

KLINIČKI CENTAR NIŠ

Broj: 2876/1

Datum: 03.02.2015. godine

DIREKTORU OJ _____

Poštovani,

U prilogu akta dostavljamo Vam **UPUTSTVO O NAČINU I POSTUPKU PREUZIMANJA APARATA IZMEĐU ORGANIZACIONIH JEDINICA KC NIŠ** broj 2876/1 od 03.02.2015. godine, radi upoznavanja i njegove primene po ukazanoj potrebi.

Uputstvo je objavljeno na sajtu Kliničkog centra Niš, a Vi ste odgovorni za njegovu primenu i sprovođenje.

S' poštovanjem,



**KLINIČKI CENTAR NIŠ
DIREKTOR,**

Prof. dr Zoran Radovanović

KLINIČKI CENTAR NIŠ

Broj: 2876

Datum: 01.02.2015. god.

U P U T S T V O
O NAČINU I POSTUPKU PREUZIMANJA APARATA
IZMEĐU ORGANIZACIONIH JEDINICA KC NIŠ

I. OPŠTE ODREDBE

Ovim uputstvom se bliže uređuje način i postupak preuzimanja aparata između organizacionih jedinica Kliničkog centra Niš (u daljem tekstu: OJ) radi obezbeđenja obavljanja neophodnog procesa rada u okviru delatnosti Kliničkog centra Niš na pružanju zdravstvene zaštite.

Cilj ovog uputstva je zaštita imovine Kliničkog centra Niš, kontrola i uvid u stanje opreme, uređaja, rezervnih delova i slično.

II. POSTUPAK PREUZIMANJA APARATA IZMEĐU OJ

II.1. U slučaju potrebe obezbeđivanja obavljanja neprekidnog procesa rada Kliničkog centra Niš, aparat koji se nalazi na korišćenje u OJ može se dati na korišćenje drugoj OJ, s tim da se time ne remeti proces rada OJ koja daje aparat na korišćenje.

II.2. Preuzimanje aparata na korišćenje između OJ može biti privremeno ili trajno.

II.3. Postupak preuzimanja aparata između OJ započinje upućivanjem obrazloženog zahteva direktoru Kliničkog centra Niš od strane direktora OJ koja treba da preuzme

aparata. Po dobijanju zahteva direktor Kliničkog centra Niš isti prosleđuje pomoćniku direktora u zavisnosti od delatnosti OJ između kojih se vrši preuzimanje aparata.

II.4. Pomoćnik direktora je dužan da odmah ispita opravdanost i osnovanost zahteva, da utvrdi da li ima smetnji u organizaciji posla OJ koja aparat ustupa i potrebu OJ koja aparat preuzima i da odluči o zahtevu.

II.5. Ukoliko je zahtev opravdan preuzimanje aparata iz jedne u drugu OJ vrši se uz izdavanje obrasca 1 - „Revers za preuzimanje aparata”, koji je sastavni deo ovog uputstva.

II.6. Primopredaja aparata vrši se između odgovornih lica OJ, koje odrede direktori OJ. Revers o primopredaji aparata mora biti čitko popunjen, sa svim podacima i potpisan od strane lica koja vrše primopredaju aparata i uz saglasnost direktora organizacionih jedinica.

II.7. Ako se aparat iz jedne u drugu OJ preuzima privremeno, prilikom povratka aparata odgovorna lica OJ potpisuju obrazac 2 - „Povraćaj preuzetog aparata po reversu”, koji je sastavni deo ovog uputstva.

II.8. Za sprovođenje ovog uputstva odgovorni su pomoćnici Kliničkog centra Niš za hiruršku i internističku delatnost, direktori OJ i odgovorna lica OJ između kojih se vrši preuzimanje aparata.

**KLINIČKI CENTAR NIŠ**
DIREKTOR,

Prof. dr Zoran Radovanović

KLINIČKI CENTAR NIŠ

Broj: _____

Datum: _____

OBRAZAC 1 –

Revers za preuzimanje aparata

R E V E R S

Dana _____ iz OJ _____ za potrebe

OJ _____ preuzet je aparat _____

ser. broj/inventarni broj _____

Aparat je preuzet u ispravnom stanju na privremeno / trajno korišćenje.

APARAT PREDAO:

(puno ime i prezime)

APARAT PRIMIO

(puno ime i prezime)

SAGLASAN:

SAGLASAN:

Direktor OJ _____

Direktor OJ _____

KLINIČKI CENTAR NIŠ

Broj: _____

Datum: _____

OBRAZAC 2 –

Povraćaj preuzetog aparata
po reversu

POVRAĆAJ APARATA

Dana _____ iz OJ _____ u OJ _____

vraćen je aparat _____, ser.broj/inventarni broj _____

Aparat je vraćen u ispravnom stanju.

APARAT PREDAO:

(puno ime i prezime)

APARAT PRIMIO

(puno ime i prezime)

SAGLASAN:

SAGLASAN:

Direktor OJ _____

Direktor OJ _____