

KLINIKA ZA STOMATOLOGIJU NIŠ
Bulevar dr Zorana Đinđića 52
18000 Niš, Srbija
Tel./Centrala 018 4226-216
4222-403
Tel./Fax 018 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs



CLINIC OF DENTISTRY NIŠ
Bulevar dr Zorana Đinđića 52
18000 Niš, Serbia
Tel./Centrala +381 18 4226-216
4222-403
Tel./Fax.+381 18 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs

Број: 01-360
Датум: 07.04.2016.године

ПРОЦЕДУРА ОДРЖАВАЊА

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
6.2.	07.04.2016	
Процедуру израдио Зоран Пауновић <i>[Signature]</i> Златко Вељковић <i>[Signature]</i>		Процедуру оверио директор Доц.др Александар Митић
Тим за стоматолошку здравствену заштиту <i>[Signature]</i>		



KLINIKA ZA STOMATOLOGIJU NIŠ
Bulevar dr Zorana Đinđića 52
18000 Niš, Srbija
Tel./Centrala 018 4226-216
4222-403
Tel./Fax 018 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs



CLINIC OF DENTISTRY NIŠ
Bulevar dr Zorana Đinđića 52
18000 Niš, Serbia
Tel./Centrala +381 18 4226-216
4222-403
Tel./Fax. +381 18 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs

Број: 01- 360
Датум: 07.04.2016.године

На основу чл.23 ст.1 тач.1 Статута Клинике за стоматологију Ниш, Директор Клинике донео је дана 07.04.2016.године

ПРОЦЕДУРУ ОДРЖАВАЊА

Процедура има за циљ да дефинише редослед и начин извођења, пратећа документација и одговорност запослених у поступку одржавања зграде и опреме.

1. ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ

Процедура се примењује у процесу рада Службе за правне, економске, техничке и друге сличне послове – техничког дела Службе и односи се на одржавање медицинске опреме, немедицинске опреме, грађевинских објеката, инсталација (електричне, водовод, канализација), машински радови.

2. ДЕФИЦИЈЕ

Одржавање је скуп активности усмерених на спречавање појаве стања У КВАРУ и враћање система из стања У КВАРУ у стање У РАДУ у реалном времену и ут трошкове на нивоу неопходног минимума.

3. ОПИС АКТИВНОСТИ

Поступак се спроводи на следећи начин:

1. Планирање, превентивни прегледи и пријављивање квара

О опреми и објектима се води евиденција и то путем следећих докумената:

- Картон опреме: за сваку јединицу опреме уписују се следећи подаци: назв Службе где се опрема налази, група и подгрупа опреме, шифра опреме, назив опреме, модел и година производње, назив произвођача, годишњи капацитет, година набавке, набавна и књиговодствена вредност опреме, начин одржавања, да ли се опрема користи и инвентарски број. Ова евиденција је рућно вођена.
- Сервисни картон опреме: садржи основне податке о опреми и податке о одржавању опреме, редовне и ванредне прегледе и сервисирања, податке о овлашћеном сервисеру, упутства за руковање и одржавање.
- Преглед опреме: ажуран списак свих јединица опреме и основни подаци опреми.
- Картон грађевинског објекта и картон свих просторија: назив и седиште здравствене установе, адреса и место, бруто и нето површина, стање исправности објекта, врста грејања, снабдевање водом, електричном енергијом и остали општи подаци.
- Кертон основе објекта: шематски приказ просторија у објекту, квадратура просторија и њихова намена.
- За вођење евиденције о опреми задужен је шеф техничке службе.

Активности одржавања: састоје се у утврђивању термина, времена трајања и потребних ресурса за превентивне активности карактера периодичних прегледа и ремонта опреме, објеката и инсталација. Планирање активности одржавања врши шеф техничке службе на основу стања опреме, објекта, инсталација, исказаних потреба корисника опреме, препорука произвођача опреме садржаних у упутствима за одржавање опреме.

План инвестиционог државања и инвентиција израђује се на нивоу Клинике, на основу потреба Служби и финансијских могућности. План се доноси на нивоу једне године.

План набавке материјала – браварског, водоводног, електро, вијчаног, столарског, молерског, материјала за грејање, резервних делова, потрошног материјала – доноси се на период од годину дана .

