



# СЛУЖБЕН ВЕСНИК

## НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

„Службен весник на НРМ“ излегува по потреба. Ракописите не се враќаат. Огласи по тарифата

Сабота, 27 јуни 1959  
Скопје  
Број 22                      Год. XV

Претплата за 1959 год. изнесува 1.500 дин. Овој број чини 64 дин. Жиро сметка број 802—11/1—698.

92.

На основа член 81 став 1 од Законот за државната управа („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 13/56), во врска со член 3 од Законот за органите на управата во Народна Република Македонија („Службен весник на НРМ“ бр. 14/56), Извршниот совет донесува

### ОДЛУКА

**ЗА ОБЛАСТУВАЊЕ ДИРЕКЦИЈАТА ЗА ПАТИШТА НА НРМ СВОЈАТА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА ДА ЈА УТВРДИ СО ПРАВИЛНИК**

I. — Се овластува Дирекцијата за патишта на НРМ својата внатрешна организација да ја утврди со правилник за внатрешна организација, во согласност со Извршниот совет.

II. — Оваа одлука влегува во сила од денот на објавувањето во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 09-889/1

6 јуни 1959 година  
Скопје

#### ИЗВРШЕН СОВЕТ

Секретар,    Претседател,  
Трајче Грујоски, с. р.                              Љупчо Арсов, с. р.

93.

На основа член 25 став 1 од Уредбата за основање претпријатија и дуќани („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 51/53 и 3/58), Извршниот совет донесува

### ОДЛУКА

**ЗА ОБЛАСТУВАЊЕ НА СЕКРЕТАРИЈАТОТ ЗА ИНДУСТРИЈА НА ИЗВРШНИОТ СОВЕТ ЗА ОДРЕДУВАЊЕ НА ЛИЧНИТЕ ДОХОДИ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖБЕНИЦИТЕ НА ОДРЕДЕНИ ПРЕТПРИЈАТИЈА ВО ИЗГРАДБА**

I. Се овластува Секретаријатот за индустрија на Извршниот совет да може во согласност со Секретаријатот за труд на Извршниот совет да ги одредува личните доходи и начинот на плаќањето на директорот, работниците и службениците на претпријатијата во изградба од областа на индустријата, основани од Извршниот совет.

II. Оваа одлука влегува во сила осмиот ден по објавувањето во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 09-948/1

6 јуни 1959 година  
Скопје

#### ИЗВРШЕН СОВЕТ

Секретар,    Претседател,  
Трајче Грујоски, с. р.                              Љупчо Арсов, с. р.

94.

На основа член 97 ст. 2 од Уставниот закон и член 13 став 2 од Законот за органите на управата во Народна Република Македонија, Извршниот совет донесува

### РЕШЕНИЕ

**ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ И ИМЕНУВАЊЕ ПРЕТСЕДАТЕЛ НА РЕПУБЛИЧКИОТ СОВЕТ ЗА СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА И КОМУНАЛНИ ПРАШАЊА**

1. — Се разрешува од должноста претседател на Републичкиот совет за социјална политика и комунални прашања Реис Шакири, поради заминување на друга должност.

2. — За претседател на Републичкиот совет за социјална политика и комунални прашања се именува Ацева Вера, член на Извршниот совет.

3. — Ова решение влегува во сила веднаш.

Бр. 09-1114/1

10 јуни 1959 година  
Скопје

#### ИЗВРШЕН СОВЕТ

Секретар,    Претседател,  
Трајче Грујоски, с. р.                              Љупчо Арсов, с. р.

95.

На основа член 97 став 2 од Уставниот закон и член 13 став 2 од Законот за органите на управата во Народна Република Македонија, Извршниот совет донесува

### РЕШЕНИЕ

**ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ И ИМЕНУВАЊЕ ПРЕТСЕДАТЕЛ НА РЕПУБЛИЧКИОТ СОВЕТ ЗА КУЛТУРА**

1. — Се разрешува од должноста претседател на Републичкиот совет за култура Миљовска Деса, по нејзино барање.

2. — За претседател на Републичкиот совет за култура се именува Беловски Димче, член на ЦК на СКМ.

3. — Ова решение влегува во сила веднаш.

Бр. 09-1115/1

10 јуни 1959 година  
Скопје

#### ИЗВРШЕН СОВЕТ

Секретар,    Претседател,  
Трајче Грујоски, с. р.                              Љупчо Арсов, с. р.

96.

На основа член 5 од Уредбата за основање Републичка комисија за физичка култура, Извршниот совет донесува

**РЕШЕНИЕ  
ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ И ИМЕНУВАЊЕ ПРЕТСЕДАТЕЛ  
НА РЕПУБЛИЧКАТА КОМИСИЈА  
ЗА ФИЗИЧКА КУЛТУРА**

1. — Се разрешува од должноста претседател на Републичката комисија за физичка култура Горгов Васил, поради заминување на друга должноста.

2. — За претседател на Републичката комисија за физичка култура се именува Ренс Шакири, член на Извршниот совет.

3. — Ова решение влегува во сила веднаш.

Бр. 09-1116/1

10 јуни 1959 година

Скопје

**ИЗВРШЕН СОВЕТ**

Секретар,  
Трајче Грујоски, с. р.

Претседател,  
Љупчо Арсов, с. р.

97.

На основа член 53 став 1 од Законот за државната управа и член 3 од Законот за органите на управата на Народна Република Македонија, Извршниот совет донесува

**РЕШЕНИЕ  
ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА  
ДИРЕКТОР НА ЗАВОДОТ ЗА ХИДРО-  
МЕТЕОРОЛОШКА СЛУЖБА НА НРМ**

1. Се разрешува од должноста директорот на Заводот за хидрометеоролошка служба на НРМ Крсте Симовски, поради заминување на нова должноста.

2. Ова решение влегува во сила веднаш.

Бр. 09-1127/1

12 јуни 1959 година

Скопје

**ИЗВРШЕН СОВЕТ**

Секретар,  
Трајче Грујоски, с. р.

Претседател,  
Љупчо Арсов, с. р.

98.

На основа член 61 од Законот за здравствените домови („Службен весник на НРМ“ број 23/58 год) Советот за народно здравје на Народна Република Македонија донесува

**П РА В И Л Н И К  
ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА  
ЗДРАВСТВЕНИТЕ ДОМОВИ**

По член 11 од Законот

**Член 1**

За основање на здравствен дом основачот е должен:

- да обезбеди нужни простории што одговараат на пропишаните санитарно-технички услови;
- да обезбеди нужна опрема,
- да е обезбеден стручен персонал, нужен за работа на здравствениот дом.

**Член 2**

Зградата на здравствениот дом треба да биде градена од цврст градежен материјал или да е монтажна зградата.

**Член 3**

Зградата по правило треба да биде соградена во центарот на населеното место, по можност во помирниот и озеленет дел.

**Член 4**

Ако во населеното место постои или се планира изградување на болница, пожелно е здравствениот дом да биде поблиску до болницата поради можностите за користење на технички и медицински уреди, како и стручните кадри на болницата.

**Член 5**

Потребно е здравствениот дом да има нужна површина во зависноста од тоа дали се предвидува градба во ниски павилјони или блокови.

**Член 6**

Теренот за здравствениот дом треба да е рамен и отцеден, со најмалку 2,5 м. длабочина на најголемиот водостој на подземни води поради лесното и евтино решение на отпадните води.

**Член 7**

Просториите на здравствениот дом мора да се суви, осветлени доволно со природна светлост, функционално поврзани за лесна и правилна функција за работата на здравствениот дом и по правило да има централно затоплување или со калени печки.

**Член 8**

Во ординациите, советувалиштата, чекалната, лабораторијата и клозетите мора да биде инсталирана текушта вода и одводна канализација.

**Член 9**

Вратата и прозорците треба да се едноставни кои можат лесно да се мијат и бришат и да не се погодни за собирање прав. Прозорците по правило треба да бидат двојни.

**Член 10**

Подот на просториите треба да биде монолитен од материјал што лесно се чисти (линелеум, ксилолид, поливинил и гума).

**Член 11**

Сидовите при подот мора да бидат заоблени и до висината од најмалку 1,60 метра бидат обложени со фајансови плочки или бојадисани со бела мрсна боја. Вратата и прозорците да се бојадисани со бела мрсна боја. Осветлението по правило треба да биде електрично.

**Член 12**

Хигиенско епидемиолошкото одделение треба да располага најмалку со 4 работни простории со вкупно 70 м<sup>2</sup> работни простории и тоа:

- соба за лекар,

- соба за здравствен техничар (санитарен техничар) и медицинска сестра (медицински техничар) и служба за статистика и евиденција,
- хигиенско-хемиска лабораторија,
- спремниште за дезинфекциони средства и лабораториски материјали.

## Член 13

Хигиенско-епидемиолошкото одделение со лабораторијата мора да се обезбеди со нужна опрема согласно со намената на просториите, и тоа:

- пулт за микроскопирање,
- лабораториски стол,
- пералник,
- центрифуга,
- ладилник,
- маса за пишување,
- термостат,
- орман за реактиви,
- аутоклаф,
- аналитичка вага,
- решо,
- стол со потпирач,
- орман за администрација,
- стерилизатор,
- орманче за материјали,
- дигестар,
- остава под лабораториската маса за чување на материјал,
- столови со завртни,
- микроскоп.

## Член 14

Центарот за заштита на мајки и деца и школска младина треба да ги има следните работни простории:

- диспанзер за деца,
- школски диспанзер,
- диспанзери и советувалицата за жени.

## Член 15

Диспанзерот за деца треба да има најмалку 10 работни простории околу 143 м<sup>2</sup> работна површина и тоа:

— простории за детски колички	6 м <sup>2</sup>
— простор за прием на децата	4 м <sup>2</sup>
— изолација на сомнителни деца со два до 3 бокса	12 м <sup>2</sup>
— чекална	25 м <sup>2</sup>
— соба за мерење на децата	16 м <sup>2</sup>
— соба за лекарски прегледи	20 м <sup>2</sup>
— соба за интервенсии	16 м <sup>2</sup>
— соба за советувалицата со мајки	16 м <sup>2</sup>
— огледна кујна	16 м <sup>2</sup>
— картотека и администрација	12 м <sup>2</sup>
<b>Нето</b>	<b>143 м<sup>2</sup></b>

## Член 16

Диспанзерот за деца мора да се обезбеди со нужната опрема согласно со намената на просториите, и тоа:

- стол за преглед и мерење на бебиња,
- боксови за обработка и соблекување на бебиња,
- стол без потпирач,
- лабораториска маса,
- канцалариска маса,

- лична вага,
- висиномертар,
- плакар за гардероба,
- микроскоп,
- канта со автоматски капак,
- стол со завртни,
- картотечен орман,
- лавабо,
- стол со потпирач,
- стол за преглед,
- орман за инструменти,
- стерилизатор,
- масичка за инструменти,
- стол за интервенции,
- сталажа,
- орманче со прибор за миене на градите,
- клупа со потпирач,
- комплет клозетски прибор,
- количка.

## Член 17

Школскиот диспанзер треба да има најмалку 4 работни простории од 90 м<sup>2</sup> работни површини, и тоа:

— чекална со оддел за регистрација	30 м <sup>2</sup>
— просторија за општо соблекување	20 м <sup>2</sup>
— соба за преглед	25 м <sup>2</sup>
— соба за мерење	15 м <sup>2</sup>
<b>Нето:</b>	<b>90 м<sup>2</sup></b>

## Член 18

Школскиот диспанзер мора да се обезбеди со нужната опрема согласно со намената на просториите, и тоа:

- стол за преглед и интервенција,
- орман за инструменти со потребни инструменти,
- масичка за инструменти на тркала,
- стерилизатор,
- канта со автоматски капак,
- картотека,
- канцалариска маса,
- стол со потпирач,
- стол на завртни,
- клупи,
- лавабо,
- лична вага,
- висиномертар,
- прегради боксови за соблекување,
- стол без потпирач,
- низок орман за картотека,
- клупа со потпирач,
- писаор,
- клозетска шулја.

## Член 19

Диспанзерот и советувалицата за жени треба да имаат најмалку 4 работни простории околу 73 м<sup>2</sup> работни површини, и тоа:

— чекална	25 м <sup>2</sup>
— картотека и администрација	12 м <sup>2</sup>
— соба за прегледи	16 м <sup>2</sup>
— соба за интервенции	20 м <sup>2</sup>
<b>Нето:</b>	<b>73 м<sup>2</sup></b>

## Член 20

Диспанзерот и советувалицето за жени мора да се обезбедат со нужната опрема согласно со намената на просториите, и тоа:

- гинеколошки стол
- канцалариска маса,
- орман за инструменти со потребни инструменти,
- картоотека,
- канта со автоматски капак,
- стерилизатор,
- масичка за инструменти на тркала,
- лавабо,
- иригатор,
- стол со потпирач,
- ниска масичка,
- ниско орманче за часописи и пропаганден материјал,
- орман за гардероба,
- орман за пропаганден материјал,
- клупа,
- клозетска шолја.

## Член 21

Забната ординација со заботехничката лабораторија треба да има околу 4 работни простории од 66 м<sup>2</sup> работни површини, и тоа:

- |                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| — чекална                       | 16 м <sup>2</sup> |
| — забна ординација со два стола | 20 м <sup>2</sup> |
| — две простории за техничари    | 30 м <sup>2</sup> |

Нето	66 м <sup>2</sup>
------	-------------------

## Член 22

Забната ординација со заботехничката лабораторија треба да се обезбеди со нужната опрема согласно со намената на просториите, и тоа:

- забарски стол,
- стерилизатор,
- орман за инструменти со потребни инструменти,
- лабораториска маса,
- канта со автоматски капак,
- орманче,
- отоман,
- канта за оппадоци,
- лавабо,
- кварц лампа,
- канцалариска маса,
- столчка за инструменти,
- стол на завртни,
- стол со потпирач,
- рентген апаратура,
- клупи,
- апаратура за управување со рентген-апарат,
- нисок орман за списание,
- картоотека,
- клозетска шолја.

## Член 23

Освен горенаведените простории, здравствениот дом треба да располага и со околу 10 заеднички простории за управата и администрацијата и статистијата чија корисна површина заедно со санитарно-хигиенските јазли би изнесувала околу 175 м<sup>2</sup>.

## Член 24

За обезбедување нужен стручен персонал за вршење на работата на здравствениот дом е потребно:

1. За хигиенско-епидемиолошкото одделение со лабораторијата 1 лекар епидемиолог, ако таков нема 1 лекар од општа пракса со положен стручен испит и најмалку една година практичен стаж и 1 месечен курс по превентивна медицина, 1 здравствен техничар (лабораториски техничар) и здравствен техничар (санитарен техничар) и една медицинска сестра (мед. техничар).

2. Диспанзерот за деца 1 лекар специјалист за педијатрија или лекар од општа пракса посебно оспособен (диференциран) за детски болести, 2 медицински сестри (медицински техничари) и 2 детски гледачки. 1 лекар специјалист или лекар од општа пракса посебно оспособен (диференциран).

3. Школскиот диспанзер 2 медицински сестри (медицински техничари) и потребен медицински кадар.

4. Диспанзерот и советувалицето за жени лекар специјалист по акушерство и гинекологија, или диференциран лекар за акушерство и гинекологија, медицинска сестра (медицински техничар) и 3 бабици.

5. Забната ординација со заботехничката лабораторија по правило 1 стоматолог, 1 забар, 4 до 6 здравствени техничари (забни техничари), 2 помощни здравствени техничари (забни асистенти).

По член 24 од Законот

## Член 25

За управник на здравствениот дом може да биде поставен лекар ако ги исполнува следните услови:

- а) да има положен стручен испит
- б) да има најмалку 3 години лекарски стаж.

Управникот мора да има завршен минимален двомесечен курс за управници на здравствени домови или лекар специјалист. До колку хигиенско-епидемиолошкото одделение со лабораторијата на домот се води од лекар-хигиенист или епидемиолог кој ги исполнува горе наведените услови, тој по правило треба да ја преземе и должноста управник на здравствениот дом.

По член 31 од Законот

## Член 26

За образување диспанзери и специјалистички ординации потребно е да бидат исполнети следните основни услови:

- да се обезбедат доволно работни простории за правилното вршење на службата,
- да биде обезбеден потребниот инвентар и дијагностичките помагала,
- да биде обезбеден потребен стручен персонал I, III и IV група.

При оцена на потребата од основање на овие здравствени единици треба да се исполнат следните услови:

- од бројот на населението што ќе биде опслужувано со здравствена помош од нив,
- географските, климатските и сообраќајните услови на теренот,

— хигиенско-епидемиолошката положба односно патологијата на населението на подрачјето на здравствениот дом.

