



Република Македонија  
Министерство за информатичко општество и  
администрација

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14 и 27/16) Министерството за информатичко општество и администрација дава

Министерство за  
информатичко општество и  
администрација  
1279/2  
2016

СОГЛАСНОСТ  
на

|                                                                                                                                                                        |      |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| ПРИЕМАНО: 02.05.2017                                                                                                                                                   |      |        |
| Орг. единица                                                                                                                                                           | Број | Прилог |
| 03                                                                                                                                                                     | 3M2  |        |
| ЈАВНА ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА<br>УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА ЗА ДЕРМАТОЛОГИЈА СКОПЈЕ                                                                                           |      |        |
| бул. "Кирил и Методиј" бр.54<br>1000 Скопје, Република Македонија<br>Тел. (02) 3200 870 Факс. (02) 3221 883<br>E-posta: contact_mis@mis.gov.mk<br>Cajr: www.mio.gov.mk |      |        |

1. Правилникот за внатрешна организација на Јавната Здравствена Установа Универзитетска клиника за дерматологија Скопје
2. со архивски број 02-306/3 од 13.04.2017 година и на
3. Правилникот за систематизација на работните места во Јавната Здравствена Установа Универзитетска клиника за дерматологија Скопје со архивски број 02-306/4 од 13.04.2017 година.

Образложение

Јавната Здравствена Установа Универзитетска клиника за дерматологија Скопје поднесе барање до Министерството за информатичко општество и администрација за добивање согласност на Правилникот за внатрешна организација и на Правилникот за систематизација на работните места.

Министерството за информатичко општество и администрација ги разгледа доставените акти и констатира дека истите се во согласност со одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за здравствената заштита, Правилникот за содржината и начинот на подготовка на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места како и Каталогот на работни места во јавниот сектор.

Врз основа на утврденото, Министерството за информатичко општество и администрација дава согласност на Правилникот за внатрешна организација и на Правилникот за систематизација на работните места на Јавната Здравствена Установа Универзитетска клиника за дерматологија Скопје.

ДРЖАВЕН СЕКРЕТАР  
м-р Јахи Јахија

подготвил: Г.Н.Томоска  
одобрил: Љ.Младенов



ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА ЗА ДЕРМАТОЛОГИЈА -  
СКОПЈЕ

бул. Мајка Тереза бр.17, 1000 Скопје, Р. Македонија  
Тел. + 389 2 31 47 205

e-mail: ukdermatologija@zdravstvo.gov.mk



ЈАВНА ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА  
УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА ЗА ДЕРМАТОЛОГИЈА

Бр. 02-306/3  
13.04 2017 год.  
СКОПЈЕ 1

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА**  
**ВО ЈЗУ УК ЗА ДЕРМАТОЛОГИЈА СКОПЈЕ**

Април 2017



ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА ЗА ДЕРМАТОЛОГИЈА -  
СКОПЈЕ

бул. Мајка Тереза бр.17, 1000 Скопје, Р. Македонија

Тел. + 389 2 31 47 205

e-mail: ukdermatologija@zdravstvo.gov.mk



Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор (Службен весник на Република Македонија бр. 27/14,199/14 и 27/16) и член 100 став 5 од Законот за здравствена заштита (Службен весник на Република Македонија бр. 43/12, 145/12, 87/13, 164/13, 39/14, 43/14, 132/14, 188/14, 10/15, 61/15 и 154/15), по предлог на Стручниот колегиум при ЈЗУ Универзитетска клиника за дерматологија - Скопје, Управниот одбор при ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје, на својата редовна седница оджана на ден 13.04.2017 година, донесе

## ПРАВИЛНИК

### ЗА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА ЗА ДЕРМАТОЛОГИЈА СКОПЈЕ

#### І. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

##### Член 1

Со овој Правилник се утврдува внатрешната организација на ЈЗУ Универзитетска клиника за дерматологија Скопје (во понатамошниот текст Универзитетска клиника), вид и број на организациони единици и нивниот делокруг на работа, како и начините и формите на раководење и графички приказ на внатрешната организација на Установата (органограм).

##### Член 2

Внатрешната организација на Универзитетската клиника се утврдува во зависност од надлежноста утврдена со Закон и други прописи донесени врз основа на закон, а групирањето на работите и задачите според видот, обемот, сложеноста и нивната меѓусебна сродност и поврзаност.

Универзитетска клиника е должна постојано да ја унапредува и усовршува организацијата на работа, утврдените работни задачи, истите да ги сообразува со промени на условите и барањата на работата, како и со новините во достигнувањата на медицинската наука и организацијата на здравствената дејност и воопшто на организацијата на работа.

## II. ВИД И БРОЈ НА ВНАТРЕШНИ ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ И НИВНИОТ ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА

### Член 3

Согласно начелото на достапност, рационалност и континуираност на здравствената заштита, Универзитетската клиника својата основна дејност утврдена со Статутот во рамките на

терцијарна здравствена заштита, ја организира во организациони единици кои претставуваат организационо- техничка целина за обавување на дејноста како ОДДЕЛИ.

