

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 27/2016) 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, 10/15 и 61/15), Управниот одбор на ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје, на седницата одржана на ден 25.01.2019 година донесе

П Р А В И Л Н И К
за внатрешна организација на ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички
центар Свети Пантелејмон Скопје

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се утврдува внатрешната организација на ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје (во натамошниот текст ЈЗУ УСКЦ), видот и бројот на организациските единици, нивниот делокруг на работа, како и начините и формите на раководење.

Член 2

Работите и задачите во ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје се вршат во 7 (седум) клиники како организациони единици.

За вршење на правни, сметководствено-финансиски, административно-стручни и општи работи во ЈЗУ УСКЦ се организираат внатрешни организациони единици согласно прописите за административни службеници и вработените во јавниот сектор.

Основни начела со внатрешната организација на ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје утврдена со овој Правилник се обезбедува:

- законито, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите;
- сервисна ориентираност кон пациентите во поглед на пружање квалитетна здравствена заштита;
- независност и одговорност при вршењето на службените задачи;
- еднообразност на организациските единици;
- хиерархиска поставеност на организациските единици;
- меѓуодделенска координација.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКИ СТОМАТОЛОШКИ КЛИНИЧКИ
ЦЕНТАР СВЕТИ ПАНТЕЛЕЈМОН СКОПЈЕ

Член 3

Заради ефикасно вршење на работите и задачите од делокругот на ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје, согласно видот, обемот и степенот на нивната сложеност, како и меѓусебната поврзаност и



сродност, во ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје се формираат следните организациони единици:

1. Административна служба

- Секретар на клинички центар,
- Шеф на кабинет на директорот,
- Сектор за административни – правни работи,
 - Одделение за човечки ресурси,
- Сектор за набавки,
- Сектор за материјално финансиски работење,
 - Одделение за внатрешна ревизија
- Сектор за ИТ системи и поддршка,

2. Даватели на услуги:

- Главна сестра на ЈЗУ,
- Клиника за болести на устата и пародонтот,
- Клиника за болести на забите и ендодонтот,
- Клиника за орална хирургија, имплантологија и РТГ,
- Клиника за фиксна стоматолошка протетика и фиксна заботехничка лабораторија,
- Клиника за мобилна стоматолошка протетика и мобилна заботехничка лабораторија,
- Клиника за детска и превентивна стоматологија,
- Клиника за ортодонција и заботехничка лабораторија

3. Помошно – технички лица:

III. ДЕЛОКРУГ НА ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 4

1. СЕКРЕТАР НА КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР

Секретарот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- Подржување на работата на директорот и обединување на работата на институцијата;
- ја организира и координира работата на секторите,
- ги следи прописите од областа на работните односи, законот за здравствена заштита, заштита на работниците на работното место, дисциплинска и материјална одговорност и канцелариско работење и други закони и прописи, перманентно ги следи прописите од доменот на работењето на ЈЗУ УСКЦ, измена и дополнување на закони и други акти и за истото го известува директорот на ЈЗУ УСКЦ;
- дава насоки и упатства и учествува во изготвувањето на општи акти од посебен и заеднички интерес за ЈЗУ, изготвува работен материјал за нормативни акти, ја следи примената на нормативните акти и дава иницијатива за нивно менување и дополнување,;



- на барање на директорот и стручниот колегиум на клиниката дава правни мислења за разни правни прашања;
- врз основа на полномошно ја застапува ЈЗУ УСКЦ пред судовите и другите надлежни органи и институции;
- соработува и координира со правната и другите служби од Клиничкиот центар;
- врши контрола на евиденции од областа на човечките ресурси;
- води евиденција од состаноци на Управен одбор, на кои присуствува по службена должност.

2. ШЕФ НА КАБИНЕТ НА ДИРЕКТОРОТ

Шефот на кабинет на директорот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- врши работи од делокругот на работата на директорот на ЈЗУ што ќе му ги довери директорот;
- му дава предлози на директорот за работата на ЈЗУ;
- му предлага на директорот нови активности и активности за унапредување на работата на ЈЗУ;
- соработува со раководителите на другите организациони единици на ЈЗУ и со други институции;
- одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите;
- за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

3. СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ – ПРАВНИ РАБОТИ

Од областа на административно-правни е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- врши нормативно – правни и стручно - оперативни работи;
- следење на измени и дополнувања на закони и применува законите и другите прописи кои се однесуваат на административното работење како и други закони и прописи од области кои се однесуваат на надлежностите на ЈЗУ УСКЦ Свети Пантелејмон Скопје,
- подготвувањето на нормативни акти, функционалната анализа, изготвување на Правилник за внатрешна организација, Правилник за ситематизација на работните места во ЈЗУ УСКЦ Свети Пантелејмон Скопје, Правилници на деловно однесување на вработените, интерни процедури и други акти поврзани со управувањето,
- изготвување на правилници за работа (пишани процедури) во соработка со раководителите на клиниките и секторите;
- изготвување одлуки, решенија, договори, записници и други акти,
- ги средува и чува активните и пасивните досиеја на вработените;
- примање и прераспределба на пошта и
- ги средува архивските материјали и ги чува согласно законските прописи;
- го чува печатот и штембилот на ЈЗУ УСКЦ и го води деловодникот за прием и испраќање на документи,
- поднесува иницијатива за изменување и дополнување на законските и подзаконските акти, кои се однесуваат на административното работење;
- остварува соработка со институциите во јавниот сектор заради исполнување на правни обврски кои произлегуваат од посебните закони;
- врши прием, евиденција и постапува по жалбите и приговорите од пациенти;
- предлага и развива процедури од надлежност на секторот.



4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Надлежно за кадровски работи, вработување, унапредување, остварување на права од работен однос на вработените:

- управување со новите вработувања, предвидување на потребите од нови вработувања, постапки за вработување и отпуштање од работа;
- анализа на потребите од вработување, професионална надградба, унапредување, мобилност, преквалификација, мотивирање, стимулирање на работниците и развивање на нивните способности,
- следење на прописите од областа на РО, законот за здравствена заштита, заштита на работниците на работното место и други прописи, се грижи за нејзина правилна примена и толкување;
- контролира одлуки, решенија, договори, записници и други акти и самостојно учествува во нивното донесување.
- изготвува потребна документација на вработените за остварување на право од здравствено, пензиско и инвалидско осигурување и други права од работен однос;
- изготвува решенија за годишен одмор и за платено отсуство од работа и води евиденција за истото;
- изготвува посебни акти за плата на вработените, договори за вработување, нивни анекси, одлуки, решенија и потврди од областа на работните односи;
- ги средува и чува активните и пасивните досијеа на вработените;
- изготвува решенија за распоредување и прераспределување на вработените по барање на директорот,

Техничкиот секретар е одговорен за следните работи и задачи:

- Прием и закажување на странки кај директорот на ЈЗУ,
- посредување при кореспонденција помеѓу директорот и странките / вработените,
- самостојно врши помошно-стручни, информатичко-документациони и други работи од административна природа, во согласност со општите упатства од директорот на ЈЗУ и прописите во ЈЗУ,
- по потреба врши стручни преводи,
- соработува во врска со организирањето на стручни состаноци,