Со оглед на специфичноста на дејноста на различните диспанзери, односно специјалистичките ординации, потребите од работните простории, инвентар, дијагностички помагала и стручен медицински кадар е во зависност во помал или поголем степен на нивната работа.

#### Член 27

Услови за отворање на антитуберкулозни диспанзер се следните:

а) треба да ги има следните простории:	
— чекална за возрасни	20 м <sup>2</sup>
— чекална за деца	12 м <sup>2</sup>
— картотека и администрација	13 м <sup>2</sup>
— соба за прегледи и пнеумоторакс со два бокса за соблекување	25 м <sup>2</sup>
— соба за рентген со 2—3 бокса за соблекување	25 м <sup>2</sup>
— мрачна комора	12 м <sup>2</sup>
— лабораторија	16 м <sup>2</sup>
— соба за лекар	16 м <sup>2</sup>
— туш за персонал	6 м <sup>2</sup>
— два клозета	6 м <sup>2</sup>
— соба за БСЖ	16 м <sup>2</sup>

Нето: 166 м<sup>2</sup>

б) диспанзерот треба да има постојан лекар фтизиолог или лекар од општа пракса способен за дијагнозата и терапијата на туберкулозата, две до три медицински сестри (медицински техничари), здравствен техничар (лабораториски техничар) и потребен број нивни медицински кадар.

#### Член 28

Диспанзерот мора да се обезбеди со нужната опрема согласно со намената на просториите, и тоа:

- стол за прегледи и интервенции,
- орман за инструменти,
- стол за инструменти,
- стерилизатор,
- асталче за инструменти на тркала,
- кофа со автоматски поклопец,
- лична вага,
- висинометар,
- орманчиња за картотека,
- орманчиња за архива,
- микроскоп,
- центрифуга,
- орман за реагенси,
- суд за прање и сушење,
- апарат за дезинфекција на садовите,
- рентген апарат,
- командна апаратура за рентгенот,
- кутија за уфрлување на филмови,
- тенк за испирање на филмови,
- тенк за развивање на филмови,
- кутија за читање на филмови (негативоскоп).

#### Член 29

Во основните услови за формирање на специјалистички ординации треба да се земат предвид:

- бројот на населението,
- бројот на заболувањата од болеста за која се има намера да отвори специјалистичка ординација,

— оддалеченоста на населеното место од најблиската здравствена установа во која има организирано таква специјалистичка служба,

— сообраќајните можности.

#### Член 30

Во седиштето на здравствениот дом каде што постои болница, со специјалистички одделение, здравствениот дом по правило не треба да основа специјалистички ординации, бидејќи болницата преку своите специјалистички ординации ја обезбедува специјалистичката служба.

#### Член 31

Секоја специјалистичка ординација спрема специфичноста на својата дејност треба да располага:

а) најмалку со 2—3 простории, и тоа:

— чекална,

— соба за преглед,

— по можност соба за интервенции,

б) да има постојан лекар, потребен медицински кадар од III и IV група,

в) да располага со таков инструментариум и дијагностички помагала кои ќе обезбедат потполно обработување на проблемите.

#### Член 32

Во исклучителни случаи кога во седиштето на здравствениот дом нема болница или болницата нема некои поважни специјалистички одделение, здравствениот дом може да формира специјалистичка ординација и со хонорарен лекар ако бидат исполнети условите под а) и б).

По член 33 од Законот

#### Член 33

Во местата каде што нема болница или таа е оддалечена најмалку 30 км. од седиштето на здравствениот дом може здравствениот дом да основа болнично одделение (стационар) под следните услови:

Ако здравствениот дом е тешко достапен за големите дел од населението, поради специфичноста на неговата работа, географската положба и неповолните сообраќајни услови, или пак кога при некои други елементарни непогоди доаѓа до положбата да биде отсечен за кусо или подолго време од околните здравствени центри со болнична служба.

Да се обезбедат простории што одговараат на принципите за санитарно технички услови, инвентар, дијагностички помагала, кадар согласно со чл. 3, 8, 10, 11, 13, 14, 16, 22, 24 под А болнични постели за возрасни, точка 2 прибор за исхрана на возрасни болни во општите болници, 24 под г прибор за одржување на лична и општа хигиена, лекување на возрасни болни, чл. 24 под точка В 27, 28, 29 и 30 од Правилникот за извршување на Законот за болниците. За обезбедување нужен стручен персонал најмалку еден лекар (ако работи полно работно време) и една медицинска сестра (медицински техничар).

По член 35 од Законот

#### Член 34

Шеф-лекар на медицинската единица раководи со сите стручни материјални работи. Се грижи за правилно ракување на поверениот му имот. Се грижи за стручната работа на медицинската единица,

така што тоа да биде на висина на современите достигнувања на науката. Се грижи за тоа медицинската единица да биде снабдена со потребни инструменти, инвентар и други технички средства потребни за работа. Го известува управникот на здравствениот дом за својата работа и му предлага мерки за подобрување на работата, како и за отстранувањето на неправилностите. Ги спроведува заклучоците на управниот одбор и наредбите на управникот на здравствената станица. Се грижи за правилна медицинска документација за правилно водење на евиденцијата на работата во медицинската единица. Врши и други работи што ќе му се стават во должност.

#### Член 35

Медицинската сестра (медицинскиот техничар) мора да има завршено соодветна медицинска школа. Должна е да помага на управникот и на шефот на медицинската единица ако работи во неа, со оглед на правилното извршување на задачите на нижниот медицински персонал.

Се грижи за спроведување на програмата за превентивни мерки што се утврдени од страна на управниот одбор на здравствениот дом.

Се грижи и му помага на управникот за составување на полугодишни и годишни извештаи.

Работи во медицинската единица по упатство и надзор на шефот (лекар) на медицинската единица. Собира материјал и за лабораториски прегледи. Раководи со инвентарот. Се грижи за инструментариумот, шприцевите и други инструменти што и' се поверени. Се грижи за редот, чистотата и хигиената на медицинската единица. Дава инјекции под надзор на лекарот. Води книги во медицинската единица како и други работи што ќе и' се стават во должност.

#### Член 36

Здравствениот техничар (санитарниот техничар) мора да има завршено соодветна медицинска школа. Должен е под стручен надзор на управникот односно на шефот на соодветната медицинска единица да врши превентивна здравствена заштита во стопанските организации. Да врши хигиенски надзор и да собира податоци за условите за животот и работата на работниците, службениците и жителите на своето подрачје. Води и утврдува податоци за движењето на професионалните заболувања, во врска со работните услови и причините на повредите и ги врши другите превентивни работи предвидени и утврдени со програмата за превентивните мерки и врши основни лабораториски испитувања по налог и директива на управникот односно на шефот на медицинската единица. Води пропишани статистички извештаи. Одговара за апаратите и материјалот што му е поверен.

#### Член 37

Бабицата, укажува стручна медицинска помош за време на бременоста, раѓањето и по раѓањето по принципите на современата медицинска наука. Дава пренатална и постнатална заштита на жените. Врши здравствено просветување, како и други работи предвидени во Законот за бабици и бабички прописи за извршувањето од Законот за бабици.

#### Член 38

Здравствениот техничар (лаборантски техничар) ги врши сите стручни работи во лабораторијата по налог и директива на шефот на хигиенско-епидемиолошкото одделение со лабораторија. Тој одговара за апаратите и материјалите што му се поверени.

#### Член 39

Детската негователка: нејзината основна работа е неа на децата, мерење температура и тежина на децата, врши одржување на чистотата во медицинската единица, ги врши сите работи што ќе и' ги стави во надлежност бабицата или лекарот на медицинската единица.

#### Член 40

Шефот-стоматолог на забната ординација со заботехничка лабораторија ја организира работата во забната ординација, раководи со неа во стручното и материјалното работење. Врши контрола на работата на персоналот во забната ординација и го упатува за правилно стручно работење. Врши административна документација и администрација на својот отсек. Се грижи за дисциплината и хигиената во ординацијата и ги врши сите други работи што спаѓаат во надлежност на ординацијата.

#### Член 41

Забарот ги врши сите стручни работи во забната ординација под надзор на шефот-стоматолог на забната ординација со заботехничка лабораторија. Одговара за апаратите и материјалот што му е поверен.

#### Член 42

Здравствениот техничар (заботехничар) врши протетички работи по упатство и надзор на шефот-стоматолог на забната ординација со заботехничка лабораторија. Одговара за апаратите и материјалот што му е поверен.

#### Член 43

Пом. здравствен техничар (забниот асистент) помага во работата на лекарот-стоматолог и забарот и ги врши сите други работи што ќе му ги одреди шефот-стоматолог на забната ординација со заботехничка лабораторија.

#### Член 44

Болничарот го работи она што ќе му го одреди управникот и шефот на медицинската единица, помага на средно-медицинскиот персонал на сите работни места и се грижи за чистотата и хигиената на сите простории во здравствениот дом и исправноста на техничките уреди.

#### Член 45

Сметководителот ги врши сите сметководителски работи, има право и должност како сметкополагач по претсметката на приходите и расходите во смисла на Уредбата за извршување на буџетот („Службен лист на ФНРЈ“ број 35/55 год.). Се грижи за целокупната администрација и статистичката служба на здравствениот дом. Врши претсметка на услугите, врши фактурирање на сите услуги, ликвидира припадностите, прима, чува, издава готови пари и ги врши сите други работи што ќе му се стават во надлежност.

## Член 46

Чистачката, неквалификувана работничка, одржува чистота во сите простории во здравствениот дом, ги мие плукалниците, подот, скалите, вратите, прозорците итн. Може да се употреби за курирска служба, до колку работата ѝ повољува.

## Член 47

Курирот-чувар, неквалификуван работник, ја донесува и разнесува целата пошта, го пренесува купениот материјал и инвентар, врши ситни набавки по налог на наредбодавачот и сметководителот и врши чуварска должност.

По член 41 од Законот

## Член 48

Здравствениот дом поднесува извештај за својата работа до советот за народно здравје на надлежниот народен одбор и на надлежниот хигиенски завод.

По член 42 од Законот

## Член 49

Работното време на здравствениот дом може да биде еднократно, двократно, со две смени и еднократно со дежурство.

## Член 50

Распоредот на работното време во здравствениот дом односно одредено во точка 49 на овој Правилник спрема стварните потреби го утврдува управниот одбор на здравствениот дом во согласност со органот на управата надлежен за работите на народно здравје на народниот одбор на општината.

## Член 51

Во текот на работното време и дежурството задолжително е присуството на вишиот здравствен персонал (лекар или стоматолог).

По член 43 од Законот

## Член 52

Здравствениот дом ги води следните книги:

- амбулантни дневници,
- книги за разни болести,
- регистер за картотека,
- дневник за дезинфекција, дизенсекција и деретизација,
- картотека за преболени и бацилоносители од тифус и паратифус,
- книга за продавниците и дуќаните за животни продукти и претпријатија за друштвена исхрана,
- дневник за работата на лабораторијата,
- дневник за трудници,
- книга за водоснабдителни објекти по населби.

## Член 53

Здравствениот дом води деловни книги, евиденција, документација, статистички и други извештаи по постојните општи прописи.

Покрај наведените книги и формулари во чл. 52 од овој Правилник, здравствениот дом може да води и други книги и материјали што му се потребни спрема специфичноста и обемноста на неговата работа.

По член 45 од Законот

## Член 54

Не можат да работат на сите работни места службениците и работниците во ординација за преглед на деца во диспанзерите, советувалиците за деца и во советувалиците за трудници, — кои боледуваат од хронична заразна болест или се бацилоносители.

По член 46 од Законот

## Член 55

Лицата на работа во здравствениот дом се под постојан здравствен надзор.

Здравствениот надзор опфаќа:

- а) здравствен преглед пред засновање на работен однос,
- б) здравствен преглед по преболување на болните од хронична заразна болест,
- в) здравствен преглед на лекувани од наркоманија или алкохолизам,
- г) повремени здравствени прегледи во текот на траењето работен однос.

## Член 56

Здравствен преглед пред засновање на работен однос и преболување на болест од точка 55 под а) и б) од овој Правилник се врши согласно со Уредбата за задолжителен преглед на лицата што прв пат влегуваат на работа („Службен весник на НРМ“ бр. 8/56 год.).

## Член 57

Контролата за здравствената состојба на персоналот во здравствениот дом во точка 55 под в) на овој Правилник се врши спрема укажаната потреба, а во точка 55 под г) на овој Правилник се врши секој 3 месеци во здравствените установи каде што постојат услови за овој преглед.

## Член 58

Здравствениот дом е должен да устрои посебна картотека за евиденција на извршените медицински прегледи и да води грижа за рокот на прегледите.

## Член 59

Ако при прегледот на персоналот на здравствениот дом се утврдат опасни облици на заболувањето од болеста во точка 55 под б) и в) на овој Правилник, се врши медицински преглед и на членовите на фамилијата кои живеат во заедница со службеникот односно работникот на здравствениот дом.

## Член 60

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 01-5257/1-58

24 декември 1959 година

Скопје

Претседател

на Советот за народно здравје на НРМ,  
Васил Ѓоргов, с. р.

99.

На основа член 72 од Законот за здравствените станици („Службен весник на НРМ“ бр. 23/58 год.), Советот за народно здравје на Народна Република Македонија донесува.

## П РА В И Л Н И К ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ЗДРАВСТВЕНИТЕ СТАНИЦИ

По член 13 точка б од Законот

### Член 1

Здравствените станици задолжително се основаат во стопанските организации, каде што со оглед на природата на работата постојат трајно штетни услови за здравјето на работниците и службениците и тоа:

— рудници со преку 300 работници и службеници, ако и членовите на нивната фамилија се упатени на здравствена заштита во здравствената станица,

— хемиски стопански организации преку 350 работници и службеници, а кои членовите на нивната фамилија се упатени на здравствена заштита во здравствената станица.

По член 13 точка в од Законот

### Член 2

Здравствените станици задолжително се основаат во стопанските организации со работнички населби со преку 300 работници и службеници оддалечени 7 км. од најблиската здравствена установа.

По член 16 од Законот

### Член 3

За основање на здравствена станица основачот е должен да обезбеди нужни простории што одговараат на пропишаните санитарно-технички услови и тоа:

А) Здравствена станица на подрачјето на општината:

Чекална за ординација од општа пракса,

Просторија за ординација од општа пракса,

Простории за хигиенско-епидемиолошка служба со лабораторија,

Чекална за советувалиште за трудници со бабичка служба,

Просторија за советувалиште за трудници со бабичка служба,

2 простории за администрација,

Простории за картотека и друга административна работа околу прегледот на болното лице,

2 простории за магацин,

Санитарен јазел (клозети).

Б) Здравствена станица во стопанска организација:

Чекална за ординација од општа пракса,

Просторија за ординација од општа пракса,

Просторија за хигиенско-епидемиолошка служба со лабораторија,

Просторија за картотека и друга административна работа околу прегледот на болното лице,

Две простории за администрација,

Две простории за магацин,

Санитарен јазел (клозети).

### Член 4

Зградата на здравствената станица треба да биде градена од цврст градежен материјал или да е монтажна.

### Член 5

Просториите на здравствената станица мора да се суви, осветлени доволно со природна светлост, функционално поврзани за лесна и правилна функција за работата на здравствената станица и по правило да биде централно затоплување или со калеви печки.

### Член 6

Во ординациите, советувалиштата, чекалните, лабораторијата и клозетите мора да биде инсталирана текушта вода и одводна канализација.

### Член 7

Вратите и прозорците треба да се едноставни, да можат лесно да се мијат и бришат и да се погодни за собирање прав. Прозорците по правило треба да бидат двојни.

### Член 8

Подот на просториите треба да биде од материјал што лесно се чисти (ленолеум, ксилолит и полувинил гума).

### Член 9

Сидовите при подот неопходно треба да бидат заоблени и висината најмалку од 1,60 метра да биде обложена со фајансови плочки или бојадисани со бела мрсна боја. Вратата и прозорците да се бојадисани со бела мрсна боја. Осветлението по правило треба да биде електрично.

### Член 10

Здравствената станица по правило треба да има двор најмалку од оној простор што го зазема самата зграда (200 м<sup>2</sup>) и пристапен пат за пешачки и колски сообраќај.

### Член 11

По правило здравствените станици во селските народни одбори на општината треба да имаат стан за управникот.

