Република Македонија

Јавна Здравствен Установа Здравствен Дом Железничар Скопје

ПРАВИЛНИК

ЗА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА Јавна Здравствен Установа Здравствен Дом ЖЕЛЕЗНИЧАР Скопје

Скопје,2020 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14 и 199/14) и член 100 став 5 од Законот за здравствена заштита (Сл.весник на Република Македонија бр.43/12,145/12,87/13,164/13,39/14,43/14,132/14,188/14) Управниот одбор на Јавната Здравствена Установа Здравствен Дом на Железничарите Скопје, на .0.2020 година донесе

ПРАВИЛНИК

За внатрешна организација на Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје

СОДРЖИНА

I.Основни одредби

II.Основни начела

III. Организација на Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје

IV.Раководење со Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје

V.Стручен колегиум

VI.Начин на работа

VII.Преодни и завршни одредби

I.Основни одредби

Член 1

Предмет на уредување

Со овој Правилник се утврдува внатрешната организација на Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје,вид и број на организациони единици,нивниот делокруг на работа,како и начинот и формите на работење и раководење.

Член 2

Работата и работните задачи на Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје се вршат во следниве организациски облици:1(еден) сектор и 2(две) служби и тоа:

А.Административна служба

1. 1.Сектор за материјално-финансиски, сметководствени,административни,општи и за човечки ресурси работи

Б.Даватели на услуги од областа на здравството

2 1.Служба за примарна и превентивна здравствена заштита со радиодијагностика

2.2.Служба за специјалистичко-консултативна здравствена заштита со биохемиска лабораторија

В.Помошно-технички лица

II Основни начела

Член 3

Со внатрешната организација на Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје утврдена со овој Правилник се обезбедува остварување на здравствена заштита на населението врз единство на превентивни,дијагностичко-терапевтски и рехабилитациски мерки врз начелата на :

- Достапност
- Ефикасност
- Континуираност
- Правичност
- Сеопфатност
- Квалитетен и сигурен здравствен треман

III Организација на работата на Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје

Член 4

Заради ефиксно вршење на работите и задачите од делогругот на Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје(во понатамошниот тескт Домот) работата ја извршуваат административни работници,даватели на услуги-здравствени работници и здравствени соработници и помошно-технички лица.

Согласно видот,обемот степенот на нивната сложеност ,како и меѓусебната поврзаност и сродност во Домот се формираат следниве организациони единици и служби.

1.Сектор за материјално-финансиски, сметководствени,административни,општи и за човечки ресурси работи ги врши работите што се однесуваат на:

-вршење на работи од областа на сметководствено,финансиско и материјално работење

-изготвување и контрола на фактури кои произлегуваат од работата на Домот

-примање,ликвидатура и контрола на сметководствени исправи

-следење на остварените приходи и извршување на трошоци

-водење евиденција ,пресметка и исплата на плати

-изготвување на периодични и завршни сметки

-изготвување на амортизационен пан и ревалоризација

-обезбедување на правилна примена на законите и подзаконските акти

-подготовка на општите акти на Домот-Статут,внатрешна организација и систематизација и сл.

-изготвување на Договори кои Домот ги склучува со странки

-спроведување на Јавните набавки согласно законот

-вршење на работи кои произлегуваат од прописите за канцелариско работење

-организација на работата на Директорот со трети лица

-архивирање на документите согласно законот за архивирање

-работи поврзани со законско спроведување на областа за човечки ресурси

-застапување на Домот во судски постапки

-грижа,одржување и поправка на објектот,инсталациите и уредите во Домот

-магацинско работење,прием контрола и сместување на материјалите

-превоз на екипа,поедини работници,материјали,опрема и средства до места определени и потребни за работа

-грижа за хигиената во работните,помошните и други простории во Домот

2.Служба за примарна и превентивна здравствена заштита со радиодијагностика ги врши работите што се однесуваат на:

-редовни,а по потреба и вонредни систематски прегледи на деца до 6 годишна возраст

-редовна,планска и континуирана имунизација и реимунизација на деца до 6 годишна возраст