Одделот претставува основна организациона форма во која се извршува основната дејност на Универзитетската клиника .

Одделот е заокружен дел од процесот на работа во која работниците се непосредно поврзани во единствен процес на работа и со тоа меѓусебно се зависни, така да работејќи со заеднички средства, остваруваат резултати од работата.

Согласно член 11 од Статутот на Универзитетската клиника има пет оддели:

1. Машки оддел,
- 2 Женски оддел,
3. Детски оддел
4. Оддел за дневна болница и
5. Оддел за специјалистичко - консултативна дејност со биохемска лабораторија .

За вршење на правни, сметководствени-финансиски, административно - стручни и општи работи во Универзитетската клиника се организира во сектори.

6. Сектор за административно – правни и технички работи
7. Сектор за финансиски работи.

Во склоп на Секторот за административно – правни и технички работи функционира едно одделение и тоа:

- A. Одделение за административно – правно, човечки ресурси и технички работи

Во склоп на Секторот за финансиски работи функционираат две одделенија и тоа:

- A. Одделение за сметководство.

Самостојните работни места: Советник за јавни набавки и Советник - внатрешен ревизор, за својата работа директно се одговорни пред Работоводниот орган на ЈЗУ.

#### Член 4

Со внатрешната организација на Универзитетска клиника утврдена со овој Правилник се обезбедува:

- Законито, стручно, ефикасно и економско вршење на работите и задачите
- Насоченост кон граѓаните и правните лица
- Независност и одговорност при вршењето на работите и задачите,
- Еднообразност и хиерархиска поставеност на одделите и
- Делегирање на овластувањата и меѓусебна соработка на Одделите.

#### Член 5

Заради ефикасно вршење на задачите од делокругот на Универзитетска клиника, согласно видот, обемот и степенот на нивната сложеност како и меѓусебната поврзаност и сродност, се формираат следните ОДДЕЛИ:

##### 1. МАШКИ ОДДЕЛ

Одделот функционира како организациона единица при Клиниката и на ниво на Р. Македонија е единствен референтен центар, со колективен капацитет каде се хоспитализираат пациенти од машки пол, од 14 години и нагоре. Во него се врши сместување, испитување на здравствената состојба, дијагностицирање и лекување и на пациентите.

Одделот располага со три болнички соби, со по три кревета и обезбедува терцијарна здравствена заштита, односно, испитувања за верификација на дијагноза, одредување на тераписки протокол, следење на ефект/одговор на дадена терапија, евентуално модулирање на тераписки протокол, следење на евентуални несакани ефекти или компликации од третманот на болеста.

По потреба, одделот соработува со сите Универзитетски клиники и се бара конзилијарно мислење од специјалист.

Соработка со други домашни и странски научни институции.

Одделот располага со стручен медицински кадар, обучен во соодветни референтни центри, за ефикасно и безбедно спроведување на здравствена заштита согласно упатства за медицина базирана на докази.

Апликативност за научно истражувачки и практични цели се остварува со ангажирање на млади, потенцијални научно-истражувачки кадри, изработка на научно – истражувачки трудови, постдипломски теми и докторати.

На одделот се изведува теоретска и практична настава за студенти и специјализанти на Медицински и Стоматолошки факултет.

Унапредување на квалитет на пружање на здравствени услуги, односно, употреба на современи дијагностички процедури и употреба на современи лекови.

Следење на основни финансиски параметри, т.е. проценка за потребните финансиски средства за набавка на современа опрема за современ развој на машкиот одделот при Универзитетската клиника.

## **2. ЖЕНСКИ ОДДЕЛ**

Женскиот оддел е организациона единица во која се врши сместување, испитување на здравствената состојба, дијагностицирање и лекување и на болни од женскиот пол, постари од 14 години и трудници.

Спецификите на одредени дерматовенеролошки заболувања и нивниот третман, а особено кај трудниците, ја наметнува потребата за одвојување на оваа група болни од детската и машката популација.

На одделот се обезбедува сместување на болните во стандардни болнички услови и стандардна болничка исхрана во зависност од здравствената состојба на пациентите-корисници на болничките услуги.

Се обезбедуваат услови и се води грижа за спроведување на редовна хигиена на пациентите.

Пациентите се третират (им се дават здравствени услуги) според совршените медицински сознанија, и согласно упатствата за медицина базирана на докази.

Се обезбедува постојан надзор од соодветни здравствени работници (лекари специјалисти и други здравствени работници).

Се земат исцрпни анамнестички податоци за болниот и детално се регистрира моменталната здравствена состојба.

Континуирано се врши мерење на основните витални параметри (крвен притисок, пулс, телесна температура, респирација, диуреза и др.).

Се спроведуваат соодветни рутински, а по потреба и проширени лабораториски и други иследувања неопходни за моменталната здравствена состојба.