5. СЕКТОР ЗА НАБАВКИ

Секторот за набавки е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- дефинирање и подготовка на планот за јавни набавки на ЈЗУ УСКЦ Свети Пантелејмон Скопје и успешно и транспарентно спроведување на постапките за јавни набавки,
- следи измени и дополнувања на Законот за јавни набавки и подзаконски акти,
- следење на закони, подзаконски акти, измена и дополнување на прописи од областа на јавните набавки,
- изготвување одлуки, решенија, договори, записници и други акти за јавни набавки,
- изготвува тендерска документација за јавни набавки во соработка со одговорни лица за стручната дејност, директорот и стручните служби во ЈЗУ УСКЦ и спорведување на процесот на јавна набавка
- објавува огласи за доделување на договор за јавна набавка
- Координација со Комисиите за јавни набавки во ЈЗУ УСКЦ;
- води регистри за извршените набавки на ЈЗУ УСКЦ и се грижи за целокупната документација поврзана со јавни набавки;



- прием на основните средства, распоредување на приемниот материјал по видови, издавање соодветен документ за задолжување на лице што ќе го користи средството;
- врз основа на потребување издава потрошен материјал и ситен инвентар;
- води аналитичка евиденција за примените и издадените материјали по видови и количини.

6. СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

Секторот е надлежен за извршување на следните работи и задачи од областа на сметководственото, финансиско и материјално работење:

- Следење на постоечката законска регулатива од областа на сметководството, материјалното и финансиското работење и правилна примена и толкување, контрола на извештајот за редовни и вонредни пописи;
- сметководствена, математичка и формална контрола на вкупните и доспеани обврски од целокупната документација пред да се изврши плаќање;
- изготвување на завршна сметка и периодични извештаи за извршувањето на буџетот, подготовка на основните финансиски извештаи, изготвува финансиски планови и анализа на резултатите од работењето;
- учествува во изработување на цени на здравствени услуги по сметководствена документација
- врши сметководственото работење;
- прием на целокупната материјално-финансиска документација, ракува со и ја чува истата;
- изготвува вирмански налози за плаќање на сите видови обврски на ЈЗУ УСКЦ, води книга за влезни фактури во која ги заведува основните податоци за добавувачите, името, износот на фактурите, стасаност за плаќање, дата на извршената уплата итн. ;
- врши книжење, врши согласувања на контата од класа, изготвува налози за финансиско и материјално задолжување;
- води аналитичка евиденција на основни средства, пресметува амортизација и валоризација, води аналитички картици и усогласување на аналитичката евиденција со состојбата;
- Изработува фактури за извршени здравствени услуги, според медицинската документација, најдоцна до 10 – ти во месецот, за предходниот месец;
- изготвува спецификации на фактури по видови на осигурувања и истите ги доставува до подрачните служби на ФЗО;
- води книга на фактури, води поштенска книга за испратени фактури;
- контактира со пациенти во врска за комплетноста на здравствената документација;
- изготвува статистички извештаи и други извештаи за потребите на Клиниката;
- изготвува спецификација за интерните фактури и се слага по истите;
- ја прима документацијата од амбулантското работење и ги фактурира услугите и составува документ за нивниот износ;
- изготвува извештаи кои се однесуваат на фактурираните амбулантски услуги (месечни, квартални, семестрални и годишни);
- прима и ликвидира касови извештаи со сите благајнички документи и по ликвидирањето истите ги предава во книговодството на книжење
- Проверува дали потребните документи се ликвидирани;
- ги предава налозите за книжење на раководителот за потпис и се грижи за навремено давање налози;
- води главна книга и врши книжење на сите примени налози за книжење на картици од главната книга;



- се грижи за ажурно и точно евидентирање на сметководствените настани, врши усогласување на аналитичка евиденција со синтетичка евиденција;
- ги прима сите надворешни фактури за набавени материјали, ситен инвентар, основни средства и друга документација за извршени услуги за сметка на ЈЗУ УСКЦ, ја спроведува нивната суштинска и формална исправност и веродостојност, истите ги ликвидира со ставање одреден штембил и свој потпис и ги предава во книговодството за книжење;
- врши евиденција на вирманските налози и патни сметки
- контрола на фактурите кои произлегуваат од работењето на ЈЗУ УСКЦ;
- составување, примање, ликвидирање и контрола на сметководствените исправи;
- водење евиденција, пресметување и исплата на платите на вработените,
- изготвување на периодични и завршни сметки ;
- пресметување на амортизација и ревалоризација;
- усогласување на средствата и изворите на средствата на книговодствената состојба со вистинската состојба;
- изготвување информации и извештаи за движењето на средствата за работа на ЈЗУ У Клиника за максилофацијална хирургија-Скопје;
- осигурување на материјалните средства со кои располага ЈЗУ У Клиника за максилофацијална хирургија-Скопје и
- сето напред во координација на законите од областа на сметководственото, финансиско и материјално работење.

7. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА – Главен внатрешен ревизор

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- врши ревизија на целокупната документација и дава совети за подобрување на работата;
- ја спроведува програмата за ревизија;
- го информира директорот на ЈЗУ УСКЦ за почетокот на ревизијата и го презентира писмото за овластување;
- ги проучува документите и состојбите неопходни за формирање на објективно мислење;
- ги образложува наодите објективно и вистинито во писмена форма и поткрепени со докази;
- го информира веднаш раководителот и директорот ако во текот на ревизијата се појави сомнеж за нерегуларност и/или измама, кој може да резултира со кривична, прекршочна или дисциплинска постапка;
- ги доставува изготвениот нацрт на ревизорскиот извештај и конечниот извештај до раководителот и директорот;
- го известува веднаш раководителот и директорот во случај на конфликт на интереси во врска со ревизијата;
- ги чува сите работни документи во досието за внатрешна ревизија;
- чува каква било државна, службена или деловна тајна која ќе ја открие при спроведувањето на ревизијата

8. СЕКТОР ЗА ИТ СИСТЕМИ И ПОДРШКА

Секторот за функционирањето на информатичкиот систем и одржување на компјутерската и стоматолошка опрема во ЈЗУ УСКЦ Свети Пантелејмон Скопје и извршување на следните работи и задачи:



- вршење работи во функција на квалитетно функционирање на информатичкиот систем на ЈЗУ УСКЦ;
- следење, развивање и усовршување на системот на ИТ и функционирањето на ИТ, воведува нови технологии на информатичкиот систем
- организираше поддршка на ИТ,
- дефинира технички, програмски и телекомуникациски основи на информатичкиот систем,
- го следи функционирањето на компјутерско комуникациската опрема на системот, на хардварската и мрежната опрема, принтери, фотокопири и факсови и пополнува соодветен сервисен картон,
- врши инсталирање на опремата на нови корисници, инсталации на оперативен систем подсистеми, инсталации на услужни програми и апликативен софтвер, антивирусна заштита,
- Учествува во евидентирање, внесување и ажурирање на податоци во Апликацијата за стоматолошко работење и ја проверува исправноста на истите, учествува во фактурирање на услугите,
- евиденција на стоматолошки услуги, аплата, издава фискални сметки, избор на матичен стоматолог за пациентите, - евидентира интерклинички упати, ЗП-3 налози,
- дава информации на пациенти и странки по прашања од интерес на истите
- евиденција на влез и излез на вработени, упис на евиденција на пропусници

