биохемије, интерне медицине, радиологије, онкологије, микробиологије, хирургије и урологије.

Клиника обавља и фармацеутску здравствену делатност у болничкој апотеци, као и научноистраживачку делатност у складу са законом.

Члан 8.

У Клиници су у складу са Статутом образоване 4 организационе јединице – службе, према врсти послова које обављају, међусобној повезаности тих послова, обиму послова и другим критеријумима.

У оквиру служби формирају се одељења, одсеци и кабинети.

Члан 9.

**I СЛУЖБА ЗА ВИСОКОСПЕЦИЈАЛИЗОВАНУ АМБУЛАНТНО
МЕДИЦИНСКУ ДЕЛАТНОСТ**

**1.1.ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИЈЕМ И ЗБРИЊАВАЊЕ УРГЕНТНИХ СТАЊА,
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО – КОНСУЛТАТИВНЕ ПРЕГЛЕДЕ, ДИЈАГНОСТИЧКУ
ОБРАДУ И ПРИЈЕМ ПАЦИЈЕНАТА НА БОЛНИЧКО ЛЕЧЕЊЕ**

- 1.1.2. Одсек за гинеколошку онкологију са конзилијумом и дневном болницом,
- 1.1.3. Интернистички кабинет,
- 1.1.4. Специјалистичко консултативне амбуланте,
- 1.1.5. Гинеколошка и акушерска амбуланта за хитан пријем и збрињавање,
- 1.1.6. Амбуланта за планирање породице,
- 1.1.7. Амбуланта за менопаузу,
- 1.1.8. Амбуланта за труднице
- 1.1.9. Амбуланта стерилитета,
- 1.1.10. Андролошка амбуланта,
- 1.1.11. Амбуланта за адолесцентну гинекологију

**1.2.ОДЕЉЕЊЕ ЗА УЛТРАЗВУЧНУ ДИЈАГНОСТИКУ, РЕНТГЕН
ДИЈАГНОСТИКУ**

- 1.2.1. Одсек за ултразвучну дијагностика
- 1.2.2. Одсек за ренген дијагностику

1.3.ОДЕЉЕЊЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ

- 1.3.1. Одсек клиничко-биохемијске и хематолошке лабораторије
- 1.3.2. Одсек патолошке анатомије са просектуром
- 1.3.3. Одсек микробиологије
- 1.3.4. Одсек генетске лабораторије
- 1.3.5. Кабинет за трансфузију
- 1.3.6. Одсек за рану дијагностику карцинома

1.4.АПОТЕКА

1.5.ОДЕЉЕЊЕ ЗА НАУЧНО – ИСТРАЖИВАЧКУ И ОБРАЗОВНУ ДЕЛАТНОСТ

1.6.ОДЕЉЕЊЕ ЗА АНЕСТЕЗИЈУ И ИНТЕЗИВНУ ТЕРАПИЈУ

- 1.6.1. Одсек акушерске анестезије
- 1.6.2. Одсек интезивне терапије

1.7. ОДЕЉЕЊЕ ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ

- 1.7.1. Одсек за прекид трудноће

- 1.7.2. Одсек за инвазивну дијагностику
- 1.7.3. Одсек за неинвазивну дијагностику

1.8. ОДЕЉЕЊЕ ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ВИСОКОРИЗИЧНЕ ТРУДНОЋЕ

1.9. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ, ПЛАНИРАЊЕ И МЕДИЦИНСКУ ИНФОРМАТИКУ И СТАТИСТИКУ

1.10. ОДЕЉЕЊЕ ЗА АРТИФИЦИЈЕЛНУ РЕПРОДУКТИВНУ ТЕХНИКУ СА ДНЕВНОМ БОЛНИЦОМ

II СЛУЖБА СТАЦИОНАРНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1. ОДЕЉЕЊЕ ПОРОДИЛИШТА

- 2.1.1. Одсек акутне патологије трудноће

2.2. ОДЕЉЕЊЕ ПРЕОПЕРАТИВНЕ ПРИПРЕМЕ

2.2.1. Одсек за онколошку хирургију

2.3. ОПЕРАТИВНО ОДЕЉЕЊЕ

- 2.3.1. Одсек операционих сала
- 2.3.2. Одсек интензивне неге
- 2.3.3. Одсек централне стерилизације