По потреба се повикува и се бара конзилијарно мислење од специјалист / специјалисти од други медицински специјалности.

Се спроведува соодветен терапевски протокол и обезбедува негово редовно мониторирање и прилагосување.

Се дават на пациентот информации за неговата здравствена состојба, за терапевскиот протокол, како и едукација за неговото однесување и лекување по завршување на болничкото лекување / хоспитализацијата.

На одделот се врши и практична едукација на лекари специјализанти по дерматовенерологија, кои се активно вклучени во севкупната активност на одделот.

## **3. ДЕТСКИ ОДДЕЛ**

Детски оддел како дел од хоспиталната дејност на Клиниката обезбедува специјализирана медицинска грижа за пациенти (деца и адолесценти) со дерматолошки состојби на возраст од 0-18 години. Детскиот оддел располага со 3 болнички соби со вкупна површина од XX квадратни метри и XX болнички кревети. Овој вид на специјализирана болничка грижа е единствена во Република Македонија.

Во одделот се обезбедува терцијарна здравствена заштита на пациенти кои не може да бидат лекувани на секундарно ниво.

Во одделот се пружа секундарна здравствена заштита во обем неопходен за населението на Р. Македонија, како и за образовната дејност за потребите на Медицинскиот факултет.

Во одделот се преземаат мерки за унапредување на педијатриската дерматологија со подобрување на медицинските услуги и унапредување на медицинските знаења.

На одделот работат 5 лиценцирани специјалисти дерматовенеролози, како и медицинска сестра и медицинска сестра - болничар.

Нашиот тим е специјализиран за укажување на квалитетна здравствена услуга, која е адаптирана на возраста на пациентите. Тимот има стекнато знаења и вештини за едукација на родителите / старателите.

Одделот обезбедува болничка грижа за деца со дерматолошки состојби, кои не можат да се лекуваат амбулантски и на секундарно ниво на ЗЗ.

Ангажирањето на истиот лекарски тим и во болничката и во амбулантската дејност, овозможува континуитет во работата со пациентите пред и после хоспитализацијата.

Детскиот оддел тесно соработува со комплементарните клиники како Клиниките за педијатрија, детска хирургија и Инфективни болести, како и со дерматолозите и педијатрите од секундарната здравствена заштита.

Одделот има важно место во процесот на едукација на студенти и специјализанти на Медицинскиот и Стоматолошкиот факултет.

Одделот има обврска да создаде услови за научно-истражувачки проекти.

На Одделот се користат медицинските формулари предвидени со протоколите на Клиниката и Закон за здравствена заштита.

Во работата со децата и нивните родители / старатели, се почитуваат општите човекови права, како и Повелбата за правата на детето.

Унапредување на знаењата и вештините на медицинскиот персонал во работата со педијатриска популација

Подобрување на просторните и хигиенските услови за хоспитализација на деца

Достапност до современи лекови за третман на детските дерматози,

Подобрување на евиденцијата (електронска база на податоци) и фотодокументација.

#### **4. ОДДЕЛ ЗА ДНЕВНА БОЛНИЦА**

Во одделот за дневна болница се врши третман на пациентот, според кој за здравствените услуги за дијагностика, терапија, нега и рехабилитација кои се вршат на секундарно ниво е потребно сместување на болните само во определено време во текот на денот а не 24 часа.

Предноста од водењето на болните во Дневната болница е можноста да не користат боледување (да одат на работа), а за отсутствата во текот на третманот во Дневната болница добиваат потврда за нивното лекување во истата.

Најчести дијагнози кои се третираат во Дневната болница се ургентни дерматоалерголошки состојби: акутни уртикарии со Квинкеови едеми, анафилактични реакции на лекови, инсекти, храна и сл. со дерматолошки манифестации, разни други и многубројни хиперсензитивни реакции на кожата кои не бараат мирување во легло, вовед во ризични хипосензибилизациски процедури (АСИТ/ASIT – на инсекти/Hymenoptera), Дозно -Провокациски -Тест (ДПТ) / „Тест на контролирана анафилакса“ на медикаменти, со достапност на антишок терапија ординирана од страна на добро обучен тим. Во Дневната болница се лекуваат и пациенти со псоријаза (подготовка и отпочнување

на актинотерапија), други дијагнози кај кои е ефикасна фототерапијата, хронични ангиолошки состојби, но и случаи каде од оправдани причини за пациентот во моментот не е можна 24-часовна хоспитализација (пациентот дава информирана согласност за ризиците од таков третман). Освен горенаведените дејности, во Дневната болница (треба да) се третираат и пациенти кои се испитуваат или лекуваат со лекови во клиничка фаза на испитување, најчесто вклучени во научно-истражувачки проекти.

Според предвидените просторни нормативи, Дневна болница на Клиниката треба да располага со најмалку 3 легла во пространа просторија од мин. 5 x 5 m<sup>2</sup>, услови за ургентна антиалергиска/антишок интервенција со комплетна техничка (систем за оксигенација) и тераписка опременост.