Член 5

1. ГЛАВНА СЕСТРА НА ЈЗУ

- Организација, координација и контрола на работата на стоматолошките сестри и помошниот персонал на клиниката, дава упатстава и насоки за работата и прави план за работа и за одржување на хигиената;
- секојдневно се координира со директорот за активностите и вид и обем на работа во ЈЗУ и е одговорна за исполнување на насоките од директорот;
- се грижи за правилна организација и прием на пациентите;
- се грижи за спроведување на правилата за работен ред и дисциплина во ЈЗУ;
- присуствува на стручните состаноци на стручниот колегиум во кој е член;
- прави предлог распоред за дежурство во ЈЗУ и води евиденција за отсутни на крајот - од месецот за вработените во ЈЗУ и во согласност со прописите за работен ред и дисциплина во ЈЗУ,
- доставува извештаи до директорот;
- води уредна и ажурна документација за заштита при работа;
- систематски и санитарен преглед на вработените, се грижи за исправноста на стерилизацијата и превзема мерки за спречување и контрола на интрахоспитални инфекции на клиниките при ЈЗУ, микробиолошки анализи;
- ги координира хигиеничарките и врши контрола на хигиената во и надвор од зградата на ЈЗУ.

2 КЛИНИКА ЗА БОЛЕСТИ НА УСТАТА И ПАРАДОНТОТ

Клиниката за болести на устата и пародонтот работат високо специјализирани стручни здравствени работници кои спроведуваат специјалистичко - консултативна здравствена дејност од областа на оралната патологија и пародонтологија, како и стоматолошки здравствени услуги кои бараат стручен, организациски и технолошки



сложен и мултидисциплинарен здравствен третман, учествуваат во конзилијарни прегледи во склоп на интердисциплинарниот пристап при третманот на пациентите.

Клиниката за болести на устата и пародонтот располага со простор, опрема и стручен високо- квалификуван кадар за реализација на здравствената и на наставно - научната дејност (додипломски, постдипломски и докторски студии) како и обука и едукација на стажанти, специјализанти и специјалисти од областа на стоматолошките науки.

Во рамките на специјалистичко - консултативната дејност се вршат специјалистички и консултативни прегледи и се пружаат здравствени услуги од областа на оралната патологија и пародонтологијата, дијагностика и испитувања, специјалистички мислења и предлози.

Исто така Клиниката за болести на устата и пародонтот овозможува специјалистичко консултативни прегледи и услуги од областа кај пациенти со инфективни заболувања на инфективниот оддел при Стоматолошкиот клинички центар како и прием на тешко подвижни пациенти во триажната амбуланта.

Покрај работата на терциерно и секундарно ниво, а согласно со карактерот на дејноста и во функција на спроведување на образовната и научно-истражувачката дејност, Клиниката за болести на устата и пародонтот врши и услуги од примарната стоматолошка здравствена заштита врс основа на одобрение од министерот за здравство.

Прием и преглед на пациент во амбулантниот дел на Клиниката за болести на устата и пародонтот

На Клиниката за болести на устата и пародонтот се работи во две сали за стоматолошка здравствена заштита со по 10 и 3 работни места, една операциона сала, еден кабинет со 1 работно место (ласер- амбуланта) и соба за стерилизација на инструменти. Во овие сали се врши: прием на закажани и нови пациенти, испитување и следење на стоматолошката здравствената состојба на пациентите, дијагностицирање и лекување на заболувањата во усната празнина, примање и згрижување на итни стоматолошки состојби, се спроведуваат постапки за спречување и рано откривање на оралните заболувања, се обезбедува стручно усовршување на здравствени работници, се врши образовна и научно-истражувачка дејност.

Прием на пациентите кои доаѓаат за прв пат во амбулантниот дел на Клиниката за болести на устата и пародонтот извршуваат лекарите кои според распоредот истакнат на огласна табла имаат приемен ден во амбуланта.

Во амбулантниот дел на Клиниката се прави прием на пациентите, се поставува прелиминарна дијагноза за заболувањето се предлага и се спроведува третман на заболувањата како и контролни прегледи и следење на состојбата на веќе дијагностицираните пациенти.

По направениот специјалистички преглед, лекарот поставува прелиминарна дијагноза и утврдува индикација за изведување на конзервативен третман како и потребата за понатамошен хируршки третман на пародонталната болест или потребата од ласерски третман.

Интервенцијата во амбулантниот дел лекарот ја спроведува според планот на терапија, сам или во консултација со друг лекар. Лекарот го прегледува пациентот и го информира за постапките кои што следат. Кога при специјалистичкиот преглед на оралната мукоза ќе се констатира дека има потреба од дополнителни испитувања, пациентот се упатува во соодветна установа.

Оперативен дел на Клиниката за болести на устата и пародонтот

Доколку се постави индикација за хируршка интервенција лекарот го информира пациентот за планот на лекување, видот на интервенцијата, придобивките од



интервенцијата како и можните компликации. Задолжително се зема детална стоматолошка и медицинска анамнеза, се согледува општата здравствена состојба на пациентот, се анализира крвна слика со хемостатски наод.

Клиниката за болести на устата и пародонтот располага со една операциона сала која се користи за хируршки третман на продонталната болест (регенеративен пародонтален третман, мукогингивални зафати). Закажаните термини се евидентираат во распоредот за хируршки интервенции. Хируршките интервенции се спроведуваат од страна на тимот лекари - специјалисти по болести на устата и пародонтот или специјалист пародонтолог со еден или два асистенти, како и доктори специјализанти со задолжително присуство на стоматолошка или медицинска сестра.

Пред интервенцијата пациентот пополнува прашалник за здравствената состојба исто така дава писмена согласност и изјава за интервенцијата. Доколку пациентот не е полнолетен согласноста ја потпишува родител/старател. Доктор на специјализација може да работи само со асистенција на неговиот ментор, коментор или едукатор.

Пациентот се советува за потребната домашна нега при што добива и писмено упатство.

На крајот на интервенцијата се пополнува специјалистички извештај и интервенцијата се заведува во амбулантниот и во хируршкиот дневник. Доколку постои материјал за хистопатолошка анализа, се креира упат до Институтот за патологија при Медицински факултет - Скопје.

Кај пациентите кај кои ќе биде констатирана индикација како и можен бенефит од дополнителен третман со ласер клиниката располага со назначен простор и опрема каде лекарот специјалист спроведува ласерска терапија.