2.4. ПОСТОПЕРАТИВНО ОДЕЉЕЊЕ

2.5. ОДЕЉЕЊЕ СТЕРИЛИТЕТА

2.5.1. Одсек за ендоскопско лечење стерилета

2.6. АКУШЕРСКО 1

2.7. АКУШЕРСКО 2

2.8. ОДЕЉЕЊЕ ЦАРСКИХ РЕЗОВА

2.9. ОДЕЉЕЊЕ КОНЗЕРВАТИВНЕ ГИНЕКОЛОГИЈЕ

- 2.9.1. Одсек ургентне гинекологије
- 2.9.2. Одсек минималне инвазивне дијагностике

2.10. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ВИСОКОРИЗИЧНЕ ТРУДНОЋЕ

- 2.10.1. Одсек патологије ране трудноће
- 2.10.2. Одсек патологије одмакле трудноће
- 2.10.3. Одсек интервентног ултразвука

2.11. ОДЕЉЕЊЕ НЕОНАТОЛОГИЈЕ

- 2.11.1. Одсек здраве новорођенчади
- 2.11.2. Одсек неонаталне патологије – специјалне неге
- 2.11.3. Одсек интензивне неге
- 2.11.4. Одсек за пријем и опсервацију новорођенчади

III СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

3.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТЕ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

- 3.1.1. Одсек административних и кадровских послова
- 3.1.2. Одсек јавних набавки

3.2. ОДЕЉЕЊЕ ЕКОНОМСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

- 3.2.1. Одсек за рачуноводствене послове
- 3.2.2. Одсек за финансијску оперативу и фактурисање.

3.3. СЛУЖБА ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ

IV СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

4.1. ОДЕЉЕЊЕ ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА И ОПРЕМЕ

- 4.1.1. Одсек перионице
- 4.1.2. Одсек кухиње
- 4.1.3. Одсек за обезбеђење и транспорт пацијената

5. Поред напред наведених организационих јединица – служби, директор Клинике може поставити једног или више саветника за одређене области који одговарају директору.

6. Мање организационе јединице у оквиру јединица формираних овим правилником може формирати директор својом одлуком.

IV УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 10.

Управљање радом и пословањем Клинике врше директор, Управни одбор и Надзорни одбор Клинике у складу са законским прописима и Статутом Клинике.

Управљање и руковођење у Клиници организовано је по принципу хијерархије.

У клиници се постављају следећи руководиоци разврстани по значају и рангу:

- директор Клинике, заменик директора
- помоћник директора за образовни и научноистраживачки рад,

- руководиоци служби,
- начелници одељења,
- шефови одсека,
- шефови кабинета,

Члан 11.

Руковођење службама врше руководиоци и за свој рад су одговорни директору. Руководиоце служби, помоћника директора, начелнике одељења и све друге руководиоце поставља директор својим решењем.

Члан 12.

Помоћник директора за образовни и научноистраживачки рад;

- руководи радом и координира рад Одељења за научно истраживачку делатност,
- организују научно истраживачки рад и у оквиру тога утврђује план и програм научног истраживања,
- спроводи клиничка испитивања лекова који су у плану за Регистар,
- ради на увођењу нових дијагностичких и терапијских метода у рутинску праксу,
- прати увођење нових научноистраживачких метода рада медицинске науке и ток рада на службама и одељењима медицинске делатности Клинике,

За свој рад су одговоран је директору Клинике.

Члан 13.

Сви руководиоци у Клиници раде по налогу непосредно вишег руководиоца и за свој рад су одговорни директно њему.

Члан 14.

Директор Клинике својом одлуком може да пренесе одређена овлашћења на запослене Клинике писменим налогом.

V ВРСТЕ И НАЗИВ ПОСЛОВА

Члан 15.

Овим Правилником систематизују се послови који се обављају у Клиници, а који су побројани у посебној делу овог правилника. Послови се систематизују према сродности и технологији процеса рада, а кроз опис послова, број оптималних извршилаца, потребну стручну спрему и посебна знања која су неопходна за обављање тих послова.