Тим од 4-5 лиценцирани лекари Предноста од водењето на болните во Дневната болница е можноста да не (кои се вклучени и во работата на специјалистичките амбуланти, по распоред), една медицинска сестра / техничар (постои потреба од вклучување во работата уште на најмалку една), медицинска сестра - болничар или друго техничко лице – по потреба. Во работата се вклучени и специјализанти по дерматовенерологија според планот на предвидените турнуси за специјализација.

Тимот е специјализиран за брза интервенција кај итните анафилактични / анафилактоидни реакции, како и за сите специјализирани испитувања и терапии на терцијарно ниво на здравствена заштита.

По принципите на современи методи и во согласност со современи постигања во дијагностиката и терапијата, а по Упатствата за медицина заснована на докази. Најчести дијагнози кои се третираат во Дневната болница се ургентни дерматоалерголошки состојби: акутни уртикарии со Квинкеови едеми, анафилактични реакции на лекови, инсекти, храна и сл. со дерматолошки манифестации, разни други и многубројни хиперсензитивни реакции на кожата кои не бараат мирување во легло, вовед во ризични хипосензибилизациони процедури (АСИТ/ASIT – на инсекти/Hymenoptera), Дозно -Провокациски -Тест (ДПТ) / „Тест на контролирана анафилакса“ на медикаменти, со достапност на антишок терапија ординирана од страна на добро обучен тим. Во Дневната болница се лекуваат и пациенти со псоријаза (подготовка и отпочнување на актинотерапија), други дијагнози кај кои е ефикасна фототерапијата, хронични ангиолошки состојби, но и случаи каде од оправдани причини за пациентот во моментот не е можна 24-часовна хоспитализација (пациентот дава информирана согласност за ризиците од таков третман).

Во просек, во Дневната болница се водат околу 7-10 пациенти дневно.

Освен стандардните интердисциплинарни консултации (конзултијарни мислења) за пациентите со други пропратни болести, ургентните дерматолошки состојби кои се честопати и мултисистемски, бараат итна консултација со кардиолог и/или токсиколог, одн. со соодветен интернист-супспецијалист.

На студентите по медицина, стоматологија, специјализанти по дерматовенерологија, интерна медицина, семејна медицина и ургентна медицина (во иднина), како и за студентите на Високите медицински школи.

Дневната болница е најсоодветна работна единица за клиничките фази на научно-истражувачка работа, испитувања на нови лекови или високо-диферентна терапија со следење на (нус-)ефектите од истата, со гарантирана безбедност за пациентите.

Клиниката прави напори за унапредување на техничката и инфраструктурна опременост на Дневната болница, пред се' со набавка на современа интервентна антишок опрема: оксигенација, ЕКГ- апарат, дефибрилатор и антишок-медикаментозна терапија. Повеќе години наназад се инсистира на набавка на квалитетни алергени за специфична хипосензибилизација (за пациенти на АСИТ), како и достапност на „пенкала“ со адреналин (Epi-Pen, Fast – Jeckt и сл.). Оваа потреба произлегува од секојдневната работа, во очекување на изградбата и делувањето на специјализиран Центар / Клиника за Ургентна медицина (интернистичка,...алерголошка).

## **5. ОДДЕЛ ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО - КОНСУЛТАТИВНА ДЕЈНОСТ СО БИОХЕМИСКА ЛАБОРАТОРИЈА**

Одделот за специјалистичко – консултативна дејност со биохемиска лабораторија е составен од:

1. Специјалистичка ординација за алергологија
2. Специјалистичка ординација за корективна дерматологија
3. Специјалистичка ординација за актинотерапија
4. Специјализирана ординација за детска и адолесцентна дерматологија
5. Специјалистичка ординација за дерматоонкологија
6. Специјалистичка ординација за ангиологија
7. Специјалистичка ординација за дерматохирургија
8. Општа дерматолошка специјалистичка ординација
9. Специјалистичка ординација за STD
10. Специјалистичка ординација за дерматолошка хистопатологија
11. Специјалистичка ординација за трихологија
12. Специјалистичка ординација за микологија
13. Специјалистичка ординација за медицинска козметологија и
14. Биохемиска лабораторија.

Во специјалистичките ординации на Клиниката се извршуваат дијагностички и тераписки процедури кои се вклопуваат во секундарната и терцијарна дејност како и образовна и научно-истражувачка дејност на начин кој претставува функционална целина и интегрирање на здравствената, образовна и научно -истражувачка дејност согласно потребите на Медицинскиот факултет.

Во сите специјалистички ординации се земаат исцрпни анамнези, се врши преглед на пациентите и контролни прегледи со следење на еволуцијата на болеста односно респонзивноста на терапија и се едуцираат пациентите и нивните семејства за неопходните постапки во смисла на спроведување на терапијата и негата во домашни услови.

За нивната работа се потребни по 2 тима ,секој тим е составен од 1 лекар потесно специјализиран во областа и 2 медицински сестри/техничари.