3 КЛИНИКА ЗА БОЛЕСТИ НА ЗАБИТЕ И ЕНДОДОНТОТ

На Клиниката за болести на забите и ендодонтот се спроведува стручно-медицинска и консултативна дејност со примена на доктринарни критериуми и укажување на стручно методолошка помош на сите корисници на здравствена заштита од областа на кариологијата и ендодонцијата.

На Клиниката за болести на забите и ендодонтот се спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на терцијарно ниво од областа на естетско реконструктивната стоматологија и ендодонцијата, се изведува образовна дејност, се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност.

Клиниката за болести на забите и ендодонтот се спроведува здравствена дејност на терцијарно ниво која опфаќа:

- Вршење здравствени услуги кои бараат стручен, организациски и технолошки сложен и мултидисциплинарен здравствен третман
- Целосно и споредбено следење на развојот на естетската стоматологија и ендодонција во државата и во други држави и изготвување на национални предлози за развој на истата
- Пренос на знаења и вештини од другите држави
- Пренос на знаења и вештини на здравствените установи на секундарно и примарно ниво
- Истражување и проверување на нови методи за спречување, откривање, лекување, здравствена нега и рехабилитација на здравствените состојби и
- Советување и помош за стручно медицински - прашања на здравствените установи на секундарно и примарно ниво, Министерството за здравство, коморите и Фондот

Клиниката за болести на забите и ендодонтот спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на секундарно ниво која опфаќа:



- Специјалистичко – консултативни прегледи и услуги со упат од избран лекар или друг лекар специјалист
- Испитувања и дијагностицирање на заболувањата, повредите и здравствената состојба на корисниците на здравствени услуги
- Се спроведуваат специјализирани дијагностички, терапевтски и рехабилитациони постапки
- Се вршат контролни и конзилиарни здравствени услуги
- Се даваат специјалистички мислења и предлози
 - Се вршат други здравствени услуги предвидени со прописите за здравствена заштита и здравствено осигурување или по барање на корисникот на услугите
- Се врши образовна дејност на додипломски и постдипломски студии како и обука на специјализанти и специјалисти од областа на естетско реконструктивната стоматологија и ендодонција, каде се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност

Покрај работата на терциерно и секундарно ниво а согласно со карактерот на дејноста и во функција на спроведување на образовната и научно-истражувачката дејност, Клиниката за болести на забите и ендодонтот врши и услуги од примарната стоматолошка здравствена заштита врс основа на одобрение од министерот за здравство.

Со Клиниката за болести на забите и ендодонтот раководи раководител на клиниката.

АМБУЛАНТЕН ДЕЛ ЗА СТОМАТОЛОШКА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

На Клиниката за болести на забите и ендодонтот се работи во две сали за стоматолошка здравствена заштита со по 10 и 3 работни места, еден кабинет со 1 работно место и соба за стерилизација на инструменти. Во овие сали се врши: прием на закажани и нови пациенти, испитување и следење на здравствената состојба на пациентите, дијагностицирање и лекување на заболувањата во усната празнина, примање и згрижување на итни медицински случаи, според потребата се обезбедува конзилијарна медицинска помош, се спроведуваат посебни програми и постапки за спречување и рано откривање на заболувањата и повредите, се обезбедува стручно усовршување на здравствени работници, се врши образовна и научно-истражувачка дејност.

Работата на клиниката е организирана во две смени од 7,30 до 19,30 часот од страна на целиот медицински и немедицински персонал.

Услугите по вид и обем се пружаат, без ограничувања, законски регулирани и опишани во дејност на Клиниката и се утврдени во ФЗОМ и Министерството за здравство а усвоени од Управниот одбор.

- На Клиниката се изведуваат и ласерски услуги,
- Се користат современи третмани на кариозни заби, фрактури, естетски недостатоци и лечење на заболувањата на пулпата на забите и околните ткива базирани на најнови техники и врвна едукација.

4. КЛИНИКА ЗА ОРАЛНА ХИРУРГИЈА, ИМПЛАНТОЛОГИЈА И РТГ

На Клиниката за орална хирургија се спроведува специјалистичко консултативна здравствена дејност од областа на оралната хирургија, со примена на доктринарни критериуми и укажување на стручна медицинска помош во амбулантен и оперативен оддел.

Во склоп на специјалистичко консултативната дејност се вршат специјалистичко консултативни прегледи и услуги; третман на тријажноболни; испитување и



дијагностицирање на заболувања и повреди на корисниците на здравствени услуги, се спроведуваат конзилијарни прегледи, специјалистички мислења и предлози.

- Се врши образовна дејност на додипломски и постдипломски студии, како и обука на стажанти, специјализанти и специјалисти од областа на стоматолошките и медицинските гранки.
- Се обавуваат специјалистичко консулативни прегледи, припрема и извршување на оралнохируршки услуги во инфективниот оддел кај пациенти со инфективни заболувања.
- Се изведуваат оралнохируршки интервенции кај пациенти под општа анестезија на Клиниката за детска и превентивна стоматологија.
- Се изведуваат имплантолошки и ласерски интервенции како приватни услуги.

АМБУЛАНТСКИ ДЕЛ

Сите пациенти се примаат во амбуланта од страна на дежурниот тим лекари, по повик на дежурните сестри, по претходно доставената и целосно проверена документација од страна на шалтерскиот работник.

По направениот специјалистички преглед, лекарот ја поставува дијагнозата и утврдува индикација за изведување на оралнохируршка интервенција.

Задолжително прави проверка и согледување на општата здравствена состојба на пациентот пред хируршката интервенција.

Доколку при прегледот се утврди дека има потреба од дополнителни испитувања, пациентот се упатува во соодветна установа.

Пред изведување на интервенцијата, лекарот го информира пациентот за планот на лекувањето, видот и деталите околу зафатот и можните компликации, во тек и по третманот. Потоа пациентот пополнува согласност и изјава за изведување на оралнохируршка интервенција.

Интервенцијата во амбулантниот дел, лекарот ја изведува според планот на терапија, сам или со асистенција на друг лекар.

Доктор на специјализација може да работи само со асистенција на неговиот ментор или друг лекар специјалист по орална хирургија.

По изведената оралнохируршка интервенција, пациентот се советува за потребната домашна нега, му се препишува антибиотска, антиедматозна и анелгетска терапија по потреба.

Се потполнува специјалистички извештај и се заведува во амбулантниот дневник.

ОПЕРАТИВЕН ДЕЛ

Оперативниот дел се состои од четири оперативни сали, од кои едната сала е опремена и се користи за изведување на имплантолошки интервенции, додека во три сали секојдневно се изведува оперативен програм.

Оперативниот план се прави со закажување во оперативниот дневник од страна на дежурниот тим во амбуланта за закажување на пациенти, според листата на чекање за оперативни интервенции.

Дневниот оперативен програм се спроведува по распоред на закажани интервенции од страна на тимот лекари специјалисти по орална хирургија. Секој специјалист има свој оперативен ден во неделата, а сите лекари се распоредени во 5 (пет) тима. Носителот на тимот кој е воедно и најiskusен долгогодишен специјалист ја координира и стручно контролира секоја оперативна интервенција тој ден.