-водење на потребна медицинска евиденција и статистички извештаи во врска со опсегот на вакцинирани деца

-планирање ,организација и спроведување на превентивна стоматолошка заштита

-едукација на деца до 14 годишна возраст за стоматолошкото здравје

-согледување на здравствено-социјалните потреби на поединци ,семејства и посебни категории на пациенти на еден микрореон

-здравствено-просветување и воспитување со цел подигање на здравствената култура

-подготовка на медицинска опрема и материјал за работа на терен

-укажување на итна медицинска помош на болни и повредеени на местото на случување ,грижа и транспорт до соодветна институција доколку е потребно

-вршење на соодветни медицински интервенции

-вршење на прегледи на вработени во врска со законот за безбедност и здравје при работа

-вршење на прегледи на лица во врска со остварување на одредени права согласно законот за безбедност во сообраќајот

-вршење на прегледи со цел издавање на други лекарски уверенија за кои Домот има овластување

-вршење на психолошки прегледи на лица

-вршење на соодветни радио дијагностички и ехо процедури за точна и навремена дијагноза

-водење на соодветна медицинска документација и статистика

3.Службата за специјалистичко-консултативна здравствена заштита со биохемиска лабораторија ги врши работите што се однесуваат на:

-прием и вршење на први,контролни прегледи од соодветната област на медицината

-вршење на соодветни дијагностички и ехо процедури за точна и навремена дијагноза

-вршење на соодветни медицински интервенции од одредената област на медицина

-пропишување на терапија и примена на терапевтски,рехабилитациски и други постапки

-упатување на друга повисика-терцијална здравствена заштита и болничко лекување

-давање на стручно мислење и предлагање на превентивни мерки за заштита и превенција на заболување

-прием и вршење на први,контролни прегледи од соодветната област на медицината

-пропишување на терапија и примена на терапевтски,рехабилитациски и други постапки

-упатување на друга повисика-терцијална здравствена заштита и болничко лекување

-давање на стручно мислење и предлагање на превентивни мерки за заштита и превенција на заболување

-прием и вршење на први,контролни прегледи од соодветната област на медицината

-вршење на соодветни дијагностички и ееег процедури за точна и навремена дијагноза

-вршење на соодветни медицински интервенции од одредената област на медицина

-пропишување на терапија и примена на терапевтски,рехабилитациски и други постапки

-упатување на друга повисика-терцијална здравствена заштита и болничко лекување

-давање на стручно мислење и предлагање на превентивни мерки за заштита и превенција на заболување

-прием и вршење на први,контролни прегледи од соодветната област на медицината

-вршење на соодветни дијагностички ,крио ,каутер и доплер процедури за точна и навремена дијагноза

-вршење на соодветни медицински интервенции од одредената област на медицина

-пропишување на терапија и примена на терапевтски,рехабилитациски и други постапки

-упатување на друга повисика-терцијална здравствена заштита и болничко лекување

-давање на стручно мислење и предлагање на превентивни мерки за заштита и превенција на заболување

-прием и вршење на први,контролни прегледи од соодветната област на медицината

-вршење на соодветни дијагностички , аудиометриски и други процедури за точна и навремена дијагноза

-вршење на соодветни медицински интервенции од одредената област на медицина

-пропишување на терапија и примена на терапевтски,рехабилитациски и други постапки

-упатување на друга повисика-терцијална здравствена заштита и болничко лекување

-давање на стручно мислење и предлагање на превентивни мерки за заштита и превенција на заболување

-прием и вршење на први,контролни прегледи од соодветната област на медицината

-вршење на соодветни дијагностички , периметриски ОЦТ и други процедури за точна и навремена дијагноза

-вршење на соодветни медицински интервенции од одредената област на медицина

-пропишување на терапија и примена на терапевтски,рехабилитациски и други постапки

-упатување на друга повисика-терцијална здравствена заштита и болничко лекување

-давање на стручно мислење и предлагање на превентивни мерки за заштита и превенција на заболување