VI УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА

Члан 16.

Лице са којим послодавац заснива радни однос за рад на одређеним пословима мора да испуњава опште и посебне прописане услове

Под општим условима подразумева се најмање 15 година живота.

Под посебним условима подразумевају се услови стручне спреме, радног искуства и остали услови (стручни испит, знање страног језика, познавање рада на компјутерима, посебна знања и вештине, пробни рад, провера радних способности, посебна здравствена способност и др.), који су прописани овим Правилником.

Стручни испит као посебни услов обавезан је за све послове здравствене структуре и неће се посебно прописивати у условима за обављање послова запослених.

Члан 17.

Запослени који се налазе у радном односу код послодавца и лица која послодавац први пут запошљава, могу у току трајања радног односа да буду премештени на сваки посао за који испуњавају прописане услове.

Запосленом који неоправдано одбије да обавља посао на који га послодавац распореди, односно премести у смислу става 1 овог члана, послодавац може отказати уговор о раду.

Члан 18.

Посебна стручна спрема за обављање систематизованих послова утврђује се на основу садржаја и сложености тих послова, а на основу позитивних прописа, доктринираних ставова, искустава и потреба послодавца.

Под радним искуством за обављање систематизованих послова подразумева се број година рада који запослени треба да има по завршеном образовању, а за одређене стручно и уско специјализоване послове, као и за послове од већег значаја за послодавца и број година рада у струци, после стицања одређене стручне спреме или звања или број година радног стажа проведених у Клиници..

Као посебан услов за рад на појединим пословима, поред посебних знања, послодавац може да предвиди и посебне здравствене и психофизичке способности запосленог односно лица које запошљава.

Члан 19.

Пријаву о потреби за запошљавањем лица послодавац је дужан да достави организацији за запошљавање.

VII. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА

Члан 20.

За рад организационих јединица – служби организованих за пружање здравствене заштите одговорност се заснива по принципима хијерархије тако што је сваки запослени за свој рад и понашање одговоран непосредном руководиоцу.

Руководиоци организационих јединица- служби одговорни су за стручни надзор над радом запослених у својој служби.

Сви запослени у Клиници дужни су да се старају о савесном извршавању својих обавеза, да се придржавају Пословног кодекса Клинике бр. 228/1 од 30.01.2008.године, да се брину о правилној употреби средстава за рад, да их користе савесно и са пажњом и то неће бити прописивано као посебна обавеза у опису послова.

VIII. ПРОБНИ РАД

Члан 21.

Послодавац може за поједине послове као услов за запошљавање да утврди пробни рад, а при установљавању потребе за запошљавањем.

Пробни рад за послове са средњом и вишом стручном спремом може да траје до 3 месеца а за послове са високом стручном спремом до 6 месеци од дана ступања на рад запосленог.

Пробни рад посебно се уређује уговором о раду.

Члан 22.

Запосленом који не оствари задовољавајуће резултате рада у току пробног рада, послодавац отказује уговор о раду са отказним роком од 5 дана.

Отказ уговора о раду у смислу става 1 овог члана послодавац спроводи појединачним решењем које садржи све прописане елементе: преамбулу, изреку, образложење, и поуку о правном леку.

Резултате пробног рада за запосленог утврђује трочлана комисија коју именује директор и то из реда запослених који имају најмање исти степен образовања као и запослени.

Члан 23.

Ако код послодавца нема запослених са одговарајућим степеном и врстом стручне спреме који могу да прате резултате рада запосленог на пробном раду, послодавац може, за рад у комисији из члана 24. овог Правилника да ангажује и лице које није запослено код послодавца, са одговарајућим степеном и врстом стручне спреме, посебним уговором.

Послодавац може, за случај из става 2 овог члана да ангажује лице у сарадњи са организацијом за запошљавање или другим овлашћеним правним лицом.

IX. ПРЕТХОДНА ПРОВЕРА РАДНИХ И ПСИХОФИЗИЧКИХ СПОСОБНОСТИ

Члан 24.

Послодавац може за поједине послове као услов за запошљавање да пропише претходну проверу радних и психофизичких способности.

Претходна провера радних и психофизичких способности врши се при одлучивању о запошљавању нових лица.