Визија на сите специјалистички ординации е подобрување на здравјето на населението.

Мисија е преку подобрена, осовремена дијагностика, односно, воведување на нови дијагностички и амбулантски тераписки процедури по пат на тимска работа и интегрирање на млади кадри да се оствари наведената визија.

Специфики на поедини специјалистички ординации се како следува:

1. Во специјалистичката ординација за алергологија се извршува земање на алерголошка анамнеза алерголошки преглед, поставување на индикации за алерголошко тестирање и спроведување на алерголошкото тестирање со толкување на резултатите и инкорпорирање на истите во соодветно стручно мислење од кое произлегува соодветна терапија ,по потреба и SIT / VIT , како и мониторирање и евалуација на резултатите и ефектот од истата.Сите процедури се во согласност со GCP односно препораките на WAO и EAACI. Краткорочни цели Обезбедување на континуирано снабдување со дијагностички тестови и раствори за VIT ; Обезбедување на простории во кои концентрацијата на алергени во воздухот во тек на 24 часовниот период би била во рамки на препорачаните нормативи согласно препораките на WAO и EAACI ,како и обезбедување на функционална in vitro дијагностика. Реализацијата на овие цели(за сите специјалистички ординации на клиниката) подразбира соодветни финансиски инвестиции, како и едуцирање на млади кадри и нивна интерграција во работниот процес. Земајќи ја предвид актуелната финансиска состојба на Клиниката како и немање на официјал ни информации кога би била постигната подобрена состојба која би овозможила да се одвојат средства за унапредување на дејноста, а не само за базично извршување на истата, подетален развоен план од кој ќе произлезе и потребната ревизија на организационата поставеност, ќе биде доставен во најкус можен рок по стекнување на соодветните услови.

2. Во специјалистичката ординација за корективна дерматологија се извршува дерматолошки преглед со стандардна дерматолошка анамнеза и последователно соодветни интервентни процедури од физикалната терапија на дерматолошки болен како што се:

- Криохирургија ( единечен и двоен циклус)
- Електрокоагулација/електродесикација на израстоци на кожата ( папиломи, веруки, кондиломи , други бенигни кожни тумори)
- Мануелна експресија на молуски
- биопсија на кожа ( punch или ексцизиона) со сутура
- Инцизија и дренажа на цисти, абсцеси и др.
- Интралезиона апликација на кортикостероид ( Триамцинолн-ацетонид) .

3. Во специјалистичката ординација за актинотерапија се спроведува истата согласно GCP препораките (UVA, PUVA, narrow band, ротационо). Краткорочни цели се набавување на функционални ламби за актино терапија и нивно редовно одржување, со редовна контрола. Една од долгорочните цели е воведување на PUVA BATH, како и други во зависност од реалните материјални и просторни услови.

4. Во специјалистичката ординација за детска и адолесцентна дерматологија се извршува преглед и лекување на педијатриски дерматолошки болни (0-18) години.

5. Во специјалистичката ординација за дерматоонкологија се извршува преглед на пациенти со тумори на кожата по пат на стандарден и дермоскопски преглед со проста и дигитална дермоскопија.

Се врши одредување на ризико факторите за меланом. Кај пациентите со присутни ризико фактори за меланом се врши mapping ( невусна мапа ) на сите постоечки невуси со посебен осврт

на сомнителните бемки , како и компаративна дигитална дермоскопија на атипични невуси. Со набавениот софтвер кој што нуди можност за теледермоскопија ,перспективно се планира воведување и на овие прегледи, откако во регионалните центри ќе бидат обезбедени компатибилни софтвери.

6. Во **специјалистичката ординација за ангиологија** се извршуваат прегледи на пациенти со болести на периферната циркулација, се врши ултрасонографски и PPG преглед, како и соодветно лекување со системска, локална терапија и склерозантна терапија на варикозитети. Во амбулантата покрај постоечкиот доплер апарат се планира и набавка на нов колор дуплекс апарат кој што нуди можност за воведување и на склерозантна терапија со пена. Моменталната состојба наложува по налог на медицинскиот директор и раководителот на оддел лекарите специјалисти од другите оддели на Клиниката работат и во оваа специјалистичка ординација. Во оваа ординација по налог на главната медицинска сестра и одговорната медицинска сестра на одделот работат и медицинските сестри / техничари од другите оддели.

7. Во **специјалистичката ординација за дерматохирургија** се вршат дерматолошко-хируршки процедури од тн мала хирургија и тоа:

- дијагностичка ексцизија и сутура на сомнителни атипични невуси и thin меланоми.
- дијагностичка ексцизија на други карциноми ( БЦЦ ; СЦЦ ) на кожата
- Електродесикација/коагулација на васкуларни тумори на кожата и слузокожата ( кавернозни хемангиоми, пиогени грануломи)

8. Во **општа дерматолошка специјалистичка ординација** се вршат прегледи, тријажа и лекување на пациентите со дерматолошки болести, кои с е обратиле или се упатени до Клиниката и истите по потреба односно при постоење на индикација, се упатуваат до специјалистичките ординации на клиниката.