Промена на оперативниот програм може да направи раководителот на клиниката или носителот на тимот при итна и неодложна патологија, во договор со дежурниот тим во оперативна сала.

Пациентот кој е одложен од редовен програм поради итен случај или е потребна дополнителна припрема, мора уредно и детално да биде известен за причините за



одложувањето на операцијата и истиот ќе биде опериран во најкраток можен рок во терминот кој го обезбедува неговиот лекар-специјалист или раководителот.

Оперативните зафати ги врши екипа составена од: Оператор-специјалист по орална хирургија, еден или два асистенти, доктори специјалисти или специјализанти и стоматолошка или медицинска сестра.

Оперативните интервенции се изведуваат според протоколите за оперативни третмани одделно за сите заболувања на медицина заснована на докази, утврдени и усвоени од стручниот колегиум на клиниката. Доктор на специјализација може да врши операција само со асистенција на неговиот ментор или специјалист по орална хирургија.

По завршување на интервенцијата, истата се заведува во оперативниот дневник со наведување на сите фази на предоперативна, оперативна и постоперативна нега на пациентот и операторот пополнува специјалистички извештај.

Доколку постои материјал за хистопатолошка анализа по напишаниот упат од страна на операторот, истиот се праќа на Институтот за патологија при Медицинскиот факултет во Скопје.

РЕНТГЕН - РТГ

На Рентген се врши снимање на поединечни заби, ортопантомограф, екстраорални и интраорални техники на рентген снимање;

Се врши развивање на направените снимки со употреба на лабораториски развивачи, раствори и фиксер, се развиваат и сушат рентген филмовите во темна комора;

Се употребуваат апарати за РТГ снимање за кои е добиено одобрение од Дирекцијата за радијациона сигурност за, по однос на нивната радијациона безбедност и исправност како и за радиолошките техничари кои работат на Рентген.

Се внимава на исправноста на апаратите за снимање, опремата и останатиот инвентар.

На благајната на Рентген се врши наплата и фактурирање на услугите и се води уредна и ажурна документација за пациентите.

5. КЛИНИКА ЗА ФИКСНА СТОМАТОЛОШКА ПРОТЕТИКА И ФИКСНА ЗАБОТЕХНИЧКА ЛАБОРАТОРИЈА

Во Клиниката за фиксна стоматолошка протетика се спроведува специјалистичка и консултативна дејност со примена на доктринарни критериуми и укажување на стручно методолошка помош на сите корисници на здравствена заштита од областа на стоматолошката протетика.

Во Клиниката за фиксна стоматолошка протетика се спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на секундарно и терцијарно ниво од областа на стоматолошката протетика, се изведува образовна дејност, се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност.

Клиниката за мобилна стоматолошка протетика спроведува здравствена дејност на терцијарно ниво која опфаќа:

- Вршење здравствени услуги кои бараат стручен, организациски и технолошки сложен и мултидисциплинарен здравствен третман
- Пренос на знаења и вештини од другите држави
- Истражување и проверување на нови методи за спречување, откривање, лекување, здравствена нега и рехабилитација на здравствените состојби и
- Советување и помош за стручно медицински - прашања на здравствените установи на секундарно и примарно ниво, Министерството за здравство, коморите и Фондот.



Клиниката за фиксна стоматолошка протетика спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на секундарно ниво која опфаќа:

- Специјалистичко – консултативни прегледи и услуги со упат од избран лекар или друг лекар специјалист
- Испитувања и дијагностицирање на заболувањата, повредите и здравствената состојба на корисниците на здравствени услуги
- Се спроведуваат специјализирани дијагностички, терапевтски и рехабилитациони постапки
- Се вршат контролни и конзилиарни здравствени услуги
- Се даваат специјалистички мислења и предлози
- Се вршат други здравствени услуги предвидени со прописите за здравствена заштита и здравствено осигурување или по барање на корисникот на услугите
- Се врши образовна дејност на додипломски и постдипломски студии како и обука на специјализанти и специјалисти од областа на стоматолошка протетика, каде се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност

Со Клиниката за фиксна стоматолошка протетика раководи раководител на клиниката.

Клиниката за фиксна протетика се состои од амбулантски дел, заботехничка лабораторија и единица за стерилизација.

АМБУЛАНТЕН ДЕЛ НА КЛИНИКАТА ЗА ФИКСНА ПРОТЕТИКА

Клиниката за мобилна протетика располага со една амбуланта опремени со по 10 работни места, еден кабинет со 1 работно место и соба за стерилизација на инструменти.

Во амбулантата се врши:

- прием на закажани и нови пациенти,
- дијагностицирање и третман на пациенти со потреба за орална рехабилитација поради губење на еден или повеќе заби од забните низи, нарушувања на вертикалната димензија,
- дисфункции на ТМЗ,
- естетски рехабилитации,
- испитување и следење на оралното здравје на пациентите по спроведениот третман.

Прием на пациентите кои доаѓаат за прв пат во амбулантниот дел на Клиниката за мобилна протетика извршуваат лекарите кои, според распоредот истакнат на огласна табла, имаат приемен ден во амбуланта или докторот назначен во упатот.

По направениот специјалистички преглед, лекарот поставува прелиминарна дијагноза и утврдува потребата за изведување на конзервативен третман како и потребата за предпротетски хируршки третман.

Интервенцијата во амбулантниот дел лекарот специјалист ја спроведува според планот на терапија и пропишаните протоколи за работа, сам или во консултација со друг лекар. Лекарот го прегледува пациентот и го информира за постапките кои треба да се спроведат.

Кога при специјалистичкиот преглед ќе се констатира дека има потреба од дополнителни испитувања, пациентот се упатува во соодветна установа.

По потреба се обезбедува конзилијарно мислење за план и третман на пациентите, се спроведува советување за начинот на употреба и одржување на хигиена кај протетското помагало, начин на исхрана со истото.

Се обезбедува стручно усовршување на здравствени работници, се врши образовна и научно-истражувачка дејност.



Работата на клиниката е организирана во две смени од 7,30 до 19,30 часот од страна на целиот медицински и немедицински персонал.

Услугите по вид и обем се пружаат, без ограничувања, законски регулирани и опишани во дејност на Клиниката и се утврдени во ФЗОМ и Министерството за здравство а усвоени од Управниот одбор.

ЗАБОТЕХНИЧКА ЛАБОРАТОРИЈА

Во склоп на Клиниката за фиксна протетика работи и заботехничка лабораторија која располага со 22 работно место, во која се изработуваат:

- металкерамички коронки и мостови
- сите видови на безметални коронки и мостови,
- коронки и мостови од цирконија,
- CAD/CAM коронки и мостови
- коронки и мостови од титаниум
- едноделно леани фасетирани коронки со хромасит
- наменски коронки (со атечмени, пречки и телескоп коронки),
- акрилатни привремени коронки
- инлеј и онлеј
- ламинати со прес техника
- леани надградби
- студио модели

од страна на забни техничари со средна и висока стручна спрема.