Претходну проверу радних и психофизичких способности врши трочлана комисија коју именује директор послодавца, из реда запослених са најмање оним степеном и врстом стручне спреме коју има и лице чије се радне и психофизичке способности проверавају.

Члан 25.

О резултатима претходне провере радних и психофизичких способности лица које послодавац намерава да запосли, комисија је дужна да сачини записник са предлог да са лицем заснује рад за обављање одређених послова и да записник достави директору послодавца пре одлучивања.

Послодавац пре одлучивања о запошљавању новог лица цени резултате претходне провере и предлог комисије.

Члан 26.

Лице које не покаже задовољавајуће резултате на претходној провери радних и психофизичких способности, не испуњава услове за запошљавање код послодавца за обављање одређених послова.

Члан 27.

Претходна провера радних и психофизичких способности врши се путем тестова, непосредним разговорима са лицима које послодавац намерава да запосли, или комбинацијом тестова и разговора.

О начину претходне провере радних и психофизичких способности одлуку доноси директор.

Х. ПРИПРАВНИЦИ

Члан 28.

Послодавац може за поједине послове да заснује радни однос са оприправницима и то на одређено или неодређено радно време.

Приправник је лице које први пут заснива радни однос за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме.

Приправнички стаж за лица са високом стручном спремом траје годину дана, а за лица са вишом или средњом стручном спремом траје 6 месеци.

Члан 29.

Директор, или лице које он овласти, доноси програм за оспособљавање приправника за рад у струци.

По завршеном приправничком стажу приправник је дужан да положи приправнички испит у року од најраније 30 а најкасније 60 дана пред трочланом комисијом коју именује директор.

Приправнику који није положио приправнички испит, директор послодавца отказује уговор о раду са даном утврђеним у уговору о раду.

Члан 30.

Приправници здравствене и друге струке који обављају приправнички стаж по посебним прописима, дужни су да положе приправнички односно стручни испит у року утврђеним посебним прописима.

Приправници из става 1 овог члана који не положе стручни испит у року утврђеном посебним прописима, директор отказује уговор о раду.

У циљу оспособљавања за самостални рад, може се заснивати волонтерски радни однос у роковима предвиђеним за полагање стручног испита.

XI. ПОСЛОВИ СА НЕПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ

Члан 31.

Послодавац може да запосли лице са непуним радним временом, и то на неодређено или одређено време, на свим пословима који се систематизују овим Правилником.

Запошљавање лица са непуним радни временом врши се зависно од обима одређеног посла одлуком директора.

Запошљавање лица са непуним радним временом за послове пружања здравствене заштите може се вршити и за:

1. Послове здравствених радника и здравствених сарадника у случају када по прописима о здравственом осигурању лице које се налази у радном односу код послодавца ради са непуним или скраћеним радним временом.
2. Када се привремено повећа обим рада у појединим деловима процеса рада у здравственој служби, под условом да повећани обим посла не захтева рад са пуним радним временом.
3. Када је економски целисходно ангажовати лице са непуним радним временом за одређене послове који су ван уско стручне делатности Клинике.
4. Када је обим послова такав да не захтева запошљавање лица са пуним радним временом.

За одређене послове, у складу са њиховим обимом и сложености, директор може одлучити да се не заснива радни однос већ да се потреба задовољи закључењем уговора о обављању повремених или привремених послова или уговора о делу.

XII. ПОСЛОВИ СА ПОВЕЋАНИМ РИЗИКОМ

Члан 32.

Послови са повећаним ризиком одређују се на основу законских прописа и одредби Појединачног колективног уговора.

XIII. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 33.

Запослени се при заснивању радног односа распоређује на послове ради чијег обављања је засновао рад, закључењем уговора о раду.

Запослени може у току рада да буде премештан, из оправданих разлога, и на друге послове који одговарају његовој стручној спреми, радним и психофизичким способностима, када то захтевају потребне послодавца.

Запослени може да обавља и више послова, посебно описаних у овом Правилнику, уколико је њихов обим такав да не захтева ангажовање запосленог са пуним радним временом.