### Член 12

Големината на просториите во здравствената станица изнесува:

— чекалната за ординација  $5 \times 8 = 40 \text{ м}^2$ ,

— ординацијата за општа пракса  $5 \times 4 = 20 \text{ м}^2$ ,

— хигиенско-епидемиолошката служба со лабораторија  $5 \times 4 = 20 \text{ м}^2$ ,

— администрацијата по  $3 \times 4 = 12 \text{ м}^2$ ,

— магацин по  $5 \times 4 = 20 \text{ м}^2$ ,

— советувалиштето за трудници со бабичка служба  $3 \times 4 = 12 \text{ м}^2$ ,

— чекалната за советувалиштето за трудници со бабичка служба  $5 \times 4 = 20 \text{ м}^2$ .

### Член 13

Просториите во здравствената станица мора да се обезбедени со нужна опрема, согласно со намената на просториите и тоа:

А. Ординацијата за општа пракса

1. биро,

2. отоман со чаршав и мушама,

3. картотечен орман,

4. стол и рафт,

5. столови,

6. инструментариум за општ лекарски преглед,

7. опрема за стерилизација на инструменти,

8. инструменти за мали хирушки и гинеколошки интервенции,

9. орман за лекови.



Б. Хигиенско-епидемиолошка служба со лабораторија

1. лабораториска маса или конзола,
2. апарат за дезинфекција и дезинсекција,
3. орман за хемикалии,
4. орман за инструменти и стакларија,
5. микроскоп,
6. опрема за бојадисување на препарати,
7. микроскопски препарати,
8. рачна или електрична центрифуга,
9. потребни хемикалии и инструменти за клинички лабораториски прегледи,
10. епрувети 15,
11. размазни стакла 30,
12. држачи за епрувети 2,
13. други потребни стакларии за лабораторија,
14. канта за губре.

В. Советувалиштето за трудници со бабичка служба

1. гинеколошки стол,
  2. рафтови за картолека,
  3. инструментариум за гинеколошки прегледи,
  4. опрема за стерилизација.
- Г. Чекална
1. доволен број столови или клупи спрема големината на просториите,
  2. закачалки.

#### Член 14

За обезбедување нужен стручен персонал за отпочнување на работата на здравствената станица е потребно:

1. за ординацијата за општа пракса 1 лекар од општа пракса и една медицинска сестра (медицински техничар),
2. за хигиенско-епидемиолошка служба со лабораторија 1 здравствен техничар (санитарен техничар),
3. за советувалиште за трудници со бабичка служба една бабичка.

По член 31 од Законот

#### Член 15

За управник на здравствената станица може да биде поставен лекар ако ги исполнува следните услови:

- а) да има положен стручен испит,
- б) да има едногодишна пракса по положениот стручен испит,
- в) да има завршен минимален едномесечен курс за управници на здравствени станици или здравствени домови или да го заврши во рок од 6 месеци, сметајќи од денот кога ќе стапи на работа и затоа време ќе врши должност на в.д. управник.

По член 39 од Законот

#### Член 16

Ако во местото на здравствената станица не постои болница која има соодветна специјалистичка ординација, може да се образува специјалистичка ординација во здравствената станица ако се исполнат следните услови:

— ако не е во целост обезбедена основна здравствена заштита преку ординации што ги има здравствената станица предвидено во член 38 од Законот за здравствени станици.

— специјалистичката ординација треба да има најмалку 2 до 3 простории и тоа:

- чекална,
- соба за преглед,
- соба за интервенции,

— да има постојанен лекар и потребен медицински персонал од III и IV врста, кој може да биде запослен за сето работно време,

— ако има потреба за основање на специјалистичка ординација, извршената анализа, дека болеста од таа специјалистичка гранка преставува посебен проблем за односниот крај,

— да располага со таква опрема и инструментариум, што ќе обезбедат полно обработување на предметите.

По член 40 од Законот

#### Член 17

Во местата каде што нема болница а на нивното подрачје има постојано акутни и заразни болести чие лекување бара постојан лекарски надзор, а болните треба да се згрижуваат и да се изолираат, здравствените станици можат да основаат болничко одделение (стационар) под следните услови:

— ако поради специфичната географска положба и неповолни сообраќајни услови, здравствената станица е тешко достапна за поголемиот дел од населението на своето подрачје или при елементарни непогоди доаѓа до положба да биде отсечена за кратко или подолго време од околните здравствени центри со болничка служба;

— ако од некоја заразна болест која по постојните законски прописи се предвидува задолжителна хоспитализација и има ендемски карактер;

— ако се обезбедени простории што одговараат на пропишаните санитарно-технички услови, инвентар, дијагностички помагала и медицински кадар, согласно со поблиските прописи со Законот за болници.

#### Член 18

Оцена за потребата и основање на болничкото одделение (стационар) дава органот предвиден во член 10 од Законот за здравствените станици согласно со овој правилник.

По член 42 од Законот

#### Член 19

Шеф — лекар на ординацијата на општата пракса раководи со сите стручни материјални работи. Се грижи за преглед и издавање рецепти за лекување на болните. Се грижи за правилно ракување на поверениот имот. Се грижи за стручната работа во ординацијата, така што таа да биде на висина на современите достигнувања на науката. Се грижи ординацијата да биде снабдена со потребни инструменти, инвентар и други технички средства потребни за работа. Го известува управникот на здравствената станица за својата работа и му предлага мерки за подобрување работата, како и за отстранувањето на неправилностите.

— ги спроведува заклучоците на управниот одбор и наредбите на управникот на здравствената станица. Се грижи за правилна медицинска документација и за правилното водење евиденцијата на

работата во ординацијата. Врши вакцинација, како и други работи што ќе му се стават во должност.

#### Член 20

Медицинската сестра (медицинскиот техничар) мора да има завршено соодветна медицинска школа. Должна е да му помага на управникот со сглед на правилното извршување на задачите на нижниот медицински персонал.

Се грижи за спроведување на програмата за превентивни мерки што се утврдени од страна на управниот одбор на здравствената станица.

Се грижи и му помага на управникот за составувањето на полугодишни извештаи.

Работи во ординацијата за општа пракса по упатство и надзор на шефот (лекар) на ординацијата. Собира материјали за лабораториски прегледи. Раководи со инвентарот. Се грижи за инструментариумот, шприцевите и други инструменти што и' се поверени. Се грижи за редот, чистотата и хигиената на ординацијата. Дава инјекции под надзор на лекарот. Води книги во ординацијата како и други работи што ќе и' се стават во должност.

#### Член 21

Здравствениот техничар (санитарниот техничар) мора да има завршено соодветна медицинска школа. Должен е под стручен надзор на управникот да врши превентивна здравствена заштита во стопански ординации, да врши хигиенски надзор и собира податоци за условите за живот и работата на работниците и службениците и жителите на своето подрачје. Води и утврдува податоци за движењето на професионалните заболувања, во врска со работните услови и причините за повредите, и врши други превентивни работи предвидени и утврдени со програмата за превентивни мерки, врши основни лабораториски испитувања по налог и директива на управникот. Води пропишани статистички извештаи. Одговара за апаратите и материјалот што му е поверен.

#### Член 22

Бабицата укажува стручна медицинска помош во време на бременоста, раѓањето и по раѓањето по принципите на современата медицинска наука. Дава пренатална и постнатална заштита на жените. Врши здравствено просветување, како и други работи предвидени со Законот за бабици и поблиски прописи за извршување Законот за бабици.

#### Член 23

Болничарот работи она што ќе му одреди управникот, му помага на средномедицинскиот персонал на сите работни места и се грижи за чистотата и хигиената на сите простории во здравствената станица и исправноста на техничките уреди.

#### Член 24

Сметководителот ги врши сите сметковни-книговодствени работи, има право и должност како сметкополагач по претсметката на приходите и расходите во смисла на Уредбата за извршување на буџетот („Службен лист на ФНРЈ“ број 5/55 год.), се грижи за целокупната администрација и статистичката служба на здравствената станица. Врши претсметка на услугите, врши фактурирање на сите услуги, ликвидира припадности, прима, чува и

издава готови пари и ги врши сите други работи што ќе му се стават во должност.

#### Член 25

Курирот — чувар, неквалификуван работник, ја донесува и разнесува целата пошта, го пренесува купениот материјал и инвентар, врши ситни набавки по налог на наредбодавачот и сметководителот и врши чуварска должност.

#### Член 26

Чистачката, неквалификувана работничка, ја одржува чистотата во сите простории во здравствената станица, ги мие плукалниците, подот, скалите, вратите, прозорците итн. Може да се употреби и за курирска служба, до колку работата и' позволява.

#### Член 27

Здравствената станица мора да биде така организирана, што да може да укажува лекарска и бабичка помош во советувањето, вакцинацијата, здравственото просветување, систематскиот преглед на школските деца и контрола на хигиенско-санитарните прописи и објекти.

Здравствена станица без лекар не може да постои.

Здравствената станица во зависност од патологијата на подрачјето, расположивите кадри, економските можности, може да има во својот состав и вонболничко породилиште и забарска ординација.

По член 50 од Законот

#### Член 28

Здравствената станица поднесува извештај за својата работа до советот за народно здравје на надлежниот народен одбор на општината, на здравствениот дом ако таков во општината постои и до окслискиот хигиенски завод.

По член 51 од Законот

#### Член 29

Работното време во здравствената станица трае како и работното време на државните службеници, односно со посебни прописи одредено.

#### Член 30

Работното време во здравствената станица може да биде еднократно, двократно, со две смени и еднократно со дежурство.

#### Член 31

Распоредот на работното време во здравствената станица односно одредено во точка 30 на овој правилник спрема стварните потреби го утврдува управниот одбор на здравствената станица во согласност со органот на управата надлежен за работите на народното здравје на народниот одбор на општината.

#### Член 32

Во текот на работното време и дежурството е задолжително присуството на вишиот здравствен персонал (лекар).

По член 52 од Законот

#### Член 33

Здравствената станица води деловни книги, евиденција, документација, статистички и други извештаи по постојните општи прописи.

## Член 34

Здравствената станица ги води следните книги:

- амбулантни дневници,
- книга за заразни болести,
- регистри за картотека,
- дневник за дезинфекција, дезинсекција и деретизација,
- списоци за лица што подлежат на задолжителна вакцинација,
- картотека за преболени и бацилоносители од тифус и паратифус,
- книга за продавниците, дуќаните за животни продукти и претпријатијата за општествена исхрана,
- дневник за работата на лабораторијата,
- дневник за трудници,
- книга за водоснабдителните објекти по населби.

Покрај наведените книги и формулари здравствената станица може да води и други книги и формулари што и' се потребни спрема специфичноста и обемноста на нејзината работа.

По член 54 од Законот

## Член 35

Не можат да работат службениците и работниците кои непосредно работат во ординацијата за преглед на деца, во советувалиштето за деца и во советувалиштето за трудници, — кои боледуваат од хронична заразна болест или се бацилоносители.

По член 55 од Законот

## Член 36

Лицата на работа во здравствената станица се под постојан здравствен надзор.

Здравствениот надзор опфаќа:

- а) здравствен преглед пред засновање на работен однос,
- б) здравствен преглед по преболување на болните од хронична заразна болест,
- в) здравствен преглед на лекувани од наркоманија и алкохолизам,
- г) повремен здравствен преглед во текот на траењето на работниот однос.

## Член 37

Здравствен преглед пред засновање на работен однос и преболување на болеста во точка 37 под а и б од овој правилник се врши согласно на Уредбата за задолжителен преглед на лицата што прв пат влегуваат на работа („Службен весник на НРМ“ број 8/56 год.).

## Член 38

Контролата на здравствената состојба на персоналот од здравствената станица во точка 37 под в) на овој правилник се врши спрема укажаната потреба а во точка 37 под г) се врши секои 3 месеци во најблиската болница.

## Член 39

Здравствената станица е должна да устрои посебна картотека за евиденција на извршените медицински прегледи и да води грижа за рокот на прегледот.

## Член 40

Ако при прегледот на персоналот на здравствената станица се утврдат опасни облици на заболувања од болеста во точка 37 под б и в на овој правилник, се врши медицински преглед и на членовите на фамилијата што живеат заедно со службеникот, односно работникот на здравствената станица.

## Член 41

Стопанските организации кои по член 13 од Законот за здравствените станици и овој правилник задолжително се должни во рок од една година да формираат здравствена станица.

## Член 42

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 01-5257/1-58

24 декември 1958 година

Скопје

Претседател

на Советот за народно здравје на НРМ,  
Васил Ѓоргов, с. р.

## 100.

На основа член 58 од Законот за хигиенските заводи („Службен весник на НРМ“ број 23/58), Советот за народно здравје на Народна Република Македонија донесува

## ПРАВИЛНИК ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ХИГИЕН- СКИТЕ ЗАВОДИ

По член 11 од Законот

## Член 1

За основање на хигиенскиот завод основачот е должен:

- да обезбеди нужни простории што одговараат на пропишаните санитарно-технички услови;
- да обезбеди нужна опрема;
- да е обезбеден стручен персонал, нужен за работата на хигиенскиот завод.

## Член 2

Зградата на хигиенскиот завод треба да биде градена од цврст градежен материјал или да е монтажна.

## Член 3

Ако во населеното место постои или се планира изградување на болница, пожелно е хигиенскиот завод да биде поблиску до болницата, поради можноста за користење на техничките и медицинските уреди, како и стручните кадри на болницата.

## Член 4

За доброто функционирање на хигиенскиот завод потребно е организационите единици на истиот завод да се групираат така, што да преставуваат една архитектонска целина, а не да се растураат по разни места во градот.

## Член 5

Потребно е хигиенскиот завод да има околу 1 хектар рамно земјиште во зависност од тоа дали се предвидува градба во ниски павилјони или блокови.

## Член 6

Теренот на хигиенскиот завод треба да е рамн и оцеден со најмалку 2,5 метра длабочина на најголемиот водостој на подземните води поради лесно и евтино решавање на отпадните води.

## Член 7

Просториите на хигиенскиот завод мора да се суви, осветлени доволно со природна светлост, функционално поврзани за лесна и правилна функција за работата на хигиенскиот завод и по правило треба да има централно затоплување или со печки (калиеви печки и друго).

## Член 8

Во медицинските единици и клозетите мора да биде инсталирана текушта вода и одводна канализација.

До колку не постои водовод и канализација, треба да се води сметка за можноста за снабдување со вода од бунар и одведувањето на отпадните води да се врши преку септички јами.

## Член 9

Подот на просториите треба да биде монолитен од материјал што лесно се чисти (линелеум, ксилолит и поливинил гума).

## Член 10

Сидовите при подот мора да бидат заоблени и до висината од најмалку 1,60 метра бидат обложени со фајансови плочки или бојадисани со бела мрсна боја. Вратата и прозорците треба да се бојадисани со бела мрсна боја. Осветлението по правило треба да биде електрично.

## Член 11

Одделението за општа и примената хигиена треба да располага најмалку со 9 работни простории околу 70 м<sup>2</sup> работни површини, и тоа:

Просторија за лабораторија за исхрана (броматологија, вода и физиологија за исхрана), со уграден дигестор	25 м <sup>2</sup>
Просторија за лабораторија за физикални мерења и индустриска токсикологија	24 м <sup>2</sup>
Просторија за шефот на одделението	12 м <sup>2</sup>
Просторија за миење садови	9 м <sup>2</sup>
	<hr/>
	Нето 70 м <sup>2</sup>

## Член 12

Одделението за општа и примената хигиена мора да се обезбеди со нужна опрема, согласно со намената на просториите, и тоа:

- три лабораториски маси или конзули за 3 лаборатории,
- три ормани за сместување на лабораториски материјали,
- еден орман за разни обработувани предмети, анализи, извештаи, картотека и слично,

- опрема за испитување на микро клима (термометар, катетерометри, ротационен хигрометар, ламбрехтов полиметар),
- опрема за детекција на гасови (карбон-моноксид, детектор, хидрогесулфидепектор,
- опрема за прав (Цајсов кониометар по Д-р Овен),
- хелиге-Неон со дискови компаратор за испитување на води,
- ПХ метар,
- Герберова центрифуга за млеко-електрична или рачна,
- електрична прецизна вага,
- обична вага,
- центрифуга електрична за општо центрифугирање (до 6.000 обрти на минута),
- рефлако,
- рефракометар за уље и масти,
- рефракометар за суви материји,
- печка за жарење,
- фрижидер,
- микроскоп,
- водена бања,
- апарат за дестилација на вода,
- кјелдал-апарат,
- лактодензиметри и алкохолметар,
- будирметар за млеко, сирење и путер,
- Шаперова вага,
- ебулиоскоп за малигани на вино,
- штоперица,
- стаклен часовник,
- кварц-лампа за хроматографија,
- холориметар по Дибокс,
- фотометар.