-прием и вршење на први,контролни прегледи од соодветната област на медицината

-вршење на соодветни дијагностички , електро,магнетна и други процедури за точна и навремена дијагноза

-вршење на соодветни медицински интервенции од одредената област на медицина

-пропишување на терапија и примена на терапевтски,рехабилитациски и други постапки

-упатување на друга повисика-терцијална здравствена заштита и болничко лекување

-давање на стручно мислење и предлагање на превентивни мерки за заштита и превенција на заболување

-земање на на материјал потребен за лабораториски анализи

-вршење на биохемиски,хематолошки и имунолошки лабораториски анализи со примена на стандардни оперативни процедури

-издавање на лабораториски наоди

-набавка на лекови ,санитетски материјали и инструменти за потребите на Домот,нивно складирање , чување и рационално користење

-прием на инсулини од Централно депо ,правилно чување и издавање на пациенти со строга евиденција

-изготвување на извештаи за потрошувачката и потребите од инсулин на месечно ниво

IV Раководење со Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје

Член 5

Со работата на Домот раководи Директор.

Директорот го организира и раководи со процесот на трудот,го води работењето на Домот,го застапува и преставува Домот пред трети лица и е одговорен за законитото работење на Домот.

Во извршувањето на работите од својата надлежност донесува самостојно одлуки,наредби,упатства,решенија,налози и други поединечни акти.

V Стручен орган на Јавна Здравствена Установа Здравствен Дом Железничар Скопје

Член 6

Стручниот Колегиум е стручниот орган во Домот.

Стручниот Колегиум го сочинуваат Директорот ,раководителите на организационите единици и главната сестра.Во работата на Стручниот колегиум за работи кои не се од областа на здравствената дејност може да учествуваат и други лица определени од Директорот.

Стручниот колегиум се грижи за стручната работа на Домот,ги утврдува стручните основи на Програмата за работа,дава предлози на Директорот за подобра организација на работата и условите, како и развој на дејноста.За работата Стручниот колегиум донесува Деловник за работа. Работните седници ги свикува Директорот или по барање на некој од членовите на Стручниот колегиум на Домот.

Член 7

За извршување на одредни работи и задачи во Домот се формираат комисии.

Управниот одбор ги донесува постојаните комисии: за материјална штета и комисија за стручно образование и усовршување на работниците.Директорот по потреба, со цел поефикасно работење формира и повремени комисии.

VI Начин на работа

Член 8

Директорот на Домот изготвува План за работа –Деловен план за период за една година кој особено содржи:

-ПЛАН ЗА ВИДОТ И ОБЕМОТ НА ЗДРАВСТВЕНИТЕ УСЛУГИ

-ФИНАНСИСКИ ПРОЕКЦИИ

-ПЛАН ЗА РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИИ

-РИЗИЦИ И МЕРКИ ЗА СПРАВУВАЊЕ СО НИВ

Член 9

При укажување на здравствената заштита и работењето давателите на услуга – здравствените работници и соработници се должни својата работа да ја вршат совесно,стручно,ефикасно,уредно,непристрасно,незлоупотребувајќи го својот статус и овластувања и штитејќи го својот и угледот на Домот.

Административните и другите работиници се должни да обезбедат извршување на работите и задачите од Планот за работа согласно утврдениот обем,квалитет и рокови.Во извршувањето на работата и задачите се должни меѓусебно да соработуваат,да разменуваат податоци и информации и меѓусебно да си пружаат стручна помош.

Сите вработени во Домот се должни информации поврзани со здравствена состојба на лицата со кои се сретнале во текот на работата да ги чуваат какао професионална тајна.

VII Преодни и завршни одредби

Член 10

Со влегувањето на сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешна организација бр.**929/1** од 28.12.2007,**487** од 08.05.2009 , **990** од 17.09.2012 и **1230** од 16.11.2012година

Член 11

Овој Правилник влегува во сила од денот на неговото донесување а ќе се применува по добиената согласност од Минстерството за информатичко општество.

Скопје Управен одбор

.0.2020 претседател