

Здравствени центар Ваљево

Бр: ЗЦ-01-6887

Датум: 26.11.2010.г.

Ваљево

**ПРОЦЕДУРА ОВЕРЕ ЗДРАВСТВЕНИХ КЊИЖИЦА
ЗАПОСЛЕНИХ У ЗДРАВСТВЕНОМ ЦЕНТРУ**

Обавештење начелнику и главној сестри службе:

Обавештавају се запослени у Здравственом центру Ваљево- да ће овера здравствених књижица почети од 01.12.2010.год.и то по следећем распореду:

ОПШТА БОЛНИЦА ВАЉЕВО	
ПОНЕДЕЉАК	од 13.00 до 15.00 у писарници зграда управе
СРЕДА	од 13.00 до 15.00 у писарници зграда управе
ПЕТАК	од 13.00 до 15.00 у писарници зграда управе

Ради лакше и брже овере здравствених књижица моле се главне сестре болнице да преузму књижице својих запослених у служби, да их спакују у коверат и заједно са списком преузетих књижица и бројем телефона главне сестре службе предају исте секретарици управника болнице-Катарини Арсеновић. Од секретарице курир ће их преузети и предати у писарницу. По извршеној овери књижице ће се истим путем прослеђивати до запослених. Књижице које су до краја попуњене маркицама морају бити замењене у РЗЗО Ваљево. Замену ће такође извршити административни радник писарнице, па нема потребе да то раде запослени. Маркице које се лепе на здравствене књижице важиће годину дана.

ДОМ ЗДРАВЉА ВАЉЕВО	
УТОРАК	од 13.00 до 15.00 у Дому здравља-правна сл.
ЧЕТВРТАК	Од 13.00 до 15.00 у Дому здравља-правна сл.

Ради лакше и брже овере здравствених књижица главне сестре у Дому здравља преузимају књижице својих запослених у служби, исте пакују у коверат и прослеђују у Правну службу код Милије Лукић, како би поступак овере отпочео у назначеном периоду.

СТОМАТОЛОГИЈА	
УТОРАК	од 07.30 до 09.00 на Стоматологији
ЧЕТВРТАК	од 07.30 до 09.00 на Стоматологији

Ради лакше и брже овере здравствених књижица главна сестра Службе стоматологије преузима књижице запослених у служби а исте ће бити преузете од стране административног радника писарнице ради поступка овере у назначеном периоду.

НАПОМЕНА:

*Запослени који имају осигурање при месту становања(ван матичне филијале Ваљево) дужни су да се јаве у писарницу, што могу учинити сваког радног дана од 10,00 ч до 12,00 ч на број тел:295-404 (Славица Давидовић) , како би на време био урађен захтев и овлашћење за преузимање маркица у својим филијалама.

*Запослени који на свом осигурању имају децу која су у средњој школи или на факултету морају донети потврду да су деца редовни ђаци тј.студенти. Потврда се предаје заједно уз предају здравствене књижице како је описано у овој процедури.

*Запослени који на свом осигурању имају децу која су 1985.годиште,здравствена књижица се оверава до датума када навршавају 26.година старости.

*Запослени који мењају адресу становања или презиме морају се јавити у писарницу да би се урадила промена у здравстеној књижици.

*Запослени који ступају у радни однос било на одређено или на неодређено време,морају се јавити у Кадровску службу да би се урадила пријава на здравствено осигурање.

*Запослени којима истиче радни однос (одређено време или пензија) морају се јавити у Кадровску службу да би се урадила одјава са здравстеног осигурања.

Ова процедура доставља се руководиоцим служби а објављује се на огласним таблама ЗЦ Ваљево и веб сајту установе, даном доношења.

С поштовањем,

одговорно лице
Давидовић Славица (писарница)
Тел:295-404




Биљана Лукић,
пом.диремтора за правне
послове