## Член 13

Одделението за епидемиологија треба да има најмалку 2 работни простории со вкупно 48 м<sup>2</sup> работни простории и тоа:

— просторија за отсек за акутни заразени болести	24 м <sup>2</sup>
— просторија за отсек за масовни незаразни болести	24 м <sup>2</sup>
	<hr/>
	Нето 48 м <sup>2</sup>

## Член 14

Одделението за епидемиологија мора да се обезбеди со нужна опрема согласно со намената на просториите, и тоа:

— формалински апарат за дезинфекција	2
— прскалицы за течен ДДТ од типот „Худзон“	10
— распрашувачки пумпи за ДДТ прав	5
— топлометри лекарски	10
— карти на околицата	2
— резервни материјали:	
а) дезинфекциони средства лизол	
10 кгр. хлорна вар	100 кгр.
б) дезинсекциони средства ДДТ	
25% раствор	2.000 кгр.
ДДТ 10% прав	1.000 кгр.
в) вакцина против црвен тифус	5 литри.

## Член 15

Одделението за микробиологија со паразитологија треба да располага околу 101 м<sup>2</sup> работни простории, и тоа:

Просторија за бактериологија и серологија	24 м <sup>2</sup>
Просторија за паразитологија	16 м <sup>2</sup>
Просторија за прање и стерилизација	16 м <sup>2</sup>
Просторија за припрема на хранлива подлога	9 м <sup>2</sup>
Просторија за прием на материјали	6 м <sup>2</sup>
Просторија за штала за опитни животни	30 м <sup>2</sup>
Нето 101 м <sup>2</sup>	

## Член 16

Одделението за микробиологија со паразитологија мора да се обезбеди со нужна опрема, согласно со намената на просториите, и тоа:

— аутоклав електрични	2 парч.
— аглутиноскоп	2 "
— апарат за дестилација на вода	1 "
— боца челична за бутан гас	1 "
— дупчалка за затки со 5 разни големи	2 "
— шприц „Рекорд“ од 1 cc	6 "
— шприц „Рекорд“ од 2 cc	6 "
— шприц „Рекорд“ од 2 cc	6 "
— шприц „Рекорд“ од 5 cc	6 "
— шприц „Рекорд“ од 10 cc	6 "
— шприц „Рекорд“ од 1 cc стаклено	3 "
— шприц „Рекорд“ од 10 cc стаклено	10 "
— центрифуга електрична	4 "
— центрифуга рачна	1 "
— држачи за жичена омча	15 "
— фрижидери електрични големи	1 "
— фрижидери електрични мали	2 "
— штипарла (клемe) со полуокругла челюст, мала	4 "
— штипарла (клемe) со полуокругла челюст, средна	6 "
— штипарла (клемe) со вилушкава челюст, средна	4 "
— штипарла (клемe) за бирото двојна	4 "
— игли за ставање „Рекорд“ на поткожни инјекции	60 "
— игли за ставање „Рекорд“ за вадење крв	60 "
— игли за ставање „Рекорд“ за мускулни инјекции	48 "
— компаратор за одредување ПХ, комплет	1 "
— кофа патент за заразен материјал со две улошки	8 "
— корпа жичена за епрувети, мал тип	12 "
— корпа жичена за епрувети, сред. тип	10 "
— корпа жичена за епрувети, голем тип	16 "
— кутија за стерилизација на шприцеви	16 "
— кутија хромирана за петриеви шоли	15 "
— кутија за микроскопски препарати	12 "
— кутија хромирана за пипети	10 "
— кафези за глувци и заморци	50 "
— кафези за зајачиња	15 "
— ламби за микроскопирање	3 "
— илнка за врука филтрација, електр.	2 "
— лонци кохови	2 "
— лупи бинокуларни	2 "
— лупа без рачка, увеличена 6 X	4 "
— микроскопи	4 "
— мешалка електрична	2 "
— острач за дупчалка со затка	2 "

— печка за серумски подлоги	1 "
— пламеник Бунсенев за бутан гас	10 "
— прстени за илнки 70 мм	4 "
— прстени за илнки 100 мм	4 "
— пумпа за воден млаз по Каплер	2 "
— редуцир вентили за бутан-гас	4 "
— решо електрично со плоча алуминиумска со муф	2 "
— решо електрично со 2 плочи и со регулирање	3 "
— сад сигнален, лабораториски за поднесување до 60 минути	3 "
— стакла за епрувети големи за универзална бактеорологија оп.	10 "
— сталак за епрувети мали за универзална бактеорологија оп.	25 "
— сталак за епрувети за серолошка реакција, со 45 дупки	14 "
— сталак за епрувети за 6 мм, реакција со 45 дупки	25 "
— сталак за епрувети за преглед вода	10 "
— стерилизатор за инструменти, електрични среден	2 "
— сув стерилизатор, тип среден	1 "
— сув стерилизатор, мал тип	2 "
— термостат, голем тип	2 "
— спрема за бојадисување на препарати	4 "
— вага бакалска до 10 кгр.	1 "
— вага полуаналитичка со кутија тегови	1 "
— вага за центрифуга	4 "
— жица платинска за омча 70 см.	70 см.
— апарат стаклен за редестилација на вода	1 парч.
— шише со долен тубус од 5 литра	6 "
— шише капајка со брусена затка од 50 см.	24 "
— шише по Волф-у со две грла	4 "
— шише за кедрово масло ксилул	10 "
— шише за реагенции со брусени затки, бели од 100 цц.	30 "
— шише за реагенции со брусени затки, бели од 250 цц	30 "
— шише за реагенции со брусени затки, бели од 500 ццм	30 "
— шише за реагенции со брусени затки, бели од 1000 цц	20 "
— шишиња за прашоци со брусени затки, бели од 100 гр.	30 "
— шишиња за прашоци со брусени затки, бели од 250 гр.	20 "
— шишиња за прашоци со брусени затки, бели од 500 цц	20 "
— шишиња за прашоци со брусени затки, бели од 1000 гр.	5 "
— шишиња за прашоци со брусени затки, цјодја од 100 гр.	10 "
— шишиња за прашоци со брусени затки, цјодја од 100 гр.	10 "
— шише за вакум филтрација по китосато од 250 ццм.	6 "
— шише за вакум филтрација по китосато од 500 ццм.	10 "
— шише за вакум филтрација по китосато од 1000 ццм.	6 "
— цевки стаклени за составување Т	10 "
— цевки стаклени за составување В	10 "

— цевки стаклени лекотопливи 4 мм.	3 кгр.	— четки за миене пипети	10 "
— цевки стаклени лекотопливи 7 мм.	2 кгр.	— четки за миене раце	6 "
— цевки стаклени лекотопливи 10 мм.	2 кгр.	— грава гумена 4 мм.	6 "
— цилиндри стаклени, од 25 цм. до 50 цм. градуирани	6 парч.	— грава гумена 6 мм.	10 "
— цилиндри стаклени градуирани од 100 цм.	10 "	— грава гумена 11 мм.	15 "
— цилиндри стаклени градуирани од 250 цм до 1000 цм.	10 "	— грава гумена 15 мм.	10 "
— цилиндри стаклени градуирани од 250 цм.	25 "	— грава гумена вакум 4 × 8 мм.	10 "
— цилиндри стаклени градуирани од 500 цм.	10 "	— грава гумена вакум 4 × 10 мм.	10 "
— епрувети бактер. 4 × 40 мм.	1000 "	— грава гумена вакум 5 × 15 мм.	6 "
— епрувети бактер. 7 × 65 мм.	1000 "	— штица за сушење лаборат. садови	2 "
— епрувети бактер. 10 × 100 мм.	1500 "	— лажича двојна, рожната долж. 10 цм.	5 "
— епрувети бактер. 12 × 130 мм.	400 "	— лажича двојна, рожната долж. 20 цм.	3 "
— епрувети бактер. 16 × 160 мм.	2000 "	— лонец емајлиран со капак од 1 л.	3 "
— епрувети бактер. 22 × 220 мм.	1000 "	— лонец емајлиран со капак од 2 л.	3 "
— епрувети бактер. 25 × 75 мм. со равно дно	1500 "	— лонец емајлиран со капак од 5 л.	2 "
— епрувети бактер. за центрифуга од 15 цм.	500 "	— лонец емајлиран со капак од 10 л.	2 "
— епрувети бактер. од 100 цм.	25 "	— лонец емајлиран со капак од 15 л.	2 "
— кивета, округла за употребување	6 "	— машина за мелење месо	2 "
— ламба шпиртусна од 100 цм.	10 "	— преса за месо	1 "
— кивета четвртеста за исфрлање употребени плочки	6 "	— ракавици гумени	6 рала
— кивета четвртеста за држење плочки	6 "	— ножеви разни	4 парч.
— канометар по Беннарт цевки 12 мм. висина 200 мм.	2 "	— затки гумени без дупка, разна голем.	2 кгр.
— перли стаклени 1 кгр.	1 кгр.	— затки гумени со една дупка, разна гол.	1 "
— пипети градуирани од 1 цм подела 1/100	100 парч.	— затки гумени со две дупки, разна големина	2 кгр.
— пипети градуирани од 1 цм подела 1/10	500 "	— затки плутени разна големина	1 кгр.
— пипети градуирани од 5 цм подела 1/10	250 "	— пинцети анатомски	6 парч.
— пипети градуирани од 10 цм подела 1/100	250 "	— пеани	6 "
— пипети по Кани од 0,05 цм	5 "	— ножички прави	3 "
— пипети трбушести од 25 цм	10 "	— ножички криви	3 "
— пипети трбушести од 50 цм	10 "	— сонда шуплива	3 "
— плочици (објекттрагери)	3000 "	— сонда копчеста	1 "
— тиквичка по Ерлекмајер од 50 цм	25 "	— прибор за праќање на измет, урина и крв	1000 "
— тиквичка по Ерлекмајер од 100 цм	100 "	— прибор за праќање на крв	500 "
— тиквичка по Ерлекмајер од 250 цм	60 "	— прибор за праќање бриз од грло	500 "
— тиквичка по Ерлекмајер од 1000 цм	50 "		
— тиквичка по Ерлекмајер од 500 цм	50 "		
— топломер лабораториски од 50 <sup>0</sup> цм	6 "		
— топломер лабораториски од 100 <sup>0</sup> цм	6 "		
— топломер лабораториски од 250 <sup>0</sup> цм	6 "		
— топломер лаборат. од 10 + 10 <sup>0</sup> цм	6 "		
— топломер лабораториски контактен со релје од 60 <sup>0</sup> цм	5 "		
— топломер лабораториски контактен со релје од 200 <sup>0</sup> цм	4 "		
— топломер собен 6	6 "		
— топломер максимален—минимален	2 "		
— петријеви шоли 7 цм	1000 "		
— петријеви шоли 10 цм	2000 "		
— петријеви шоли 15 цм	500 "		
— четки за миене бурети	5 "		
— четки за миене чаши	10 "		
— четки за миене епрувети	10 "		

## Член 17

Одделението за здравствено просветување треба да располага, најмалку со две работни простории со вкупно 32 м<sup>2</sup> и тоа:

— просторија за персонал	16 м <sup>2</sup>
— просторија за библиотека и пропаганден материјал	32 м <sup>2</sup>

## Член 18

Одделението за здравствено просветување мора да се обезбеди со нужна опрема, согласно со намената на просториите, и тоа:

— потребен број бира спрема бројот на службениците,	
— орман за библиотека,	
— маса (читална),	
— чивилук,	
— столови,	
— орман за пропаганден материјал.	

## Член 19

Отсекот за здравствена статистика треба да располага најмалку со две работни простории околу 18 м<sup>2</sup> и тоа:

— просторија за персоналот	9 м <sup>2</sup>
— просторија за картотека и другиот статистички материјал	9 м <sup>2</sup>

Нето 18 м<sup>2</sup>

## Член 20

Отсекот за здравствена статистика мора да се обезбеди со нужна опрема согласно со намената на просториите, и тоа:

— бира за персоналот	2
— маса картотечна	1
— рачна машина за сметање	1
— столици	4

## Член 21

Освен горенаведените простории, околиски хигиенски заводи треба да располагаат и со околу 4 простории: за управа и администрација чија ко-рисна површина заедно со санитарските хигиенски јазли изнесувале околу 90 до 100 м<sup>2</sup>.

## Член 22

За обезбедување нужен стручен персонал за отпочнување на работа на околиски хигиенски завод е потребно:

Во одделението за општа и примената хигиена 1 лекар специјалист по хигиена или лекар од општа пракса диференциран за лекар по хигиена, медицински хемичар и 1 санитарен инженер ако е потребен, 4 здравствени техничари и тоа 2 здравствени техничари (медицински лаборанти), 2 здравствени техничари (санитарни техничари), медицинска сестра (медицински техничар), здравствен соработник — градежен техничар.

## Член 23

Во одделението за епидемиологија 1 лекар епидемиолог како шеф на одделението, 2 здравствена техничара (санитарен техничар) и 2 хигиеничара.

## Член 24

Во одделението за микробиологија со паразитологија, шеф на одделението — лекар микробиолог, 3 здравствени техничари — лабораториски техничари (2 за лабораторија и 1 за бактериална кујна), помлад здравствен техничар (медицински лаборант) и мијачка на садови.

## Член 25

Во одделението за здравствено просветување, шеф на отсеком медицинска сестра (медицински техничар) со положен стручен испит или здравствен соработник — педагог и две медицински сестри (медицински техничар).

## Член 26

Во отсеком за здравствена статистика, шеф на отсеком статистичар, статистичар.

По член 25 став 2 од Законот

## Член 27

За управник на околиски хигиенски завод по правило може да биде поставен лекар со положен посебен испит од превентивна медицина и положен стручен испит и на најмалку 3 години лекарски стаж по правило во здравствена станица или здравствен дом и мора да има завршен минимален просечен курс од превентивна медицина.

За управник на Републичкиот хигиенски завод може да биде лекар со положен посебен испит од една превентивна специјалност и да има најмалку 5 години работа како лекар во хигиенски завод.

По член 33 од Законот

## Член 28

Шеф — лекар на медицинската единица раководи со сите стручни и материјални работи. Се грижи за правилно ракување на поверениот имот. Се грижи за стручната работа во медицинската единица, така што тоа да биде на висина на современите достигнувања на науката. Се грижи да медицинската единица биде снабдена со потребни инструменти, инвентар и други технички средства потребни за работа. Го известува управникот на хигиенскиот завод за својата работа и му предлага мерки за подобрување на работата како и за отстранувањето на неправилностите. Ги спроведува заклучоците на управниот одбор и наредбите на управникот на хигиенскиот завод. Се грижи за правилна медицинска документација за правилно водење на евиденцијата на работата на медицинската единица. Врши и други работи што ќе му се стават во должност.

## Член 29

Медицинската сестра (медицинскиот техничар) мора да има завршено соодветна медицинска школа. Должна е да му помага на управникот и на шефот на медицинската единица ако работи во неа, со оглед на правилното извршување на задачите на нижиот медицински персонал.

Се грижи за спроведување програмата за превентивни мерки што се утврдени од страна на управниот одбор на хигиенскиот завод и надлежните органи.

Работи во медицинската единица по упатството и надзор на шефот (лекар) на медицинската единица. Собира материјали за лабораториски прегледи. Раководи со инвентарот. Се грижи за инструментариумот, шприцевите и други инструменти што ѝ се поверени. Се грижи за редот, чистотата и хигиената на медицинската единица. Дава инјекции под надзор на лекарот, води книги на медицинската единица како и други работи што ќе ѝ се дадат во должност.

## Член 30

Здравствениот техничар (санитарниот техничар) мора да има завршено соодветна медицинска школа. Должен е под стручен надзор на управникот односно на шефот на соодветната медицинска единица да врши превентивна здравствена заштита во стопанските организации, да врши хигиенски надзор и собира податоци за условите за живот и работата на работниците, службениците и жителите на своето подрачје. Води и утврдува податоци за движењето на професионалните заболувања, во врска со работните услови и причините на повредите и ги врши другите превентивни работи предвидени и утврдени со програмата за превентивните мерки и врши основни лабораториски испитувања по налог и директива на управникот, односно на шефот на медицинската единица. Одговара за апаратите и материјалот што му е поверен.

## Член 31

Здравствениот техничар (лабораторискиот техничар) ги врши сите стручни работи во лабораторијата по налог и директива на шефот на медицинската единица како и работи предвидени за ме-

дицинската сестра (медицински техничар) за работи во медицинската единица предвидени во точка 29 на овој правилник.

#### Член 32

Помошникот здравствен техничар (медицинскиот лаборант) помага во работата и ја работи онаа работа од делокрутог на неговата работа како и ги врши сите други работи што му ги одредува шефот на лабораторијата.

#### Член 33

Статистичарот ги врши сите оние работи што се пропишани за вршење на статистичката служба.