9. Во **специјалистичката ординација за STD** се прегледуваат пациенти кај кои постои сомневање на STD, се зема венеролошка анамнеза и се обавува венеролошки преглед, се обавува нативна микроскопија на земен брис (уретрален, вагинален, цервикален) и се упатуваат пациентите за дополнителни дијагностички процедури ( серолошки, DIF, IIF) по што се спроведува лекување. Долгорочна цел е воведување на PCR дијагностика.

10. Во **специјалистичката ординација за дерматолошка хистопатологија** се извршува процесирање( калупење, режење и боење) на биоптичниот материјал како и негова анализа по пат на светлосна микроскопија. Долгорочна цел е воведување на техники за маркирање на мембрански маркери.

11. Во **специјалистичката ординација за трихологија** се врши трихолошки преглед со помош на трихоскопија и/или се зема материјал за трихограм. Последователно, зависно од добиените резултати, се спроведува лекување на пациентите кои боледуваат од болести на косата( системско и локално), односно по потреба и ласерска фотобиостимулација.

12. Во **специјалистичката ординација за микологија** се врши преглед на пациенти кај кои постои сомневање на габични заболувања на кожата и кожните аднекси, се зема материјал за нативен препарат и се обавува преглед со wood –ова лампа. Зависно од добиените резултати, се ординира соодветна терапија(системска и/или локална). Краткорочна цел е културелно иследување на миколошките болни. Долгорочна цел е воведување на PCR дијагностика.

Сите погоре наведени процедури се согласни со GCP, Законот за здравствената заштита, Законот за правата на пациентите и препораките на МЗЗ на Македонија.

### **13. Специјалистичка ординација за медицинска козметологија**

Преставува единствена ординација од ваков карактер во јавното здравство. Во неа се изведуваат голем број естетски и естетско-терапевтски интервенции и тоа.

- Неинвазивен лифтинг со хијалурон, со галванска струја, за подмладување и корекција на бори на лице и врат од прв и втор градус.
  - Површинска и длабинска дермоабразија со кристали, за корекција на секаков вид лузни, отстранување на пигментации и др.
  - Пилинг со овошни киселини – површински и длабок со истите индикации како предходното,
  - Класичен третман на акнеична кожа на лице и / или грб
  - Третмани за подмладување со комбиниран третман ( дермоабразија, овошни киселини, хијалурон маски и креми)
  - Третман со концентрирани плазмоцити т.н. пласмолифтинг третман кој се користи за лекување на хронични рани, лузни од акни и друг вид лузни, подмладување на оштетена кожа од соларна радијација и др.
  - Разни други третмани за ревитализација на кожата на лицето и вратот за поубав изглед со широка палета на препарати со хијалурон, алги, и др.
  - Јонтофореза на акнеична кожа со антибиотици
  - Озонотерапија
  - Киретажа и криотерапија на клавуси и хиперкетози на стапалата
- Развојно се планира воведување на други методи као што се
- Инјектирање на хијалурон филери во козметски цели,
  - Набавка на медицински ЦО2 ласер за инвазивни третмани на фоторејувенација и корекција/пеглање на лузни.

### **6. СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНО – ПРАВНИ И ТЕХНИЧКИ РАБОТИ**

Во секторот за административно правни и технички работи се вршат работи и работни задачи, кои се организирани во едно одделение и тоа:

**А) Одделение за административно – правни, човечки ресурси и технички работи,** чија што поставеност е организирана за спроведување на следните работи:

- Спроведување на функционална анализа на работните места во Универзитетската клиника и нејзината организациска поставеност
- Се вршат работи за канцелариско и архивско работење согласно Уредбата и Упатството за канцелариско и архивско работење
- Се врши работа поврзана со севкупните правни и нормативни прашања на Универзитетска клиника, особено во однос на донесување и изготвување на Статут, Правилници за внатрешна организација и систематизација, правила за работа (пишани процедури), нормативни акти, одлуки, решенија, договори и спогодби од значење за работата на Универзитетската клиника

