




ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Примљено: 17.5.2018.		
Фр. ред.	Број	Приват
	7175/191	

ПРОЦЕДУРА Мере одржавања радне дисциплине

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
2.11.	30.4.2018.	
Израдио др Ненад Бабовић	Контролисао	
Тим за људске ресурсе		



1. ПРЕДМЕТ

Овом процедуром се дефинишу поступци и активносту у циљу одржавања радне дисциплине.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процедура је намењена запосленима у Дому здравља Горњи Милановац.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Процедура је писани документ којим се утврђује детаљно поступци и активности у циљу одржавања радне дисциплине.

4. ОДГОВОРНОСТ

За примену процедуре одговорни директор, главна сестра, начелник службе, главна сестра службе, шеф службе, одговорна сестра службе.

5. ОПИС ПОСТУПКА

Дужност запослених да се придржавају радне дисциплине подразумева да савесно и марљиво извршавају радне обавезе, поверене послове и задатке, право да стално усавршавају своја знања, способности, с циљем што успешнијег извршења поверених послова. Радне обавезе су правним прописима утврђене дужности у понашању радника на раду или у везу са радом. Могу се условно поделити на: обавезе извршења рада, обавезе понашања према другим запосленима, обавезе понашања према пацијентима, опште обавезе цивилизованог понашања.

Запослени је дужан:

- да се савесно и одговорно односи према раду
- да чува достојанство и углед Дома здравља
- да се стално усавршава
- да долази и одлази са посла у прописано време
- да поштује забрану пушења, употребе алкохолних пића као и опојних средстава
- да се са највећим степеном професионалног уважавања односи према пацијентима и пословним партнерима
- да се према колегама односи уз пуно поштовање
- да чува и одржава средства и опрему за рад, као и радни простор и друге просторије Дома здравља
- да као руководилац даје лични пример другим запосленима
- да поштује пословни бонтон као скуп општеприхваћених правила понашања на радном месту и у пословној комуникацији