#### Член 34

Болничарот ги врши овие работи што ќе му ги одреди управникот и шефот на медицинската единица, му помага на средномедицинскиот персонал на сите работни места и се грижи за чистотата и хигиената на сите простории во хигиенскиот завод и исправноста на техничките уреди

#### Член 35

Сметководителот ги врши сите сметководни работи, има право и должност како сметкополагач во претсметката на приходите и расходите во смисла на Уредбата за извршување на буџетот („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 35/55 год). Се грижи за целокупната администрација и статистичката служба на хигиенскиот завод. Врши претсметка на услугите, врши фактурирање на сите услуги, ликвидира принадлежности, прима, чува, издава готови пари, ги врши сите други работи што ќе му се стават во должност.

#### Член 36

Чистачката, неквалификувана работничка, одржува чистота во сите простории во хигиенскиот завод, ги мие плукалниците, подот, скалите, вратите, прозорците итн.

#### Член 37

Курирот чувар, неквалификуван работник, ја донесува и разнесува целата пошта, го пренесува купениот материјал и инвентар, врши ситни набавки по налог на наредбодавачот и сметководителот и врши чуварска должност.

#### Член 38

Чуварот на животните, неквалификуван работник, одржува чистота за сите простории во шталата на животните, ги храни животните, ги врши сите работи по налог на управникот и шефот на медицинската единица во хигиенскиот завод.

По член 39 од Законот

#### Член 39

Околинскиот хигиенски завод е должен да испраќа извештаи за движење на заразните болести до хигиенскиот завод на подрачјето на Народна Република Македонија.

По член 40 од Законот

#### Член 40

Работното време во хигиенскиот завод трае како работното време на јавните службеници, односно со посебни прописи одредено.

По член 43 од Законот

#### Член 41

Во хигиенскиот завод не може да работи лице што боледува од хронична заразна болест или се бацилоносители во одделение за здравствено просветување.

#### Член 42

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 01-5257/1-58

24 декември 1958 година

Скопје

Претседател

на Советот за народно здравје на НРМ,  
**Васил Горѓов, с. р.**

### 101.

На основа член 83 од Законот за болниците („Службен весник на НРМ“ бр. 35/57) и член 8 под а) точка 2 од Уредбата за пренесување на работите во надлежност на републичките органи на управата односно републички совети („Службен весник на НРМ“ бр. 25/58 год.), Советот за народно здравје на Народна Република Македонија донесува

## ПРАВИЛНИК ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА БОЛНИЦИТЕ

По член 14 и 42 од Законот

#### Член 1

За основање на болница основачот е должен:

1. да обезбеди простории што одговараат на пропишаните санитарно-технички услови;
2. да обезбеди нужна опрема;
3. да обезбеди стручен персонал нужен за отпочнување со работа на болницата.

### I. ПРОСТОРИИ НА БОЛНИЦАТА

#### Член 2

Просториите на болницата може да бидат само во зграда од чврст материјал.

#### Член 3

Просториите на болницата треба да се доволно пространи, суви, светли и функционално поврзани за лесна и правилна функција за нега и лекување на болните. На еден болнички кревет да опфаќа простор од 6 м<sup>2</sup>.

Подот на просториите на болницата треба да биде од материјал што лесно се чисти.

По правило во секоја соба како и во собата на болните да има текушта вода, како и да е обезбедена брза сигнализација (телефон, свонче и др.).

#### Член 4

Болница може да се гради само на земјиште што исполнува хигиенски услови имено: да е доволно сончево, суво и оцедно, да не е во близина на застојана вода, мочуриште и отворени канали од нечиста течност, да е оддалечено од занаетчиски, индустриски и други претпријатија и установи што причинуваат штетни испарувања, да се избегнат по можност северни и источни ветрови и болничките простории да гледаат спрема југ.



## Член 5

Земјиштето за болница треба да има толкава површина на секој предвиден болен да доваѓа најмалку 100 квадратни метра, сметајќи овде потребна површина за одмор и прошетка на болните.

## Член 6

Ако е болничкото земјиште на јавен пат, болничката зграда треба да биде поставена така, што правот од патот да не дејствува на болните.

## Член 7

Прозорските ѕидови на просториите наменети за постојан престој на болните, мораат да бидат оддалечени од другите згради најмалку 15 метра, а другите простории најмалку 9 метра.

## Член 8

Сите болнички соби мораат да бидат осветлени доволно со природна светлост.

## Член 9

Не е позволено ѕидање на болничка зграда, така да биде опколена од сите страни со згради.

## Член 10

Ѕидовите треба да бидат погодни за лесно чистење. Вратите и прозорците треба да се едноставни, кои лесно можат да се мијат и бришат и да се непогодни за собирање на прав. Прозорците на болничките соби мораат непосредно да гледаат во слободна природа.

## Член 11

Секој болен мора да има воздушен простор од најмалку 24 кубни метра и 6 м<sup>2</sup> површина на подот.

## Член 12

Во една соба може најмногу да биде 20 болнички постели.

## Член 13

Сите болнички соби, соби и простории што ги употребуваат болните мораат да бидат така направени, да можат лесно да се грееат, проветруваат и осветлуваат.

## Член 14

Во болницата мора да постои погодна просторија каде што може да се смести и проветрува постелената на болничките кревети.

## Член 15

Секоја болница мора да има за секое одделение простории за капење на болните како и за здравствениот персонал.

## Член 16

Во болницата мора да постојат санитарни јазли, просторија за аптека и други помошни простории (клезети, визба, магацински простории итн.).

## Член 17

Секоја болница мора да има засебна просторија во одделенијата за помошна кујна за делење и загревање на храната при распределување за приготвување чај, млеко и друго.

## Член 18

За умрените болни мора да има засебна просторија (морга).

## Член 19

Машките и женските болесници, освен деца до 14 години мораат да бидат сместени во засебни простории во болницата. Во средните и поголемите болници мора да има засебни болнички одделенија.

## Член 20

Во секоја болница каде што постои заразно одделение, за изолација на болните треба да има посебни нужници, бања и кујна за чај со засебен влез однадвор.

## Член 21

Секоја болница мора да има шок-соба за сместување на болните кои се наоѓаат во шок и се задржуваат во оваа соба додека е потребно.

## Член 22

Техничките простории: кујна, перална, браварница, техничка работилница и други, мораат да бидат поставени така да во болничките соби не смеат да дојдат испарувања и врева од овие простории.

## Член 23

Секоја болница мора да има уред за санитарна опрема, дезинфекциони апарати во засебна зграда или во засебен дел од зградата на болницата спрема своите потреби и намени.

## II. ОПРЕМА

## Член 24

Просториите на болницата се опремени со соодветна опрема, уреди и намештај согласно на намената за просториите и тоа:

## I. Болнички постели за возрасни

Ред. број	Н а з и в	Општа болница	Душевна болница	Забелешка, за душев. болница
1.	кревет	1	1	—
2.	наткасна	1	1	—
3.	стол	1	1	—
4.	душек мадрац	1	1	—
5.	перница	2	2	—
6.	Кебиња	3	3	—
7.	папучи	1	1	—
8.	плукалник (рачен)	1	1	на 10 постели
9.	табла за температура	1	1	—
10.	ноќна лампа	1	1	за 50 постели
11.	навлака за Кебиња	3	3	—
12.	навлака за перници	6	6	—
13.	крпи за лице	3	3	—
14.	мантил за лето	2	2	1 на 2 постели
15.	мантил за зима	1	1	—
16.	кошули женски — машки	4	4	—
17.	пигами	2	2	—
18.	салвети	3	3	—
19.	креветски чаршави	4	4	—
20.	чорапи	3	3	—
21.	крпчиња за нос	9	9	—
22.	зобло за под душек	1	1	—
23.	лопата за болни на 2 постели	1	1	1 на 20 постели

24. гуска на 2 постели	1	1	1 на 20 постели
25. масичка за храна на 4 постели	1	1	1 на 20 постели
26. потпирач за болан на 4 постели	1	1	1 на 20 постели
27. валјак на подколена со 3 навлаки на 5 постели	1	1	
28. леген за 5 постели	1	1	1 на 20 постели
29. трапеза креветна на 3 постели	1	1	1 на 50 постели
30. стол за потпирач на тешко болни на 20 постели	1	1	1
31. количка за носење на болни на 20 постели	1	1	1
32. носила за болни на 20 постели	1	1	1
33. кошула за немирни бол. на 25 постели	1	1	
34. кревет за немирни бол. за цела болница	1	1	
35. гумено платно на 20 постели	1	1	
36. за гинеколошко-акушер. оддел.	1	1	

## 2. Прибор за исхрана на возраски болни

1. табла за сервирање на храна	1	1	1
2. лажичка	1	1	1
3. виличка	1	1	1
4. нож	1	1	1
5. лажичка мала	1	1	1
6. чаша за вода или лонче	1	1	
7. чинија длабока	1	1	
8. чинија плитка	1	1	
9. чинија мала	1	1	
10. шолја за млеко	1	1	
11. тацна за компот	1	1	

## 1. Болничка постела за деца

Ред. бр.	Назив	За деца до 1 г.	За деца од 1 до 3 год.	За деца од 3 до 14 год.
1. кревет		1	1	1
2. наткасна		1	1	1
3. табла за температур-на листа		1	1	1
4. душек		1	1	1
5. забла за подигање на душек		1	1	1
6. перница		—	1	1
7. зимски кебиња		2	2	2
8. летни кебиња		2	2	2
9. креветски чаршави		9	9	9
10. навлаки за кебиња		5	5	6
11. навлаки за перници		—	8	6
12. елечина во 3 големина		6	6	—
13. бенкици во 3 големина		9	9	3

14. пеленки памучни	90	30	10
15. пелени флаanelски	30	—	—
16. кошулки за спиење	3	3	3
17. гаќички во 3 големина	2	12	3
18. пелерина	—	1	2
19. пижама летна	—	—	3
20. пижама зимна	—	—	3
21. гаќички трико со стапала	6	3	—
22. крпи за лице	6	6	6
23. салвети	6	6	3
24. куси чорапи во 3 големина	6	18	12
25. долги чорапи во 3 големина	—	18	18 чивта
26. појас за чорапи	—	3	3
27. гумирано платно	1	1	1
28. патики	2	2	1

## 2. Прибор за исхрана

1. лажичка	1	1	1
2. лажичка мала	1	1	1
3. нож	—	—	1 на 4 постели
4. виличка	—	1	1
5. чинија мала	1	1	1
6. шолја со рачка	2	—	—
7. шолја за млеко	—	1	1
8. чаша	—	1	1
9. чинија	1	1	1
10. мал послужавник	1	1	1
11. масичка за хранење на 4 постели	—	1	1
12. лонче со капак за цуцла	1	—	—

## 3. Прибор за одржување на лична хигиена и негување на деца

1. леген	1 на 2 п.	1 на 10 п.	1
2. кутија за сапун	1	1	1
3. пудриера	2	1	1
4. ножички за нокти	1 на 10 п.	1 на 10 п.	—
5. тегла за маст	1	2	—
6. четка за коса	1	1	1
7. чешел за коса на постели	1 на 5 п.	1	1
8. густ чешел	—	—	1
9. рачна плукалница	—	—	1
10. гуска	—	1 на 10 п.	1 на 3 п.
11. лопата	— на 10 п.	1 на 3 п.	—
12. нокир за 2 постели	—	1	1
13. термофор на 2 постели	1 на 10 п.	1 на 2 п.	1
14. четкица за заби	—	—	1
15. кадичка за бањање	1	—	—
16. гумирано платно	1	—	—
17. кофи за вода (топла-ладна)	2	—	—
18. гумени кругови за лекување	1	—	—
19. прибор за инфузија	1	—	—
20. прибор за трансфузија	1	—	—
21. игли за пунктирање	5	—	—
22. епрувети стерилни	3	—	—

23. легенче (бубрежно)	1	15. маски за наркоза	2
24. барабан за стерилни материјал	1	16. чаршави операциони	40
25. гумени ракавици (стерилни)	1	17. мантили операциони	20
26. шприцеви	3 од 5 ццм	18. компреси	40
27. игли за инјекции мускулни	5	19. маски	20
28. игли за инјекции мускулни	3	20. пантолони	10 пара
29. игли за инјекции лумбални	2	21. блузи	10
30. игли за инјекции венозни	2	22. маици	10
31. сонди гумени за испирање	1	23. капи операциони	20
32. сонди за бужирање	1	24. гумени чевли	10
33. млечна кујна			
34. лична вага			

### Основната опрема за одделението во болницата

#### 1) Хирушко одделение

##### Хирушка амбуланта — преврзочна

1. стол за преглед	1
2. маса за административна работа	1
3. етажерка за истории на болеста	1
4. столови за седење	1
5. масичка за лекарства	1
6. шкафче за лекарства	1
7. шкаф за инструменти	1
8. стерилизатор	1
9. барабани	2
10. бабрековидни легенчиња	4
11. тави за стерилни инструменти	2
12. столбички за покачување на болен	1
13. канта за отпадоци	1
14. печка	1
15. закачалка	1

##### Чекална

1. клупи за седење	4
2. округла масичка за списанија	1
3. етажерки за цвеќе	2
4. печка	1
5. завеси	1
6. бришач пред врата	1
7. собна плукалница	1
8. столови	5

##### Операциона сала

1. операционен стол	1
2. округли столчиња	2
3. барабани разна големина	10
4. маса за барабани	1
5. маса голема за инструменти	1
6. масичка подвижна за инструменти	1
7. масичка за стерилизатор	1
8. шкафчиња за инструменти	2
9. шифонери за преврзочни материјал, газа, памук, завој и лигнин	1
10. аутоклав за стерилизација	1
11. канта за отпадоци	1
12. лавори за дезинфекција на раце	2
13. сталак за лавори	2
14. корпа со опрема за наркоза	1

15. маски за наркоза	2
16. чаршави операциони	40
17. мантили операциони	20
18. компреси	40
19. маски	20
20. пантолони	10 пара
21. блузи	10
22. маици	10
23. капи операциони	20
24. гумени чевли	10

##### Лабораторија

1. микроскоп	1
2. центрифуга електрична (рачна)	1
3. хемоглобинометар	1
4. хемоцитометар	1
5. меланжери за титроцити и леукоцити	2
6. размазни стакла	30
7. шишиња разна големина	10
8. епрувети	15
9. сталак за вестер грин	1
10. игли за земање крв	2
11. држачи за епрувети	2
12. спиртусни лампи	1
13. апарат за мерење крвен притисок	1
14. стерилизатор електричен	1
15. левак стаклен	2
16. катери разна големина	10

##### Чајна кујна

1. креденец за садови	1
2. маса за делење на храна	1
3. решо или шпорет	1
4. масичка за носење храна на болните	1 на 20 болни
5. табли за носење храна	1 на 10 болни
6. кофи за носење храна со поклопец	10 на 60 болни
7. тендере за миене садови	2
8. чешма со текушта вода	1
9. канти за помија	1
10. тендериња разна големина	4 на 20 болни

##### Просторија за нечист веш

1. сандак за нечист веш	1
2. сталажа за чување лопати	1
3. голема кофа за дезинфекција на лопати и гуски	2
4. канти за отпадоци	2
5. корпи за носење нечист веш	2
6. етажерка за сушење мушам — корпи	1

##### Работна соба

1. шкаф за лекарства	1
2. стерилизатор	1
3. решо	1
4. канта автомат за отпадоци	1
5. закачалка за гумени престилки	1
6. маса за административна работа	1
7. столици	2
8. шифонери за чист веш	2
9. масичка за стерилизатор	1
10. маса за приготвување на материјал	1

**2. Интерна амбуланга**

Заразна и детска	
1. маса за административна работа	1
2. стол за преглед	1
3. орман за преглед	1
4. столови	4
5. параван	1
6. стетоскоп	2
7. чекалче со гумено продолжување	2
8. закачалка	1
9. плукалник собен	1
10. брисач пред врата	1
11. боксови за деца	1 со 5 прегр.
12. вага за мерење деца	1
13. етажерка за историја на болеста и друг админ. материјал	1
14. канта за отпадоци	1
15. печка	1

**3. Рентген кабинет**

1. Рентген-апарат	1
2. негативоскоп	1
3. чаши за барилум	4
4. столови дрвени	6
5. столови округли	2
6. количка за болен	1
7. маса за административна работа	1
8. шкаф за филмови	1
9. закачалка стоечка	2
10. параван	1
11. канта за отпадоци	1
12. заштитни ракавици	1
13. заштитна престилка	1