6. КЛИНИКА ЗА МОБИЛНА СТОМАТОЛОШКА ПРОТЕТИКА И МОБИЛНА ЗАБОТЕХНИЧКА ЛАБОРАТОРИЈА

Во Клиниката за мобилна стоматолошка протетика се спроведува специјалистичка и консултативна дејност со примена на доктринарни критериуми и укажување на стручно методолошка помош на сите корисници на здравствена заштита од областа на стоматолошката протетика.

Во Клиниката за мобилна стоматолошка протетика се спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на секундарно и терцијарно ниво од областа на стоматолошката протетика, се изведува образовна дејност, се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност.

Клиниката за мобилна стоматолошка протетика спроведува здравствена дејност на терцијерно ниво која опфаќа:

- Вршење здравствени услуги кои бараат стручен, организациски и технолошки сложен и мултидисциплинарен здравствен третман
- Пренос на знаења и вештини од другите држави
- Истражување и проверување на нови методи за спречување, откривање, лекување, здравствена нега и рехабилитација на здравствените состојби и
- Советување и помош за стручно медицински - прашања на здравствените установи на секундарно и примарно ниво, Министерството за здравство, коморите и Фондот како и Геријатриски установи

Клиниката за мобилна стоматолошка протетика спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на секундарно ниво која опфаќа:

- Специјалистичко – консултативни прегледи и услуги со упат од избран лекар или друг лекар специјалист
- Испитувања и дијагностицирање на заболувањата, повредите и здравствената состојба на корисниците на здравствени услуги



- Се спроведуваат специјализирани дијагностички, терапевтски и рехабилитациони постапки
- Се вршат контролни и конзилиарни здравствени услуги
- Се даваат специјалистички мислења и предлози
- Се вршат други здравствени услуги предвидени со прописите за здравствена заштита и здравствено осигурување или по барање на корисникот на услугите
- Се врши образовна дејност на додипломски и постдипломски студии како и обука на специјализанти и специјалисти од областа на стоматолошка протетика, каде се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност
- Специјалистите од Клиниката за мобилна стоматолошка протетика изведуваат терапевтски процедури за орална рехабилитација на стоматогнатиот систем и во домашни услови кај неподвижни или геријатриски пациенти кои се згрижени во домашни услови.

Со Клиниката за мобилна стоматолошка протетика раководи раководител на клиниката.

Клиниката за мобилна протетика се состои од амбулантски дел, заботехничка лабораторија и единица за стерилизација.

АМБУЛАНТЕН ДЕЛ ЗА КЛИНИКАТА ЗА МОБИЛНА ПРОТЕТИКА

Клиниката за мобилна протетика располага со една амбуланта, опремени со по 10 работни места, еден кабинет со 1 работно место и соба за стерилизација на инструменти.

Во амбулантата се врши:

- прием на закажани и нови пациенти,
- дијагностицирање и третман на пациенти со потреба за орална рехабилитација поради губење на еден или повеќе заби од забните низи, нарушувања на вертикалната димензија,
- дисфункции на ТМЗ,
- естетски рехабилитации,
- мобилни протези над импланти
- покровни протези
- испитување и следење на оралното здравје на пациентите по спроведениот третман.

Прием на пациентите кои доаѓаат за прв пат во амбулантниот дел на Клиниката за мобилна протетика извршуваат лекарите кои, според распоредот истакнат на огласна табла, имаат приемен ден во амбуланта или докторот назначен во упатот.

По направениот специјалистички преглед, лекарот поставува прелиминарна дијагноза и утврдува индикација за изведување на конзервативен третман како и потребата за предпротетски хируршки третман.

Интервенцијата во амбулантниот дел лекарот специјалист ја спроведува според планот на терапија и пропишаните протоколи за работа, сам или во консултација со друг лекар. Лекарот го прегледува пациентот и го информира за постапките кои треба да се спроведат.

Кога при специјалистичкиот преглед ќе се констатира дека има потреба од дополнителни испитувања, пациентот се упатува во соодветна установа.

По потреба се обезбедува конзилијарно мислење за план и третман на пациентите, се спроведува советување за начинот на употреба и одржување на хигиена кај протетското помагало, начин на исхрана со истото.

Се обезбедува стручно усовршување на здравствени работници, се врши образовна и научно-истражувачка дејност.



Работата на клиниката е организирана во две смени од 7,30 до 19,30 часот од страна на целиот медицински и немедицински персонал.

Услугите по вид и обем се пружаат, без ограничувања, законски регулирани и опишани во дејност на Клиниката и се утврдени во ФЗОМ и Министерството за здравство а усвоени од Управниот одбор.

ЗАБОТЕХНИЧКА ЛАБОРАТОРИЈА

Во склоп на Клиниката за мобилна протетика работи и заботехничка лабораторија која располага со 21 работно место во која се изработуваат:

- мобилни тотални, парцијални акрилатни протези,
- парцијални и тотални протези на метален скелет,
- комплексни протези на метален скелет со различни видови ретенциони системи (атечмени, пречки и телескоп коронки),
- оклузални сплнтови кај ТМЗ-дисфункции,
- студио модели
- паралелометриска анализа.

од страна на забни техничари со средна и висока стручна спрема.

7. КЛИНИКА ЗА ДЕТСКА И ПРЕВЕНТИВНА СТОМАТОЛОГИЈА

Во Клиниката за детска и превентивна стоматологија се спроведува стручно-медицинска и консултативна дејност со примена на доктринарни критериуми и укажување на стручно методолошка помош на сите корисници на здравствена заштита од областа на детската и превентивна стоматологија.

Во Клиниката за детска и превентивна стоматологија се спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на терцијарно ниво од областа на детската и превентивната стоматологија, се изведува образовна дејност, се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност.

Клиниката за детска и превентивна стоматологија спроведува здравствена дејност на терцијарно ниво која опфаќа:

- Вршење здравствени услуги кои бараат стручен, организациски и технолошки сложен и мултидисциплинарен здравствен третман
- Целосно и споредбено следење на развојот на детската и превентивната стоматологија во државата и во други држави и изготвување на национални предлози за развој на истата
- Пренос на знаења и вештини од другите држави
- Пренос на знаења и вештини на здравствените установи на секундарно и примарно ниво
- Истражување и проверување на нови методи за спречување, откривање, лекување, здравствена нега и рехабилитација на здравствените состојби и
- Советување и помош за стручно медицински - прашања на здравствените установи на секундарно и примарно ниво, Министерството за здравство, коморите и Фондот

Клиниката за детска и превентивна стоматологија спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на секундарно ниво која опфаќа:

- Специјалистичко – консултативни прегледи и услуги со упат од избран лекар или друг лекар специјалист
- Испитувања и дијагностицирање на заболувањата, повредите и здравствената состојба на корисниците на здравствени услуги
- Се спроведуваат специјализирани дијагностички, терапевтски и рехабилитациони постапки



- Се вршат контролни и конзилиарни здравствени услуги
- Се даваат специјалистички мислења и предлози
- Се веши дејност на дневна болница за 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
- Се вршат други здравствени услуги предвидени со прописите за здравствена заштита и здравствено осигурување или по барање на корисникот на услугите
- Се врши образовна дејност на додипломски и постдипломски студии како и обука на специјализанти и специјалисти од областа на детската и превентивна стоматологија, каде се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност

Покрај работата на терциерно и секундарно ниво а согласно со карактерот на дејноста и во функција на спроведување на образовната и научно-истражувачката дејност, Клиниката за детска и превентивна стоматологија врши и услуги од примарната стоматолошка здравствена заштита врс основа на одобрение од министерот за здравство.