Запослени може да буде премештен и на послове за које нема адекватну школску спрему уколико је већ запослен у Клиници а у току рада се обучио за обављање тих послова, осим у случају да за обављање тих послова у у Клиници постоји довољан број извршилаца.

Члан 34.

Премештање запослених у току трајања рада на друге послове врши директор анексом уговора о раду и посебним решењем које доноси истовремено са потписивањем анекса уговора а из оправданих разлога.

Запослени који немају закључен уговор о раду понудиће се закључење уговора о међусобним правима и обавезама у складу са Законом.

Ако запослени одбије понуђени анекс уговор или уговор о регулисању међусобних права, обавеза и одговорности, послодавац може отказати уговора о раду и издати решење о отказу уговора са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 35.

Послодавац може запосленог да распореди односно премести на друге послове са истом или нижом стручном спремом без сагласности запосленог за случај више силе или опасност која непосредно предстоји или је већ наступила, а кохја захтева спашавање здравља и живота људи или имовине послодавца веће вредности.

Ако запослени у случају из става 1. овог члана одбије распоређивање на друге послове, послодавац му отказује уговор о раду.

Члан 36.

Запослени који у току процеса рада своје послове обавља у две или више службе, за свој рад одговара непосредном руководицу службе у којој ради.

Основна права из радног односа (одсуствовање са рада, годишњи одмор и сл.) запослени остварује, у служби у којој је матично распоређен и остварује претежно радно време.

Припадајућа права из радног односа која се тичу годишњег одмора, радног времена и сл. за запослене из става 2. овог члана утврђује се посебним решењем у складу са процентом радног времена које запослени проведе у одређеној организационој јединици- служби.

XIV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Послодавац може да, према потребама за обављање делатности, два или више посла издвојена у овом правилнику као посебне послове, поверити на извршење једном запосленом, ценећи обим и сложеност послова, или да један посао зависно од нивоа развоја и осавремењивања процеса рада, раздвоји на више послова.

У случају из става 1. овог члана послодавац има право да изврши распоређивање запослених сагласно условима које прописује овом систематизацијом, ценећи стручне, радне и психофизичке способности запослених и потребе процеса рада.

Члан 38.

Послодавац овим Правилником прописује да се запошљавање нових лица врши искључиво према условима прописаним за сваки посао у табели и опису послова који чине саставни део овог Правилника.

Послодавац прописује да запослени који се налази на појединим пословима за које је утврдио нове услове рада остаје на тим пословима.

За случај да се код послодавца појави вишак запослених, при изради програма за решавање вишка запослених, послодавац ће првенствено водити рачуна о запосленима који испуњавају услове за обављање послова по овом правилнику а потом о другим критеријумима прописаним Законом.

Члан 39.

Сви запослени на пословима које обављају одговарају за;

- стручно, благовремено, одговорно и тачно извршавање послова,
- спровођење и примену мере заштите на раду,
- квалитет и квантитет свог рада,
- чување средстава за рад која су им поверена,
- вођење прописане документације о свом раду,
- лично стручно усавршавање и помоћ другим лицима у стручном усавршавању,
- савестан однос према корисницима услуга послодавца.

Радне обавезе прописане у овом члану неће посебно бити прописане код појединих описа послова.

Члан 40.

У току дежурства запослени обавља све своје редовне радне обавезе, као и све послове које им повери главни дежурни.

У току дежурства главни дежурни организује рад и издаје радне налоге запосленима.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важи Правилник о унутрашњој организацији и Правилник о организацији и систематизацији радних места /запослених у ГАК "Народни фронт", бр. 3177/1 од 06.10.1999.године.

Члан 42.

Измене и допуне Правилника доноси Директор Клинике у писменој форми.

Члан 43.

Структура и број запослених утврђује се на почетку сваке календарске године у складу са Уговором о финансирању здравствене заштите који Клиника закључује са Републичким заводом за здравствено осигурање.

Структура и број запослених за све описане послове исказане су на посебном прилогу овог Правилника.

Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Клинике.

Обрадила Николина Килибарда Ристески, начелник општих и правних послова
Сагласан др Радомир Марковић, помоћник директора за немедицинске послове

В.Д. ДИРЕКТОР КЛИНИКЕ

Проф. Др Снежана Ракић