- Се обезбедува правилна примена на законите и подзаконските акти од сите области посебно од областа на здравствената заштита и работните односи,
- Се изготвуваат мислење по законите, Колективните договори, подзаконските акти и други прописи од областа на работните односи,
- Се обавуваат активностите сврзани со управување со човечки ресурси, се подготвуваат постапки за вработување, селекција и унапредување, Годишна програма за потребите од обука за стручно усовршување на работните согласно Законот за здравствената заштита, Законот за вработени во јавниот сектор и Законот за административни службеници,
- Се подготвуваат и спроведуваат анкети и анализи за евалуација на работниот процес како и навремено спроведување на процесот на оценка на административните работници
- Се подготвуваат материјали за седници на Управниот Одбор, Стручниот Колегиум и други органи во согласност со Статутот,
- Се врши постапување по предлози и претставки на корисници на здравствени услуги и други правни лица кои се однесуваат на работата на Универзитетска клиника при што се води евиденција на претставките и предлозите
- Се изготвуваат извештаи, информации, анализи и други материјали кои се однесуваат на претставките и предлозите од корисниците на здравствени услуги и други правни лица, а се однесуваат на работата на Универзитетската клиника,
- Се спроведуваат постапки за јавни набавки на стоки, услуги и работи согласно Планот за јавни набавки на Универзитетската клиника во согласност со прописите од областа на јавните набавки, како и вршење евиденција на спроведените постапки за јавните набавки
- Се организира тековно техничко одржување на водоводната и електричната инсталација во соработка со техничката служба на ЈУ од областа на здравството за потребите ЈЗУ УК, Завод и Ургентен центар Скопје.
- Се организира одржување на хигиена на работните простории и санитарни јазли како и одржување на работните одеа, чаршави, навлаки, пешкири.

## **7. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ РАБОТИ**

Во секторот за финансиски работи се вршат работи и работни задачи кои се организирани во две одделенија и тоа:

### **А. Одделение за сметководство**

- Ја следи постојната законска регулатива од областа на сметководството и се грижи за нејзина правилна примена и толкување,

- Вршење на работи и задачи од областа на сметководственото, финансиското и материјалното работење,
- Контрола на фактури кои произлегуваат од работата на Универзитетската клиника,
- Следење на состојбата на движењето на средствата и изворите на средства,
- Следење на остварувањата на приходи и извршувањето на трошоците,
- Составување, примање, ликвидирање и контрола на сметководствените исправи,
- Водење евиденција, пресметување и исплата на платите на вработените,
- Пресметување на амортизација и ревалоризација,
- Усогласување на средствата и изворите на средства на книговодствената со вистинската состојба,
- Изготвување на информации и извештаи за движење на средствата за работа,
- Осигурување на материјалните средства со кои располага Универзитетската клиника,
- Врши други работи од областа на сметководственото, финансиското и материјалното работење,
- Изготвување на периодични и завршни сметки,
- Учествува во изработување на цени на здравствени услуги и се грижи за нивна правилна примена,
- Доставува предлог за утужување на ненаплатени фактури за извршени услуги,
- Подготвува месечни, тромесечни, полугодишни финансиски извештаи, подготвува извештај за редовни и вонредни пописи.
- Се припрема целокупната документација потребна за изготвување на фактури за извршени медицински услуги.
- Се врши контрола на болничките истории според ДСГ програмата соодветно на МКБ (дали се добро внесени во извештаите).
- Се внесуваат податоците од ДСГ Образецот во софтверот на ФЗОМ и изработува ДСГ фактури.
- Се изработуваат фактури за сторените медицински услуги на осигурените и истите ги доставува до надлежните подрачни служби.
- Со подрачните служби се врши комуникација за спорните фактури.
- Се изработуваат фактури за сторени медицински услуги на осигурени лица и на лица без

државјанство на Р.М.

- За фактурите се води книги и се врши препис на фактури за потребите на Клиниката.
- Се вршат посебни спецификации на изготвени фактури.
- Се врши евиденција и експедиција на изработените фактури(а по потреба и поштенската книга).
- Секојдневно се земаат податоци од ново примените пациенти и прегледаните за време на дежурство.
- Се заверува документацијата доставена од пациентите и ги распределува по амбуланти.
- Се врши компјутерска пресметка на партиicipации од осигуреници и наплата на сметки(фактури) од приватни пациенти во амбулантско лекување.
- Се требуваат материјални обрасци за шалтерот(квитанции, фискални ленти, спајалици, хартија за пресметки и сл.).
- Се предаваат парите од примената партиicipацијата од осигурените пациенти и приватните лица, во благајната на Клиниката.
- Се врши проверка на комплетноста на здравствената документација и констатира евентуални пропусти.
- Се следи и се спроведуваат упаствата дадени од непосредниот раководител.
- Се врши грижа за одржување на системот за електронска евиденција на работното време.
- Се внесуваат податоци во мој термин за пријавување и одјавување на лекарите специјалисти дерматовенеролози за слободни термини за преглед на пациенти.
- Се изготвуваат извештаи за електронска евиденција на работно време.
- Се врши одржување и внесување на нови податоци на web страната на Клиниката.
- Се контролира дневниот распоред на календарот на активности на "мој термин".
- Се прават промени во календарот на активности на "мој термин" од страна на лекарите.
- Се изработуваат извештаи од "мој термин" по барање на директорите.
- Се доставуваат извештаи креирани на мој термин.
- Се информираат пациентите во случај на промена на лекарот.
- Се изготвуваат извештаи за електронска евиденција на работно време.