**4. Лабораторија (диагностика)**

1. микроскоп	1
2. аналитичка вага	2
3. Б. К. метар	1
4. лупа за увеличување	1
5. центрифуга електрична	1
6. центрифуга рачна	1
7. дестилационен апарат	1
8. столови за епрувети	2
9. жичани кашички за епрувети	2
10. електричен фотоколориметар	1
11. стерилизатор електричен	1
12. статив за седиментација	2
13. држачи за стакла	3
14. апарат за увеличување 6 x 9	1
15. лифректори	2
16. шишиња разна големина	10
17. пипети тробушести	5
18. пипети градуирани	5
19. левци стаклени	5
20. пипети за седиментација	20
21. меланжери за:	
а) еритроцити	
б) леукоцити	3
22. термометар до 3600	1
23. термометар до 1500 степени	1
24. аутоклав (за стерилизација)	1
25. апарат за крвен притисок	1
26. хеометар	1
27. хемокитометар	1
28. хрометри	3

29. градуирани	5
30. стомачни сонди	5
31. жолчни сонди	5
32. стетоскоп	1

**Прибор за одржување на лична и општа хигиена лекување на возрасни болни**

1. леген	1
2. кофи	2
3. мушама (гумирана платнена)	1
4. Кесе за миење	1
5. ножици за нокти	1 на 20 болни
6. чешел за чешлање	1
7. четки за заби	1
8. сапунарник	1 на 20 болни
9. чаша за вода	1
10. бубреновидно легенче	1 на 20 болни
11. крпа за лице	2
12. крпи за изолација	4
13. бокал за вода	2 на 20 болни
14. прибор за бричење (од бербер)	1 на 10 болни
15. прибор за стрижење	1 на 20 болни
16. машинка за стрижење	1
17. бриг за подготовка на одреден дел за операција	1
18. корпа за нечист веш	1 на 20 болни
19. подвижна масичка	1 на 20 болни
20. параван	1 на 20 болни
21. потпирач за подигање	1 на 5 болни

**Општа хигиена**

1. четка за чистење	1 на 4 прост.
2. кофи за вода	2
3. канта за отпадоци	1 на 1 оддел.
4. легени за вода при миење кревети, врати и прозорци	1 на 5 соби
5. правосмукалка	1 на болн. сп.
6. губровник	1 на 5 соби
7. четка за пајажина	1 на 5 соби
8. тресалка за кебиња	1 на 1 оддел
9. сталажа за лопати	1
10. сандак за нечист веш	1
11. шифонери за чист веш, бројот се определува спрема капацитетот на болницата	
12. скала за сушење на крпи за миење	1 на 1 оддел.
13. канти за отпадоци	1
14. собни (ходнички) плукалници	1
15. брисачи железни или гумени пред влезот на вратите	1 пр. с. врата
16. гумен округол термофор	1
17. гумени кругови	2

**Член 25**

Со оглед на специјалниот вид болести се менува одреден број инвентарни предмети на болнички постели на возрасни и тоа:

**А. Во болници и одделенија за ТБЦ**

а) број на кебиња и навлаки за кебиња се уголемува на 4 парчиња,

б) во болници и одделенија за белодробна туберкулоза на 100 постели доаѓаат 65 столови за лежење. На секоја постела доаѓа по еден потпирач за болните, по 2 јакни и 2 капи за зима. На секоја постела се додаваат по 2 маски за нос и уста,

в) во болници и одделенија за костнозглобна туберкулоза се додава на секоја постела по 1 валјак за подколена.

Б. Во заразна болница и одделенија бројот на чаршавите за кревет се наголемуваат на 8, а бројот навлаки за Кебе на 4. На секоја постела доаѓа по еден стол за јадење, на 20 постели 1 кошула за немирни болни.

В. Кај родилни домови гинеколошко-акушерско одделение:

а) во родилни домови и акушерски одделенија бројот на чаршавите се наголемува на 12, 1 навлака за Кебе на 4 парчиња. На секоја постела доаѓа по 1 гумирано платно, 1 лопата и 1 болнички стол за јадење.

Бројот на нормираните пижами останува ист, само без долниот дел. Наместо 4 обични кошули доаѓаат 6 кошули за доење. На секоја постела се додава: 6 пелени, 2 маски за нос и уста и 6 женски прслучиња.

б) во гинеколошко-акушерски одделенија се наголемува бројот на чаршави на 9.

Г. Во хирушка болница и одделенија, бројот на чаршави се наголемува на 6, перници на 3. На секоја постела доаѓа по 1 потпирач за болниот 1 трапез за кревет. На 2 постели 1 столче за јадење, на 10 постели и возилка за кревет. Се додава на 5 постели по 1 комплет штитици за (тврди кревет).

Д. Во болници и одделенија за душевно болни се додава 1 кошула за немирни болни на 10 постели.

#### Член 26

За болници спрема специфичните услови во кои не се бара да има одреден број Кебиња спрема овој правилник, може бројот на Кебињата да се намали под одредената норма во согласност со органот што врши надзор.

#### Член 27

На персоналот на работа во здравствени установи по правило им припаѓа:

1. На лекарите: мантил, капа, панталони, односно сукња, кошула, односно блуза, џемпер, перлина за зима, платнени чевли со потпетици и кратки чорапи.

2. На хемичарите што работат во лабораторија — црни мантили.

3. На средниот и нижиот медицински персонал: мантил, капа, панталони, односно фустан (само на машкиот персонал) престилки (само на женскиот персонал), џемпер, пелерина за зима, платнени чевли со потпетици и кратки чорапи.

4. На персоналот во заразна болница и одделение, ТВЦ болница и одделение, операциони трактови, родилни домови, како и персонал кој доаѓа во додир со деца им припаѓа маска за нос и уста.

#### Член 28

На фармацевти, санитарни техничари (фармацевтски техничари), помошни санитарни техничари (помошни фармацевтски техничари) им припаѓа: мантил, капа, панталони (само за машки персонал), престилка (за женски персонал), платнени чевли со потпетици.

#### Член 29

На кујнскиот персонал му припаѓа: панталони, односно фустан, кошула (само на машки персонал), престилка (само на женскиот персонал), капа, платнени чевли со потпетици и блуза само за готвење.

#### Член 30

На персоналот од пералната му припаѓа: панталони, односно фустан, кошула (само на машки персонал), капа, престилка, гумени чевли и гумена престилка.

#### Член 31

На чистачи и чистачки им припаѓа: работен комбинизон или фустан, престилка, капа и платнени чевли со потпетици.

#### Член 32

На вратарите им припаѓа зимско и летно облекло, капа и пелерина за зима како што смета управникот и спрема условите на работата е потребно.

#### Член 33

На административниот персонал и служителот им припаѓа мантил.

#### Член 34

На другиот персонал: шофери, столари, бравари, чевлари, возачи и други им припаѓа работно (заштитно) облекло или работен комбинизон.

#### Член 35

Во поглед на роковите на траењето и ракувањето на инвентарот наведен во овој правилник важат позитивните прописи, за попис, процена и амортизација на средствата на здравствениите установи од стационарен тип.

### III. НУЖЕН СТРУЧЕН ПЕРСОНАЛ

#### Член 36

За обезбедување нужен стручен персонал за отпочнувањето на работата на болницата мора да се обезбеди најмалку една третина на бројот на стручниот персонал определен со Упатството за бројот на стручниот персонал со оглед на капацитетот на болницата („Службен весник на НРМ“ број 8/58 год.).

По член 29 од Законот

#### Член 37

За управник на болницата може да биде поставен лекар ако ги исполнува следните услови:

а) во општа болница: да има положен испит и најмалку 5 години пракса, по правило болничка.

б) во специјална болница: да има положен стручен испит и да биде лекар специјалист за одредената специјалност на болницата и да има најмалку пет години болничка пракса.

в) во клиниката на Медицинскиот факултет: редовен или вонреден професор, а по немање на ваков — доцент односно примариус.

#### Член 38

По исклучок ако лекарот нема услови за управник предвидени во член 37 буква а) од овој Правилник може да се назначи за управник лекар со

положен стручен испит и оспособен за работата во болницата.

По член 51 од Законот

#### Член 39

Постапката за умрениите во болницата е следна: смртта на болниот за време на редовната работа ја утврдува шефот на одделението, а за време на дежурството главниот дежурен лекар. Лекарот кој ќе ја утврди смртта преку одделенска сестра (медицински техничар) веднаш ја известува приемната канцаларија, за да може на најбрз начин да ја известува фамилијата на умрениот.

#### Член 40

Умрениот се држи два саата на болничкиот кревет а потоа се однесува во одредена просторија за умрениите (морга или просектура) и на ногата на лешот со канал или лента се заврзува картон за неговиот индентитет. Лешот мора да биде обезбеден од напади на инсекти, од разни глодари и распаѓање.

#### Член 41

Болни што се во агонија не може да бидат отпуштени од болница. Болниот кога е во агонија и до смртта кога лежи во болничкиот кревет по можност треба да се изведе во засебна соба, а ако не може — мора да се заслони болниот со погодно засолниште (подвижен параван).

#### Член 42

Упатот за смртта ги содржи следните работи: назив на болницата, матичен број, ден на приемот на болниот, дата и час на умирањето, име и презиме, занимање, возраст, место на живеење, адреса, дијагноза, интервенција, причина за смртта, што се бара и др. Упатот го пишува и потпишува лекарот што ја констатирал смртта.

Лекарот запишува во историјата на болеста ја умрениот дата и час на умирањето и причина за смртта.

Болницата има право да врши обдукција на лешот. На молба на фамилијата може да не се врши обдукција по согласност на управникот на болницата. Обдукцијата задолжително ќе се изврши ако тоа го бараат судско-медицински, истражни или епидемиолошки причини.

#### Член 43

Лекарот кој ја утврдил смртта е должен во упатот на лешот за обдукција изрично да назначи дали се бара судска или анатомско-паталогска обдукција или не. Лекарот кој ја утврдил смртта е должен писмено да ја известува управата на болницата за смртта поради механички, хемиски или физички повреди или криминално пометнување. Управата на болницата е должна писмено за ова да ја известува истражната власт ако се работи за несреќа на работа и надлежниот завод за социјално осигурување.

#### Член 44

Лекарот кој ја констатирал смртта (шефот на одделението, дежурниот лекар, управникот на болницата) веднаш го пополнува образецот и потврда на здравствената установа за случај на смрт про-

пишан од Државниот секретаријат за внатрешни работи на ФНРЈ.

Потврдата на болницата за случај на смрт се пополнува во два примерка кои (и двата примероци) се предаваат во приемната канцаларија.

Приемната канцаларија веднаш ги доставува двата примероци од потврдата на матичарот на она матичарско подрачје на чија територија се наоѓа болницата.

Матичарот врз основа на оваа потврда (од која едниот примерок го задржува во својата документација, а другиот го доставува на заводот за статистика на околицата) издава дозвола за закоп и ја предава на фамилијата на умрениот.

#### Член 45

Кога лекарот ќе ја констатира смртта на болниот, управата на болницата по најкус пат ја известува фамилијата на умрениот лице.

Ако фамилијата во рок од 5 дена сметајќи од денот кога е известена за смртта на умрениот лице не го земе лешот за закоп или умрениот лице нема фамилија, закопот ќе го изврши болницата или лешот ќе го предаде на Анатомскиот институт при Медицинскиот факултет во Скопје за неговите научни потреби. Ако Институтот го преземе лешот, преносот се врши за сметка на Институтот.

Ако закопот го извршила болницата, надоместувањето на трошоците се наплатуваат од органот и лицата што се задолжени да го извршат закопот.

#### Член 46

Лешот не смее да се закопа пред да изминат 24 часа од смртта.

Управата на болницата може да нареди по изминатите 24 часа по смртта поради хигиенски причини да се изврши закоп и ако фамилијата тоа не го стори, закопот ќе го изврши болницата.

#### Член 47

Пренос на мртвовец, а особено ако болниот умрел од заразна болест, се врши онака како што е пропишано по постојните законски прописи.

#### Член 48

За оставените работи од умрениот се врши попис комисијски со записник и со записник и се предава на фамилијата на умрениот лице. Ако фамилијата во рок од 15 дена не ги преземе заостанатите работи, тие му се доставуваат на надлежниот суд.

По член 53 став 2 од Законот

#### Член 49

Болницата води деловни книги, евиденција, документација, статистички и други извештаи по постојните општи прописи.

#### Член 50

Болниците ги водат следните книги:

- матична книга,
- запис за прием на болниот,
- историја на болеста,
- налог за евиденција,
- сметководен картон,
- амбулантски дневник,

- температурна листа,
- реверсна книга за прием на работите на болницата,
- евиденција за умрени,
- статистички обрасци (болничко-статистички лист), картон на повредениот, пријава за пораѓање, потврда на болницата за случај на смрт, пријава и одјава за заразни болести и извештај за работата на болницата).

Покрај наведените книги и формулари болницата може да води и други книги и формулари што ѝ се потребни спрема специфичноста на нејзината работа.

#### Член 51

Книговодството на болницата се води спрема прописите на контниот план за здравствените установи.

Начинот на ракувањето и контролата на имотот на болницата е пропишан со Уредба за извршување на буџетот и за сметководствено работење на државните органи и установи („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 35/55 год.) како и со други прописи што се во сила.

#### Член 52

Матична книга, во која се запишува секој болен што е примен во болницата.

Матичната книга ги содржи следните рубрики: матичен реден број, дата на приемот, број на упатот за болница и од кого е упатен, број на личната карта и од кого е издадена, презиме, татково име и име (на мажот), возраст, пол, место на раѓањето, место на постојано живеење (улица и број), народност, занимање, каде е на работа, општина и околија, на чија сметка се лекува, каде е социјално осигурен, дијагноза на латински јазик, лекување, дата на постапувањето, дата на отпуштањето од болница, и во каква состојба (излекуван, подобрен, неизлекуван, умрен, самоволно напуштил, колку дена лежел во болницата, забелешка, (прилог број 1).

Во почетокот на календарската година затечени болни на ден 31. XII. се заведуваат во матична книга за идната година по нов матичен број (како нови болни) со ознака на стариот матичен број. Истото тоа се забележува и во историјата на болеста на налогот за евиденција за надоместување и сметководниот картон (прилог 1).

#### Член 53

##### Историја на болеста.

Секој болен при приемот во болницата добива пополнет со лични податоци формулар „Историја на болеста“ која ги содржи сите податоци за лекување на болницата за време на неговото лекување во болницата.

Историјата на болеста ги содржи следните податоци:

На првата страна: назив на установата, одделенски број, матичен број, презиме, татково име и име (за омажените и моминско презиме), пол, брачна состојба, место на живеењето (адреса), дата и место на раѓањето, број на личната карта и од каде е издадена, занимање, народност, име и презиме на родителите татко—мајка, место на раѓањето на таткото и мајката, кој го издржува болницата и неговата адреса, име и презиме на придружувачот во болницата,

при потреба да се јави на адреса, од кого е упатен, број и дата на упатот, кој го плаќа болничкиот ден, К-то, осигуреник, личен, член на фамилијата, пензионер, примен на \_\_\_\_\_ 19— г. во оддел за \_\_\_\_\_ болести дијагноза (со која е упатен при приемот, при отпуштањето), шифра, забелешка, отпуштен (излекуван, подобрен, без промени, со влошување, умрен, преместен, самоволно ја напуштил болницата), дата и потпис на шефот на одделението.

Страна 2: анамнеза.

Страна 3: статус презентс.

Страна 4: декурсус морбиет терапија.

дата, епикриза и потпис на лекарот (прилог 2).

Во формуларот на историјата на болеста може да се стави како прилог и додатен лист кој ги содржи следните податоци: додатен лист број \_\_\_\_\_

Матичен број \_\_\_\_\_ презиме и име \_\_\_\_\_

Оддел \_\_\_\_\_ и дата \_\_\_\_\_ прилог 2а).

#### Член 54

Налог за евиденција за надоместување се пополнува заедно кога се пополнува првата страница на историјата на болеста и ги содржи следните податоци: назив на установата, одделенски број, налог за евиденција за надоместување, матичен број, презиме, татково име и име, за омажените и моминско презиме, пол, брачна состојба, место на живеење (адреса), дата и место на раѓањето, број на лична карта и каде е издадена, занимање, народност, име и презиме на родителите, татко—мајка и место на раѓањето, кој го издржува болницата и неговата адреса, име и презиме на придружувачот во болницата, при потреба да се јави на адреса, од кого е упатен, број и дата на упатот, кој го плаќа болничкиот ден, К-то \_\_\_\_\_ осигуреник, личен член на фамилијата, пензионер, примен на \_\_\_\_\_ 19 год. во оддел за \_\_\_\_\_ болест, дијагноза со која е упатен при приемот, при отпуштањето, шифра, забелешка, отпуштен (оздравен, со подобрување, без промена, со влошување, умрен, преместен, своеволно ја напуштил болницата, дата и шеф на одделението (прилог број 3) .