KLINIKA ZA STOMATOLOGIJU NIŠ
Bulevar dr Zorana Đindića 52
18000 Niš, Srbija
Tel./Centrala 018 4226-216
4222-403
Tel./Fax 018 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs



CLINIC OF DENTISTRY NIŠ
Bulevar dr Zorana Đindića 52
18000 Niš, Serbia
Tel./Centrala +381 18 4226-216
4222-403
Tel./Fax.+381 18 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs

План набавке опреме се доноси у слободној форми, годишње,

План сервиса и услуга се доноси у слободној форми, годишње.

Планирање активности одржавања састоји се у утврђивању термина, времена трајања и потребних ресурса за превентивне активности и периодичних прегледа. Врши га ђеф техничке службе у договору са Управом Клинике, а на основу препорука и упутстава произвођача и сервисера опреме.

План инвестиционог одржавања и инвестиција израђује се на нивоу Клинике, годишње, у складу са потребама и финансијским могућностима.

План набавке потрошног материјала и резервних делова израђује се на нивоу Клинике, годишње, у складу са потребама и финансијским могућностима.

План сервиса и услуга израђује се на нивоу Клинике, годишње, у складу са потребама и финансијским могућностима.

Превентивни прегледи и пријављивање квара врши шеф техничке службе, а састоје се у свакодневном прегледу опреме, провери стања и исправности, као и количинама пратеће опреме и потрошног материјала. Прегледи се врше пре почетка рада. Кварови на возилима се пријављују у писаној форми.

2. Израда налога за интервенцију и требовања

На основу захтева за поправку, врше се припремне активности.

- А) У случају да се интервенција одржавања изводи сопственим капацитетима и ресурсима, припрема се састоји у:
- утврђивању приоритета и терминирању активности одржавања;
 - утврђивању извођача активности одржавања;
 - издавање радног налога.

Када запослени радник добије радни налог за обављање интервенције, уз сагласност Директора а у складу са планом набавке и финансијским планом улази се у поступак набавке материјала. Када се материјал набави, доставља се техничкој служби и ставља у магацин. Магационер га уписује у књигу потрошног материјала, обавештава шефа техничке службе који на основу већ издатог радног налога поступа по горе наведеној процедури.

Поправка се овабља у радионици.

Б) Ако се интервенциј аодржавања не може извести сопственим капацитетима и ресурсима, припрема се састоји у избору и ангажовању специјализованих сервиса, по спроведеном поступку јавне набавке.

3. Извођење и контрола интервенције и одржавања

У случају да се интервенције одржавања изводе сопственим капацитетима и ресурсима, контролу обављене интервенције врши шеф техничке службе.

Ако је за интервенције одржавања ангажован специјализован сервис по спроведеном поступку јавне набавке, контролу интервенције врши шеф техничке службе, у присуство извођача радова. У случају да се контролом установи да је извођач радова испунио све уговорене елементе посла. У колико су сви радови који су уговорени и реализовани, техничко лице оверава документацију извођача. У случају да се контролом утврди да извођач радова није испунио све уговорене услове и реализовао све уговорене радње, поступак се наставља организовањем додатне припреме и извођењем интервенције.

KLINIKA ZA STOMATOLOGIJU NIŠ
Bulevar dr Zorana Đindića 52
18000 Niš, Srbija
Tel./Centrala 018 4226-216
4222-403
Tel./Fax 018 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs



CLINIC OF DENTISTRY NIŠ
Bulevar dr Zorana Đindića 52
18000 Niš, Serbia
Tel./Centrala +381 18 4226-216
4222-403
Tel./Fax.+381 18 453-6736
e-mail: stomatolog_nis@ptt.rs
www.kzsnis.rs

4. ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРИМЕНУ ПРОЦЕДУРЕ

За спровођење ове процедуре одговорни су запослени у оквиру Службе за правне, економске, техничке и друге сличне послове – техничког дела Службе.

Контролу над спровођењем процедуре врши начелник Службе и шеф техничке службе.

5. ПРАВНА ПРИМЕНА И ЗНАЧАЈ ПРОЦЕДУРЕ

Процедура ступа на снагу даном доношења, а почиње да се примењује 8 (осам) дана од дана доношења.



ДИРЕКТОР,

Доц др Александар Митић