### **Внатрешен ревизор**

- Врши спроведување на програмата за ревизија, за што се информира раководниот орган на ЈЗУ со образложени наоди за објективност и вистинитост во писмена форма, поткренети со докази.
- Го информира веднаш раководното лице ако во текот на ревизијата се појави сомнеж за нерегуларност или измама или корупција, кој може да резултира со кривична, прекршочна или дисциплинска постапка.
- Изготвува нацрт ревизорски извештај кој го разгледува и усогласува со одговорните лица и го доставува нацртот и конечниот извештај до раководниот орган.
- Се враќаат оригиналните документи кога ќе заврши ревизијата, а доколку постои сомнеж кој може да доведе до кривична, прекршочна или дисциплинска постапка, се доставуваат документите до Директорот со потврда за нивниот прием, со цел тој да ги преземе потребните мерки.
- Се следи спроведувањето на преземените мерки од раководителите на ревидираните организациони единици врз основа на препораките од ревизорските извештаи.

### **III. Начин и форма на раководење и делокруг на работата**

#### **Член 6**

Со Универзитетската клиника раководи раководен орган (во натамошниот текст директор) кој се состои од две лица Медицински директор и Организациски директор.

Медицинскиот директор е самостојно надлежен и одговорен за работните задачи предвидени во член 30 став 1 од Статутот на Универзитетската клиника

Организацискиот директор е самостојно надлежен и одговорен за работните задачи предвидени во член 30 став 2 од Статутот на Универзитетската клиника

Медицинскиот и организацискиот директор се заеднички надлежни и одговорни за се она што не е во исклучива надлежност на медицинскиот или организацискиот директор предвидени во член 30 став 3 од Статутот на Универзитетската клиника

Двете лице подеднакво одговараат за своето работење и обврските што се преземаат во правниот промет согласно одредбите од Законот за здравствената заштита (и другите правни прописи), како и Статутот на Универзитетската клиника.

Постапката за именување на директорот и условите кои треба да ги исполнуваат се утврдени во Статутот на Универзитетската клиника и Законот за здравствената заштита.

#### **Член 7**

Со работата на одделите при Клиниката раководат раководители.

Со работата на секторите раководи раководител на сектор.

Условите (кои треба да ги исполнуваат раководителите на организационите единици) и описите на работните задачи се предвидени во Статутот и Правилникот за систематизацијата на работните места на Универзитетската клиника.

Раководните лица од став 1 во рамки на своите овластувања раководат со организационата единица, ја организираат работата и се одговорни за оstarувањето на здравствената заштита во својата организациона единица, одговараат исто така за законитоста на работењето и се грижат за деловниот успех на своите единици.

#### Член 8

Формите преку кои се оstarува раководењето во Универзитетската клиника се: Стручниот колегиум составен од раководителите на организационите единици (предвидени во чл.35 од Статутот на Клиниката), како и Стручните комисии.

Надлежностите и работата на наведените тела од став еден на овој член се утврдени со одредбите од законските прописи, Статутот на Универзитетската клиника, како и во донесените деловници за работа од нивна страна.

#### Член 9

За спроведување на постапките за вработување на работници, кои имаат статус на вработени во јавниот сектор и тоа здравствени работници, здравствени соработници и вработените кои вршат помошно технички работи ќе се применуваат одредбите од Законот за здравствената заштита, Законот за вработени во јавниот сектор и општите прописи за работни односи.

За административните работници ќе се применува Законот за административни службеници и општите прописи за работни односи.

#### Член 10

Согласно одредбите предвидени во Законот за вработени во јавниот сектор Работоводниот орган на Универзитетската клиника, по претходното добиено мислење од Министерството за информатичко општество и администрација и согласноста од Министерство за здравство донесува годишен план за вработување на даватели на услуги, административни службеници и на помошно технички лица за следната година.

Постапката за пополнување на работните места во Универзитетската клиника, ќе се спроведува во согласност со Годишниот план од став 1 на овој член и по претходно известување за обезбедени финансиски средства од Министерство за финансии.

#### Член 11

Вработените во Универзитетска клиника се должни да ја чуваат службената тајна и тајна од јавен и државен интерес на начин и под услови утврдени во закон и други прописи.

Обврската за чување на службена тајна и тајна од јавен и државен интерес трае до 3 години по престанување на работниот однос во здравството.

#### Член 12

Составен дел на овој Правилник е и графичкиот приказ на внатрешната организација на институцијат органограм на Универзитетската клиника. Органограмот претставува графички приказ на организационата структура по организациски единици и е составен дел на правилникот за внатрешна организација.

#### VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 13

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи делот од Правилникот за организација и систематизација на работни места на ЈЗУ УК за дерматологија - Скопје со арх.бр. 0201-239/2 од 01.07.2009 год., кој се однесува за внатрешната организација на Универзитетската клиника.

#### Член 14

Овој Правилник може да се измени и дополни на начин и постапка како и при неговото донесување.

#### Член 15

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесување а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Дата 13.04.2017 год.

Бр.02 – 306/3



ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УПРАВЕН ОДБОР

М-р Антонијо Тодоровски

# Органограм на ЈЗУ Универзитетска клиника за дерматологија - Скопје