Со Клиниката за детска и превентивна стоматологија раководи раководител на клиниката.

АМБУЛАНТЕН ДЕЛ ЗА СТОМАТОЛОШКА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

На Клиниката за детска и превентивна стоматологија се работи во две сали за стоматолошка здравствена заштита со по 10 и 3 работни места, еден кабинет со 1 работно место и соба за стерилизација на инструменти. Во овие сали се врши: прием на закажани и нови пациенти, испитување и следење на здравствената состојба на пациентите, дијагностицирање и лекување на заболувањата во усната празнина, примање и згрижување на итни медицински случаи, според потребата се обезбедува конзилијарна медицинска помош, се спроведуваат посебни програми и постапки за спречување и рано откривање на заболувањата и повредите, се спроведува стоматолошко здравствено воспитување на децата пациенти на клиниката, се обезбедува стручно усовршување на здравствени работници, се врши образовна и научно-истражувачка дејност.

Работата на клиниката е организирана во две смени од 7,30 до 19,30 часот од страна на целиот медицински и немедицински персонал а наши пациенти се деца од 0-18 години.

Услугите по вид и обем се пружаат, без ограничувања, законски регулирани и опишани во дејност на Клиниката и се утврдени во ФЗОМ и Министерството за здравство а усвоени од Управниот одбор.

На Клиниката се изведуваат и ласерски услуги.

САЛА ЗА ОПШТА АНЕСТЕЗИЈА И РЕАНИМАЦИЈА

Во склоп на Клиниката работи и салата за општа анестезија и реанимација во која под општа анестезија се изведуваат сите стоматолошки интервенции, пред се на лица со посебни потреби кај кои во стандардни амбулантни услови не е можно да се направат и кај лица кои имаат несовладлив страв од стоматолошки интервенции.

Пациентите кај кои се изведуваат стоматолошки интервенции под општа анестезија доаѓаат на нашата клиника со упат од матичен стоматолог или лекар со целата документација за основното заболување и здравствената состојба. По прегледот од стоматолог специјалист од клиниката следи преглед од анестезиолог кој ако нема ризик за општа анестезија закажува термин за интервенција или го упатува пациентот на дополнителни испитувања и терапија.

Припрема на пациентот за интервенција под општа анестезија



По увид во состојбата на пациентот од страна на анестезиологот и стоматологот сестрата е должна да изврши увид во сите документи . Таа врши увид во анестезиолошката листа , го проверува пациентот дали е гладен, жедн, дали прима друга терапија. Сите податоци му ги презентира на анестезиологот, кој ја пополнува и потпишува анестезиолошката листа предоперативно. Сестрата припрема инструменти и неопходни лекови пре интервенцијата.

Интервенциите под општа анестезија ги изведуваат двајца стоматолози специјалисти по детска и превентивна стоматологија , или по потреба се вклучуваат и други стоматолози специјалисти од потребната област, анестезиолог, и две сестри анестетичарки.

Стоматологот оператор благовремено го најавува крајот карајот на интервенцијата , а го известува анестезиологот за несаканите и очекувани постоперативни компликации.

По завршената интервенција и будење на пациентот , истиот се пренесува во собата за реанимација и будење под контрола на анестезиолог. Должината на престојот во собата за будење ја проценува анестезиологот , тоа е до моментот кога е безбедно за пациентот да ја напушти клиниката.

Стоматологот кој интервенирал со асистентот ги впишува податоците за видот на интервенциите кој понатаму се внесува во листата и препраќа до фондот.

Се прави извештај и се заведува во оперативниот дневник.

- се спроведува стручно-медицинска и консултативна дејност со примена на доктринарни критериуми и укажување на стручна методолошка помош на сите корисници на здравствена заштита од областа на максилатофацијалната хируршка дејност.

Во склоп на специјалистичко-консултативната дејност се вршат:

- специјалистичко- консултативни прегледи и услуги
 - тријажа на болни;
 - испитување и дијагностицирање на заболувањата, повредите и здравствената состојба на корисниците на здравствени услуги;
 - се спроведуваат специјализирани дијагностички, терапевтски и рехабилитациони постапки;
 - се вршат контролни и конзилијарни здравствени услуги,
 - се даваат специјалистички мислења и предлози;
 - се вршат други здравствени услуги предвидени со прописите за здравствената заштита и здравственото осигурување или по барање на корисникот на услугите.
 - се врши образовна дејност на додипломски и постдипломски студии како и обука на специјализанти и специјалисти од областа на стоматологијата и медицинските гранки, каде се врши усовршување на здравствените работници и научно истражувачка дејност.
- Специјалистичко- консултативни прегледи и услугите спроведуваат според термините од програмата на Министерството за здравство- МОЈ ТЕРМИН. Приоритет секогаш имаат итните случаи.

Со одделот за специјалистичко-консултативна дејност раководи раководител на оддел.

8. КЛИНИКА ЗА ОРТОДОНЦИЈА И ЗАБОТЕХНИЧКА ЛАБОРАТОРИЈА

Во Клиниката за Ортодонција се спроведува стручно- медицинска и консултативна дејност со примена на доктринарни критериуми и укажување на стручно методолошка помош на сите корисници на здравствена заштита од областа на Ортодонција.

Во Клиниката за Ортодонција се спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на терцијарно ниво од областа на Ортодонција, се изведува образовна дејност, се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност.



Клиниката за Ортодонција спроведува здравствена дејност на терциерно ниво која опфаќа:

- Вршење здравствени услуги кои бараат стручен, организациски и технолошки сложен и мултидисциплинарен здравствен третман
- Пренос на знаења и вештини од другите држави
- Пренос на знаења и вештини на здравствените установи на секундарно и примарно ниво
- Истражување и проверување на нови методи за спречување, откривање, лекување, здравствена нега и рехабилитација на здравствените состојби и
- Советување и помош за стручно медицински - прашања на здравствените установи на секундарно и примарно ниво, Министерството за здравство, коморите и Фондот

Клиниката за Ортодонција спроведува специјалистичко-консултативна здравствена дејност на секундарно ниво која опфаќа:

- Специјалистичко – консултативни прегледи и услуги со упат од избран лекар или друг лекар специјалист
- Испитувања и дијагностицирање на заболувањата, повредите и здравствената состојба на корисниците на здравствени услуги
- Се спроведуваат специјализирани дијагностички, терапевтски и рехабилитациони постапки
- Се вршат контролни и конзилијарни здравствени услуги
- Се даваат специјалистички мислења и предлози
- Се вршат други здравствени услуги предвидени со прописите за здравствена заштита и здравствено осигурување или по барање на корисникот на услугите
- Се врши образовна дејност на додипломски и постдипломски студии како и обука на специјализанти и специјалисти од областа на Ортодонција, каде се врши усовршување на здравствените работници и научно-истражувачка дејност

Со Клиниката за Ортодонција раководи раководител на клиниката.