#### Член 55

Сметководниот картон се пополнува заедно кога се пополнува првата страница на историјата на болеста и ги содржи следните податоци: наслов на болничката установа, одделенски број, сметководен картон, матичен број, презиме, татково име и име, за омажените и моминско презиме, пол, брачна состојба, место на живеење (адреса), дата и место на раѓањето, број на личната карта, каде е издадена, занимање, народност, име и презиме на родителите, татко—мајка, место на раѓањето, кој го издржува болницата, неговата адреса, име и презиме на придружувачот во болницата, при потреба да се јави на адреса, од кого е упатен, број и дата на упатот, кој го плаќа болничкиот ден, К-то \_\_\_\_\_ осигуреник, личен член на фамилијата, пензионер, примен на \_\_\_\_\_ 19— год. во оддел за \_\_\_\_\_ болести, дијагноза со која е упатен при приемот и отпуштањето, шифра, забелешка, отпуштен (оздра-

вен со подобрување, без промена, со влошување, умрен, преместен, своеволно ја напуштил болницата, дата и шеф на одделението (прилог број 4).

#### Член 56

Запис за прием на болниот се пополнува од лекарот кој го прима болниот и тој ги содржи следните податоци: презиме, татково име и име на болниот, возраст, занимање, брачна состојба, упатен со упат во болница од, примен во болница на (дата), во час, на оддел, како итен случај или случајот не е итен, приемна дијагноза, дадена прва помош и каква, потпис на службеното лице кое го сместило болниот во одделението, забелешка на лекарот кој го примил болниот, амбулантен број, дата и потпис на лекарот што го примил болниот (прилог број 5).

#### Член 57

Отпусната листа.

Секој болен при отпуштање од болница добива отпусна листа потпишана од шефот на одделението или неговиот заменик. Отпусната листа ги содржи следните податоци: наслов на болницата, име и презиме на болниот, матичен број, место на живеењето, денот на приемот и отпуштањето, дијагноза и упатство за понатамошно лекување.

#### Член 58

Амбулантски дневник.

Во амбулантскиот дневник се запишува секој болен било да се прими на лекување во болница или да се лекува амбулантно. Амбулантскиот дневник ги содржи следните рубрики: реден број, број на картонот, дата на прегледот, презиме, татково име и име, возраст, пол, број на личната карта, место на живеење, улица и број, народност, каде работи и занимање, надлежен завод за социјално осигурување, контролен број, број на здравствената легитимација, дијагноза, какво лекување се препорачува и лек, прием на одделение, платил со потврда број — износ, треба да плати оној што го испраќа (прилог број 6).

#### Член 59

Температурната листа служи за забележување на температурата на болниот и за други потребни податоци.

#### Член 60

Реверсна книга за прием на работите на болниот се води во магацинот за прием и чување на алишта на болниот, која се пишува во три примерка од кои еден примерок му се дава на болниот, другиот се става на алиштата, а третиот останува во книгата. Реверсната книга се пишува под индиго. Реверсната книга мора да ги содржи следните рубрики: назив на установата, име и презиме на болниот, дата на приемот, дата на отпуштањето и потпис на примените работи.

#### Член 61

Евиденција за умрените се води во приемната канцеларија со следните рубрики: матичен број, име и презиме, возраст, брачна состојба, место на живеење, адреса, ден на приемот, ден и час на умирањето, дијагноза, причина за смртта и забелешка.

#### Член 62

Болницата води статистички обрасци кои ги содржат следните формулари: болнички, статистички лист, картон на повредениот, пријава за пораѓање, потврда на болницата за случај на смртта, пријава и одјава за заразни болести и извештај за работата на болницата.

Шифрата на дијагнозата по напред наведените формулари ја пополнува лекарот спрема меѓународната класификација на болеста.

Формата на овие статистички обрасци е определена спрема постојните прописи.

#### Член 63

За административното работење на болницата се водат книги онака како што е пропишано за управните установи.

#### Член 64

Приложените обрасци се составен дел на овој правилник.

#### Член 65

Болниците се должни во рок од 6 месеци смејќи од денот кога ќе стапи во сила овој правилник да ги сообразат предвидените книги и обрасци со овој правилник.

По член 35 од Законот

#### Член 66

Работно време во болница (клиника) трае како и работното време на државните службеници, односно со посебни прописи како што е одредено.

#### Член 67

Работно време во болницата (клиника) може да биде двократно, двократно со смени и еднократно со дежурство.

#### Член 68

Работното време во смени трае 8 часа.

#### Член 69

Работното време во болниците (клиними) одредено со смена не се однесува на вишиот здравствен персонал.

#### Член 70

Распоредот на работното време во болница (клиника) односно во точка 2 на овој правилник спрема стварните потреби го утврдува управниот одбор на болницата во согласност со надлежниот совет за народно здравје.

#### Член 71

Во текот на работното време и дежурството задолжително е присуството на вишиот здравствен персонал (лекар).

По член 62 од Законот

#### Член 72

Болниците се должни да примаат секое болно лице и да му укажат здравствена помош, ако е приемот на такво лице во болницата медицински индицирано и ако капацитетот на болницата дозволува.

Неизлечиви хронични болни можат по исклучок да се примаат во болницата, ако се разболени од друга болест или е нивното лекување во болницата неопходно потребно.



## Член 73

Прием на болните се врши со упат, а во итни случаи без упат.

При приемот на болните во болница за лекување болните се задолжени со документи или исправа (лична карта) да го докажат својот идентитет. Ако се работи за итен случај, болниот се прима и без исправа, што дежурниот лекар мора да утврди, со тоа што е болниот должен дополнително неа да ја достави.

Секој болен има амбулантски да се прегледа и да се регистрира во амбулантскиот дневник. Ако е потребно болничко лекување и постои можност за прием, болниот се задржува во болницата за лекување.

Болницата не прима на лекување заболени за кои нема соодветни услови односно одделенија. Такви болни болницата ги упатува на соодветни здравствени установи.

## Член 74

Во итни случаи не може болницата да го одбие болниот за прием на лекување под изговор дека нема место во болницата, осем ако на овој му е загрозен животот. За такви болни мора да се отвори место било со отпуштање на некој лесно болен, било со поставување на нови кревети.

Болни во агонија не смеат да се одбијат од прием во болница нити да се отпуштат.

## Член 75

Душевно болни можат да се примаат во општа болница само за време на неодложна нужда, ако се за себе или за други опасни за живот и на друг начин не можат да се згрижат, што се утврдува со лекарски упат кој не може да биде постар од 10 дена. Тие остануваат во болница само најкусо време додека не се спроведат во душевна болница.

## Член 76

Примениот болен се подготвува на санитарна сработка и му се даваат болнички алишта на реверс.

Алиштата, вешот, чевлите и други предмети на болниот се примаат на реверс и се чуваат во определен магацин.

При отпуштањето на болниот се врши примопредавање по истите реверси.

## Член 77

Придружувачот може да се смести во болницата само со одобрение на управникот. Во случај на недоволен број легла управникот може на придружувачот да не му дозволи престој во болницата или да му го прекине престојот во болницата.

## Член 78

Доенчиња што цицкаат се примаат само со мајка или доилка. Доенчињата на вештачко хранење се примаат без мајка, во ваков случај исклучително може да се прими мајка ако е тоа неопходно потребно.

Кога на мајката што дои дете ѝ е потребно болничко лекување, а доењето не е контрадицирано, таа се прима заедно со детето.

## Член 79

За време на престојот во болницата болните мораат да се придржуваат кон **куќниот ред**.

За потешки прекршоци на куќниот ред во болницата прекршителите ќе бидат отпуштени од болницата.

Одлука за отпуштање на прекршителите на куќниот ред донесува управникот или неговиот заменик по предлог на шефот на одделението.

## Член 80

Отпуштање на болниот од болница се врши:

— кога болниот е излекуван,

— кога болниот толку се опоравил, што лекувањето може да се продолжи во амбуланта или дома, а кое нешто треба да го утврди шефот на одделението или неговиот заменик,

— ако тоа изрично го бара болниот, односно неговата фамилија или родител, односно старател, ако е болниот малолетен, но само во случај ако болниот може да го продолжи лекувањето дома и ако болеста е од таква природа што да не се противи на превентивните медицински прописи. Болниот мора своерачно да се потпише на историјата на болеста, а тие податоци треба да се внесат во отпузната листа,

— болен што не се придржува кон лекарските совети, или прави неред и ја руши дисциплината, може да се отпушти од болницата само тогаш ако дозволува природата и состојбата на неговата болест, што мора да го утврди шефот на одделението или неговиот заменик. Малолетни болни (деца) не можат по овие причини да бидат отпуштени. Отпуштање од лекување на болниот се врши по упатство на шефот на одделението или неговиот заменик.

Отпузната листа ја потпишува шефот на одделението, а во случај на негова спреченост неговиот заменик.

## Член 81

Морибуидни и психички алтерирани болни се одделуваат во засебни простории.

## Член 82

Административното работење со болните што се задржуваат во болницата на лекување се врши преку приемната канцеларија.

## Член 83

Ако болниот отпуштен од болница не може сам да ја напушти болницата или е не згрижен или роднините не му дошле да го водат, иако се повикани, ќе се постапи онака како што е предвидено во Правилникот за организација и работа на болницата.

## Член 84

Болниот во болница има да се задржи онолку време колку што е потребно за лекување.

Ако според природата на болеста и нејзините компликации болниот мора да се задржи во болница на лекување преку 30 дена, на секое одделение има да се води одделен список за такви болни со назначување на болеста и околностите за причините на продолжување на лекување преку 30 дена. Болницата за секој месец ќе испрати извештај на органот надлежен за работата на здравствената служба.

## Член 85

Болничките лекари се должни, под лична одговорност, да водат сметка да не остане ни еден болен во болница подолго отколку што е потребно за лекување на болниот.

По член 65 од Законот

## Член 86

Лицата на работа во болницата се под постојан здравствен надзор. Здравствениот надзор опфаќа:

- а) здравствен преглед пред засновање на работен однос,
- б) здравствен преглед по преболувањето на болните од хронична заразна болест,
- в) здравствен преглед на лекувани од наркоманија или алкохолизам,
- г) повремени здравствен преглед во текот на траењето на работниот однос.

## Член 87

Здравствен преглед пред засновање на работен однос и преболување на болеста во точка 1 под а) и б) од овој правилник се врши согласно со Уредбата за задолжителен преглед на лицата што прв пат влегуваат на работа („Службен весник на НРМ“ бр. 8/56 год.).

## Член 88

Контролата за здравствената состојба на персоналот во болницата во точка 1 под г) од овој правилник се врши во рокови:

- а) за здравствениот персонал еднаш на 6 месеци,
- б) за здравствениот персонал во одделение, антитуберкулозен диспансер, во одделенија за туберкулоза еднаш на 3 месеци,
- в) за административно-финансовиот и техничкиот персонал еднаш годишно.

## Член 89

Здравствениот персонал кој боледува од хронична заразна болест не може да работи во одделенијата за доенчиња, деца, породилишта, леуники и хируршка сала.

## Член 90

Болниците се должни да устројат посебна картотека за евиденција на извршените медицински прегледи и да водат грижа за роковите на прегледот.

## Член 91

Ако при прегледот на персоналот на болницата се утврдат опасни облици на заболувања од болестите во член 88 под б) и в) на овој правилник, се врши медицински преглед и на членовите на фамилијата што живеат во заедница со службеникот односно работникот во болницата.

По член 66 од Законот

## Член 92

Во општите, специјалните болници и клиника работат следните здравствени работници: лекар, лекар со положен специјалистички испит, фармацевт, стоматолог, медицинска сестра (медицински техничар), здравствен техничар (фармацевтски техничар), здравствен техничар (фармацевтски лаборант), здравствен техничар (лаборантски техничар), здравствен техничар (рентген-техничар), забар, здравствен техничар (забен техничар, бабица, дет-

ска гледачка, болничар, хигиеничар и помлад здравствен техничар).

Стручна спрема на здравствениите работници за вршење стручна работа на одредени работни места.

## Член 93

Управник на болницата е лекар со положен стручен испит и 5 години лекарска служба по правило во болницата, а во специјалните болници лекар-специјалист од соодветната специјалност или примариус.

За управник на клиниката се бира редовен или вонреден професор а по немање на таков — доцент, примариус, лекар со положен специјалистички испит и најмалку 5 години лекарска служба во болница или научен соработник.

## Член 94

Шеф на одделението и амбуланта е лекар со положен специјалистички испит. Во поголеми општини и специјални болници шефот на одделението по правило е примариус.

## Член 95

Болнички лекар-специјалист со положен специјалистички испит. Болнички лекар може да биде лице со завршен медицински факултет и завршен лекарски стаж.

Лекари стажери се лица што завршиле медицински факултет и се наоѓаат на лекарски стаж.

## Член 96

Лекар на специјализација може да биде лице со завршен медицински факултет, завршен лекарски стаж и положен стручен испит.

## Член 97

Фармацеут со завршен фармацевтски факултет и треба да има положен стручен испит.

## Член 98

Главна сестра на болницата (медицински техничар) е медицинска сестра (медицински техничар) со завршена школа за медицински сестри (медицински техничари), со постдипломска школа за болнички сестри, да била најмалку 3 години одделенска сестра и да има најмалку 10 години служба како медицинска сестра (медицински техничар).

## Член 99

Одделенска медицинска сестра (медицински техничар) да има завршено школа за медицински сестри (медицински техничари) или признат ранг на завршена медицинска школа за медицински сестри (медицински техничари), да има најмалку 3 години болничка служба како медицинска сестра (медицински техничар).

## Член 100

Собна сестра: да има завршена школа за медицински сестри (медицински техничари) или признат ранг за завршена медицинска школа (медицински техничар) и положен стручен испит.

## Член 101

Инструментарка: да има завршено школа за медицински сестри (медицински техничар), положен стручен испит и завршен со успех курс за инструментарка.

## Член 102

Сестра диететичарка: да има завршено школа за медицински сестри (медицински техничар), со положен стручен испит, 3 години болничка служба и завршен курс за диететика.

## Член 103

За шеф на аптеката: фармацевт со положен стручен испит.

Шеф на аптеката во поголемите болници по правило треба да биде лице што има најмалку 5 години фармацевтска пракса и положен стручен испит.

## Член 104

Здравствен техничар (фармацевтски техничар) со завршена виша или средна школа за здравствен техничар (фармацевтски техничар).

## Член 105

Помлад здравствен техничар (аптекарски лаборант) со завршена соодветна школа, односно завршен практичен курс.

## Член 106

Здравствен техничар (рентген-техничар) со завршена средна или виша медицинска школа.

Болничар со завршена школа за болничари, односно завршен пропишан курс за болничари.

## Член 107

Детска гледачка со завршена соодветна школа.

## Член 108

Бабица со завршена школа за бабици и положен стручен испит.

Бабица приправник со завршена школа за бабици.

## Член 109

Медицински хемичар е хемичар или фармацевт со висока стручна спрема, завршен приправнички стаж, со положен стручен испит.

Медицински хемичар приправник со завршена висока школа како хемичар или фармацевт.

## Член 110

Шеф на болничката и биохемиската лабораторија треба да има висока стручна спрема (хемичар) фармацевт, положен стручен испит и најмалку тригодишна служба во соодветна лабораторија.

## Член 111

Здравствен техничар (лабораториски техничар): со завршена средна или виша школа за здравствени техничари или хемиски техничари или здравствен техничар (фармацевтски техничар).

## Член 112

Шеф на стоматолошкото одделение и амбуланта е стоматолог со положен стручен испит.

Во поголемите болници шефот на стоматолошкото одделение и амбуланта по правило е во звање примариус.

Стоматолог при одделението и амбулантата — со завршена висока стручна спрема и завршен стаж.

## Член 113

Забар со завршена забарска средна или виша медицинска школа со положен стручен испит.

Забар приправник со завршена забарска средна или виша медицинска школа.

## Член 114

Хемичар со завршена соодветна школа односно завршен пропишан курс.

## Член 115

Шеф на болничката кујна може да биде медицинска сестра (медицински техничар) со завршена или призната виша школа за медицински сестри (медицински техничари), положен стручен испит и завршен диететичарски курс.

