



ПРОЦЕДУРА
за увођење у посао новозапосленог радника

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
2.12.	17.08.2018.	
Израдио Ивана Зарић, дипл. правник Маријана Курћубић, референт за кадрове		Контролисао
Тим Људски ресурси		<i>Van Miroslav</i>



1. ПРЕДМЕТ

Овом процедуром утврђује се поступак увођења у рад новозапослених радника, у циљу безбедног и самосталног рада на радним местима на којима су распоређени .

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процедура се примењује код пријема нових радника, као и код пријема приправника.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Процедура је писани документ којим се детаљно утврђује начин и поступак за увођење нових запослених лица у посао.

4. ОДГОВОРНОСТ

За примену процедуре надлежни су: руководилац организационе јединице за правне, кадровске и опште послове, лице за безбедност и здравље на раду, начелници служби и руководиоци других организационих јединица.

За контролу спровођења процедуре надлежни су директор и помоћник директора за административна питања.

5. ОПИС ПОСТУПКА

Пре заснивања радног односа и закључења уговора о раду, сваки радник мора проћи обавезан лекарски преглед ради добијања лекарског уверења о здравственој способности за заснивање радног односа. Лекарски преглед се обавља по предвиђеним програмима, у зависности од радног места, односно да ли се ради о радном месту са или без повећаног ризика, а упут за исти даје лице за безбедност и здравље на раду.

Након пријема лекарског уверења издатог на прописаном обрасцу, а којим се констатује да је кандидат здравствено способан за обављање послова на радном месту за које се прима, кадровски радник израђује уговор о раду, који потписују директор установе и запослени. Након потписивања уговора о раду, кадровски радник отвара и формира кадровски досије новопримљеног радника и уноси податке о новозапосленом раднику у базу података која се води у електронској форми.

Пре распоређивања на радно место, новозапослени радник пролази обуку о безбедности и здрављу на раду, како би се упознао са мерама за безбедан и здрав рад. Ову обуку спроводи лице за безбедност и здравље на раду, а по завршетку исте, новозапослени радник полаже тест, како би се утврдило да ли је савладао обуку.

Након положеног теста, новозапослени радник одлази у службу у којој се налази радно место на које је распоређен. Начелник те службе одређује радника који ће новозапосленог увести у посао .



Приликом увођења у посао новопримљеног радника спроводи се и упознавање са организацијом, нормативним актима и правилима рада у установи. На захтев новопримљеног радника, у циљу потпунијег упознавања, раднику се могу предати фотокопије аката или делова аката са чијом садржином се радник упознаје.

6. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ И ЗАПИСИ

- Закон о раду
- Закон о безбедности и здрављу на раду