АМБУЛАНТЕН ДЕЛ ЗА ОРТОДОНЦИЈА

На Клиниката за Ортодонција се работи во две сали опремени со по 10 и 3 работни места, еден кабинет со 1 работно место и соба за стерилизација на инструменти. Во овие сали се врши: прием на закажани и нови пациенти, дијагностицирање и лекување на ортодонтски аномалии и краниофацијални заболувања, испитување и следење на здравствената состојба на пациентите. Во амбулантниот дел на Клиниката се прави прием на пациентите, се поставува прелиминарна дијагноза за ортодонтската неправилност, се предлага и спроведува ортодонтски третман со редовни контролни прегледи и следење на состојбата по завршениот третман, 2 години во ретенциона и стабилизациона фаза.

Прием на пациентите кои доаѓаат за прв пат во амбулантниот дел на Клиниката за ортодонција извршуваат лекарите кои, според распоредот истакнат на огласна табла, имаат приемен ден во амбуланта.

По направениот специјалистички преглед, лекарот поставува прелиминарна дијагноза и утврдува индикација за изведување на конзервативен третман како и потребата за понатамошен хируршки третман. Интервенцијата во амбулантниот дел лекарот ја спроведува според планот на терапија, сам или во консултација со друг лекар.

Лекарот го прегледува пациентот и го информира за постапките кои што следат. Кога при специјалистичкиот преглед ќе се констатира дека има потреба од дополнителни испитувања, пациентот се упатува во соодветна установа.

Според потребата се обезбедува конзилијарна медицинска помош, се спроведуваат посебни програми и постапки за спречување и рано откривање на



орофацијалните заболувањата, се спроведува стоматолошко здравствено воспитување на децата пациенти на клиниката, се обезбедува стручно усовршување на здравствени работници, се врши образовна и научно-истражувачка дејност.

Работата на клиниката е организирана во две смени од 7,30 до 19,30 часот од страна на целиот медицински и немедицински персонал.

Услугите по вид и обем се пружаат, без ограничувања, законски регулирани и опишани во дејност на Клиниката и се утврдени во ФЗОМ и Министерството за здравство а усвоени од Управниот одбор.

ЗАБОТЕХНИЧКА ЛАБОРАТОРИЈА

Во склоп на Клиниката за Ортодонција работи и заботехничка лабораторија која располага со 8 работни места во која се изработуваат сите видови на мобилни, функционални и фиксни ортодонтски апарати, ретенциони апарати и ретејнери, од страна на средно и високо стручни забни техничари.

Член 7

1. ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА

- Сервис,
- Обезбедување,
- чистачи на здравствени простории

Во ова категорија спаѓа одржување на објектите и опремата за стоматолошко работење и останатата опрема во ЈЗУ (техничко одржување, сервисирање на опрема, чистење на здравствените и другите простории, обезбедување на имотот и лицата, видео надзор.

IV. РАКОВОДЕЊЕ СО ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКИ СТОМАТОЛОШКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СВЕТИ ПАНТЕЛЕЈМОН СКОПЈЕ

Член 8

Со работата на ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје раководи Директор.

Член 9

Со Клиниките и секторите во ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје раководат раководители.

Во случај на отсуство или спреченост за работа на раководителите, со клиниките и секторите времено раководи **лице од редот на вработените со највисоко звање во клиниката или секторот, односно лице именувано од страна на директорот на ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје.**

V. СТРУЧЕН КОЛЕГИУМ НА ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКИ СТОМАТОЛОШКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СВЕТИ ПАНТЕЛЕЈМОН СКОПЈЕ

Член 10

ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје има Стручен колегиум кој е стручен орган на Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје.



Стручниот колегиум го сочинуваат:

- Директор,
- Раководителите на клиниките,
- Главната медицинска сестра

Во работата на Стручниот колегиум, кога се расправа за работи кои се однесуваат на вршењето на немедицинската дејност, можат да учествуваат и други лица вработени во ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје определени од директорот.

Член 11

Стручниот колегиум ги врши следните работи:

- се грижи за стручната работа на Универзитетскиот стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје,
- одлучува за стручни прашања во рамките на овластувањата утврдени со закон, колективен договор, овој статут и другите општи акти на Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје,
- дава мислење на Програмата за работа,
- дава мислење и предлози на директорот во поглед на организацијата на работата од аспект на вршењето на стручната работа и условите и условите за работа и развој на дејноста,
- утврдува потреба за упатување на специјализација, субспецијализација и стручно усовршување - едукација на високостручни работници доколку со закон не е поинаку уредено,
- ги предлага на директорот потребите за набавка на лекови, медицински помагала и друг потрошен материјал кои се потребни за вршење на здравствената дејност на Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје согласно со програмата за работа,
- го разгледува предлогот статутот и предлозите на другите општи акти,
- донесува Деловник за работа,
- предлага на директорот членови за Комисии за полагање на стручни испити на здравствени работници со средно, више и високо стручно образование,
- изготвува предлог на годишна програма за следење и унапредување на квалитетот на работата на Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје и истата ја доставува до управниот одбор на усвојување најдоцна до 30 ноември од тековната за наредната година,
- изготвува мислење врз основа на анализа на медицинската документација за причините на смртта на секој пациент кој умрел во Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје и
- врши и други работи утврдени со закон, статут и општите акти.

Член 12

Стручниот колегиум работи на седници кои ги свикува директорот или по барање на некој од членовите на стручниот колегиум на Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје.

Начинот на работата на стручниот колегиум се уредува со Деловник за работа.

Член 13

За извршување на одделни посложени работи и задачи, за обработка на одделни прашања, за извршување на работи кои опфаќаат повеќе области, за извршување на



одделни задолженија и обврски од работата и во работата, како и за други случаи, директорот може да формира комисии, работни групи, и други работни тела. Решенијата за формирање на комисии, работни групи, и други работни тела ги донесува директорот.

Член 14

Вработените во ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје се должни да ја чуваат службената тајна (посебно податоците по однос на здравствената состојба на пациентите а до кои вработените во обавувањето на работата можат да дојдат) на начин и под услови утврдени со закон и со друг пропис.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 15

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

Член 16

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за организација и систематизација на работните места на ЈЗУ Универзитетски стоматолошки клинички центар Свети Пантелејмон Скопје со број ____ година.

Член 17

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

Бр.02-158/4-3
25.01.2019 година

Претседател на Управен одбор
Д-р спец. Роберт Јанев