#### IV. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЗДРАВСТВЕНИТЕ РАБОТНИЦИ ВО ВРСКА СО ВРШЕЊЕТО НА СТРУЧНАТА РАБОТА

## Лекари

## Член 116

а) Шефот на одделението раководи со сите стручни и материјални работи. Се грижи за правилното давање на болничка нега при лекувањето на болните, за медицинска документација, за диета, за хранење на болните и правилно ракување на поверениот имот. Се грижи за стручната работа во одделението, така што таа да биде на висина на современите достигнувања на науката и одделението да биде снабдено со потребни инструменти, инвентар и други технички средства потребни за работа. Се грижи односите помеѓу персоналот и болните да бидат добри. Го прави распоредот на работата и начинот на примање на болните. Го распоредува персоналот на работа спрема неговите квалификации и способности и се грижи за унапредувањето и усовршувањето на стручниот персонал, на лекарите стажери, на лекари на специјализација како и другиот медицински персонал и врши надзор над нивната работа. Составува нацрт на претсметката на своето одделение со консултација на одделенскиот колектив. Го известува управникот на болницата за својата работа и му предлага мерки за подобрување на работата како и за отстранување на неправилностите. Ги спроведува заклучоците на управниот одбор и наредбите на управникот на болницата. Свикува по потреба работна конференција на одделението поради консултација на задачите што се однесуваат на таа организациона единица. Врши визита на сите нему одредени отсеци. Врши преглед на сите случаи, ја потврдува дијагнозата и одредува терапија на болните. Го контролира спроведувањето на терапијата. Се грижи за редот и дисциплината на одделението. Се грижи за правилната медицинска документација и за правилното водење на евиденцијата на работата на одделението.

б) Лекарот специјалист му помага на шефот на одделението во организацијата и стручната работа и го заменува шефот во случај на отсуност, што има да се одреди со засебно решение на управникот, а по предлог на шефот на одделението.

Шефот на одделението лекар-специјалист се грижи за правилното стручно усовршување, за лекарите на специјализација и лекарски стаж како и за другиот здравствен персонал на одделението,

в) лекар на специјализација ги врши сите стручни работи што ќе му ги одреди шефот на

одделението во рамките на програмата на специјализацијата,

г) лекар стажер ги врши сите стручни работи по налог и под раководство на шефот на одделението, а спрема програмата за стажирање.

#### Член 117

Рентгенолог: со рентгенолошкиот отсек раководи шеф на отсек, врши скопија на белите дробови и срце и графија на сите коски, срце и белите дробови како и сите други работи што спаѓаат во надлежност во отсекој на рентгенологијата. Врши преглед со цел правилно да ја утврди дијагнозата и спроведе правилна рентген-терапија. Се грижи за правилното раководење со апаратите и инструментите. Раководење со апаратите и инструментите како и другите технички работи ги врши здравствен техничар (рентген техничар) кој одговара за поверениот имот и за правилно одржување на чистотата.

#### Член 118

Бактериолог: врши преглед на крвта и урината и другите лабораториски испитувања што му ги дозволува опремата на лабораторијата.

Со лабораторијата раководи шеф на одделението. Тој ја организира работата на лабораторијата, раководи со неа во стручната и материјалната работа и ги врши сите лабораториски работи по барањата на одделението. Шефот носи полна одговорност за правилноста на лабораториските материјали и апарати.

Здравствениот техничар (медицински лаборант) ги врши сите стручни работи во лабораторијата по налог и директива на шефот на лабораторијата. Тој одговара за апаратите и материјалот.

Помошниот здравствен техничар (помошниот медицински лаборант) ги врши сите работи што ќе му ги одреди шефот на лабораторијата.

#### Член 119

Стоматологот: го врши целокупното конзервативно лекување на забите, пломбирање, лекување на корени, екстракција на заби, протетички работи и сè друго што спаѓа во делокругот на неговата работа.

Забарот ги врши сите стручни работи во одделението, отсекој по налог и директива на шефот на одделението и амбулантата како и други работи што се ставени во неговата надлежност.

Здравствениот техничар (забен техничар) врши протетички работи под контрола и надзор на стоматологот односно шефот на одделението и амбулантата.

### Среден и нижи медицински персонал

#### Член 120

Главната задача на медицинските сестри (медицински техничари) во болницата се состои во неџа на болните, било непосредно или посредно. Под надзор на одредениот лекар и во кругот на својата надлежност даваат потребни инструкции за правилна неџа и лекување на болните, како и сите оние работи што спаѓаат во должност на медицинските сестри (медицински техничар).

Медицинските сестри (медицински техничари) во екипното работење во болницата самостојно и

независно ги вршат поверените им должности, а потоа лекарот зазема значајна улога околу оздравувањето на болните.

Надзор на работата на медицинските сестри (медицински техничари) врши главната медицинска сестра на болницата.

#### Член 121

Главната медицинска сестра (медицински техничар) му помага на управникот на болницата за правилното извршување на задачите од страна на средниот и нижиот медицински персонал и на другиот персонал што работи во сите одделенија, отсеци и амбуланти, и во водењето на сите стручни медицинско-технички работи во болницата.

Се грижи за редовното водење и анализа на медицинската статистика;

го спроведува дежурството на медицинските сестри (медицински техничари), детски негователки, болничари и на другиот медицински персонал во болницата и се грижи за правилното извршување на дежурството; врши контрола на работата на медицински сестри (медицински техничари) бабиците, детски гледачки, болничари и чистачи;

помага при стручното усовршување на нижиот кадар;

му помага во правилното организирање и изведување на стручната настава на средниот, нижиот стручен кадар;

го контролира изведувањето на практичната работа на учениците од средна стручна медицинска школа, школа за болничари, ако такви постојат во местото каде што се наоѓа болницата;

го контролира правилното примање и отпуштање на болните, како и правилната санитарна обработка на болниот;

се грижи за навремено снабдување на болницата со нужниот материјал, санитарен материјал и други инвентарни потреби за лекувањето и неџата на болните, се грижи за неговата состојба и употреба;

води специјална грижа за исхрана на диеталните болни и го контролира преносот и делењето на храната;

се грижи за одржувањето и спазувањето на куќниот ред на болницата;

се грижи за хигиената на болните, болничките простории и личната хигиена на средниот и нижиот персонал;

присуствува на главната визита со управникот на болницата и неговиот заменик;

секој ден прима извештај од одделенските медицински сестри (медицински техничари) и со нив одржува работна конференција, а по потреба и со целокупниот среден и нижи персонал;

се грижи за спазување на работната дисциплина и рационалното користење на работното време од страна на средниот и нижиот медицински персонал;

присуствува на работните лекарски конференции, дава предлози и прима директиви за правилно вршење на работата на болницата;

прави распоред на користење на годишен одмор на средниот и нижиот медицински персонал во од-

делението на болницата и дава согласност за отсуство;

води грижа за квалитетот и вкусот на храната во болницата и одговара за оваа своја работа пред управникот на болницата;

ги врши сите други работи во кругот на нејзината работа што ќе бидат одредени од страна на управникот на болницата.

#### Член 122

Одделенската медицинска сестра (медицински техничар), по упатство на шефот на одделението, лекарите на одделението и главната медицинска сестра (медицински техничар), ја организира работата на средниот и нижиот медицински персонал и другиот помошен персонал на одделението, раководи со целокупниот инвентар што се наоѓа во одделението, се грижи за неговата правилна употреба и составува одделенска листа на храната, врши надзор над хранењето на тешко болни, води картотека на одделенската аптека, дели лекови и други материјали на сооните медицински сестри (медицински техничар) и детски гледачки присуствува на визити на шефот на одделението и ги извршува неговите наредби во поглед на лекувањето, негата и исхраната на болните, се грижи за чистотата на одделението и хигиената на болните и персоналот, се грижи за приемот и испишување на болните, води сметка за историите на болните и лабораториските резултати и рентгенските прегледи, се грижи за примање и предавање на дежурствата, одржува врска со фамилијата на болните, врши контрола при делење на храната и се грижи за редот и тишината на одделението.

#### Член 123

Собната медицинска сестра (медицински техничар) работи во собата за болни по упатство и надзор на собниот лекар и одделенската медицинска сестра (медицински техничар). Ги негува болните, особено тешко болните, и се грижи за нивната храна под надзор на лекарот. Ги подготвува болните за преглед, собата на болните ја подготвува за визита, се грижи за мesteњето на креветите и чистотата на собите на болни, се грижи за нивната храна под надзор на лекарот, се грижи за личната хигиена на болните, собира материјал за лабораториски прегледи, ги подготвува болните за рентгенски прегледи, дава очистителна и хранлива клизма и ги храни тешките болни, зема крв за лабораториските анализи, врши катетеризирање на мочниот меур, дава трансфузија на крв под надзор на лекарот, дава лекарства на болните и се грижи за нивното правилно земање, се грижи за прирачната аптека, раководи со инвентарот што ѝ го поверила медицинската сестра (медицински техничар), се грижи за инструментариумот, шприцевите и другите инструменти што ѝ се поверени, дели храна и води сметка дали се болните нахранети, ги следи секојдневните промени на болните и му реферира на лекарот. Врши здравствено просветување на болните и децата, дава упатство за одгледување, облекување и исхраната на доенчињата.

Се грижи за редот, чистотата, хигиената и рабнатата дисциплина во собата за болни. И' рефе-

рира на одделенската медицинска сестра (медицински техничар) за состојбата на собата за болни, раководи над работата на болничарите и чистачите.

#### Член 124

Инструментарката работи со инструменти и стерилизација на инструментите и други материјали и одговара за нивната стерилност. Инструментарките при операции вршат и други работи што ќе им ги стави во задача шефот на одделението.

#### Член 125

Детска гледачка работи во отсекоот за болни новородени и недоносени деца под раководство на одделенската медицинска сестра (медицински техничар), како и во други детски одделенија. Нејзината основна работа е неџа на децата, мesteње на креветчињата, менување на вешот, мерење и повивање на децата под надзор на одделенската сестра (медицински техничар), мерење на температура и тежина на детето, и сите други работи што ќе им ги стави во надлежност одделенската медицинска сестра (медицински техничар) или лекарот на отсекоот, врши одржување чистота на отсекоот и се грижи за личната хигиена на децата и мајките.

#### Член 126

Болничарите работат во одделенијата и отсеците на болницата по упатства на собните медицински сестри (медицински техничари) и детски негователки под надзор на одделенската и главната медицинска сестра (медицински техничар) на болницата. Основната задача им е неџа на болните и тоа: мesteње на кревети, менување на вешот, тоалетчешлање, миење на болните, сечење нокти, миење нозе, капење, по одобрение на собната медицинска сестра, спроведување на личната хигиена на болните и одржување чистотата по собите. Давање клизми и подавање лопата и садови за мокрење и вршење сета работа што е во врска со услужување на болните. Ги вршат и сите други работи што ќе ги стави во надлежност главната медицинска сестра (медицински техничар) на болницата.

#### Член 127

Чистачите ја одржуваат целокупната чистота во просториите на одделението и помагаат за извршување на хигиената на болните како и други работи што ќе им ги даде главната и одделенската и собната медицинска сестра (медицински техничар).

За правилно одржување на чистотата се должни да се грижат сите службеници на одделението.

#### Член 128

Работните единици во рамките на техничката и друга помошна служба ги вршат своите работи по директива на управникот на болницата, а административниот помошник управник се грижи за правилното извршување на нивните задачи.

### V. НАЧИНОТ НА СТРУЧНОТО УСОВРШУВАЊЕ НА ЗДРАВСТВЕНИТЕ РАБОТНИЦИ

#### Член 129

Стручните работници во болница се усовршуваат по пат на одржување на стручни реферирања — предавања, што е должна постојано да органи-

зира управата на болницата односно управникот, повремени семинари, определени курсеви, стручни усовршувања во други стручни здравствени установи во земјата и во странство, постдипломски школи за нижиот и средниот медицински персонал, курсеви и полагање на посебни испити за повисока стручна спрема на нижиот и средниот медицински персонал, специјализација на поедини дисциплини од областа на дисциплината за нижиот, средниот и вишиот медицински кадар и подготвување на докторат на медицинските науки за вишиот медицински кадар.

### 1. Лекари

#### Член 130

Лекарите се усовршуваат по пат на стручни реферирања од текуштата стручна медицинска литература кои управата на болницата е должна да организира најмалку еднаш на две недели.

Усовршување по пат на повремени усовршувања во други болници или соодветни здравствени школи, а во траењето од 1 до 3 месеца и тоа лекарите од општа пракса во траење од 3 месеци секој 3—4 години а лекари специјалисти во траење од 1 месец на секој 3—4 години.

### 2. Фармацеути

#### Член 131

Фармацеутите се усовршуваат по пат на стручни реферирања, предавања кои е должен да ги организира највисокиот орган на здравствената служба на одредено подрачје или управата на соодветната здравствена установа во која има повеќе од 3 фармацеути, усовршување во време од 1 месец на секој 3—4 години, специјализација, подготовка и полагање на докторат слично како лекари.

### 3. Медицински сестри (медицински техничари), здравствени техничари и другиот средно медицински персонал

#### Член 132

Средниот медицински персонал се усовршува по пат на стручни реферирања од текушта стручна

литература каква е должна да формира управата на болницата или највисокиот орган на здравствената служба на надлежното подрачје најмалку еднаш на две недели, повремени курсеви за обновување на стручната подготовка во траење од еден месец секој 3—4 години.

#### Член 133

Стручно усовршување во други слични здравствени установи во земјата и во странство во траење од 1—3 месеци.

### 4. Болничари, детски негователки и другиот нижи медицински персонал

#### Член 134

Болничарите, детските негователки и другиот нижи медицински персонал се усовршуваат по пат на:

стручни предавања за стручно усовршување, кои е должна да ги организира управата на болницата или највисокиот орган на здравствената служба на соодветното надлежно подрачје најмалку еднаш месечно.

Советување со целокупниот нижи медицински персонал како работна конференција најмалку еднаш во годината.

Вонредно и редовно школување во средни и медицински школи и полагање на диференцијални испити за стекнување звање медицинска сестра (медицински техничар) и здравствен техничар.

#### Член 135

Со стручното усовршување на стручните кадри раководи управникот на болницата.

#### Член 136

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 01-5257/1-58

24 декември 1958 година

Скопје

Претседател

на Советот за народно здравје на НРМ,

Васил Горгов, с. р.

## ЗАПИС ЗА ПРИЕМ НА БОЛНИОТ

Прилог бр. 5

1. Презиме (татково име) и име на болниот .....
2. Возраст ..... занимање ..... брачна состојба .....
3. Упатен со упут во б-ца од: .....
4. Прием во б-цата на дата ..... во саатот ..... на .....  
оддел како ИТЕН случај или случајот не е итен: .....
5. Приемна дијагноза .....
6. Дадена прва помош и каква: .....
7. Потпис на службеното лице кој го сместил болниот во одделението .....
8. Забелешка на лекарот кој го примил болниот; .....

Амб. број .....

дата .....

Потпис на лекарот кој го примил  
болниот,

Прилог бр. 1

Матична книга

Речен број	Дата на примането	Број на личната карта	Број на упатот и ода кого е издадена	Презиме, татково име и име (за мажени наме и презиме на мажот)	Возраст	Пол	Место на раѓањето	Место на постојано живење, ул. и број	Народност	Занимање	Каде е на работа	Општина околина	На чия сметка се лекува	Каде е социјално осигурен	Дијагноза на латин- ски јазик	Лекување	Дата на постапувањето	Дата на отпуштањето	ИСПИСАН					Забелешка			
																				Излекуван	Подобрен	Неизлекуван	1	Умерен	Самоволно напуштил	Колку дена лежал во болница	

Прилог бр. 6

Амбулантски дневник

Per. бр.	Бр. на картоноот	Дата на пре- гледот	Презиме, татково име и име	Возраст	Пол	Бр. на лична карта	Место на живее- ње, ул. и број	Народност	Каде работи и занимање	Надлежен ЗЗЦ Осигур. катастар број	Бр. на здрав. лестимапија	Дијагноза	Каково лекување треба се прено- рачува или лек	Примен на одделение	Платна со потрага број, износ	Треба да плати оној што го испраќа
															бр дин.	бр дин.

## Назив на болничката установа — место

Оддел. број		Историја на болеста				Матичен број		
Презиме, татково име и име за омажените и мом. презиме				Пол		Брачна состојба		
Место на живеење (адреса)		Дата и место на раѓањето		Бр. на лична карта и каде е издадена				
Запирање		Народност						
Име и презиме на родителите		Татко		Место на раѓање				
		Мајка		Место на раѓање				
Кој го издржува болниот и негова адреса				Име и презиме на придружувачот во болницата				
При потреба да се јави на адреса								
Од кого е упатен, број и дата на упатницата								
Кој го плаќа болничкиот ден		К-то .....		Осигуреник		Личен член на фамилија пензионер		
Примен на ..... 19..... г. во оддел за ..... болести								
Дијагноза	Со кого е упатен						Шифра	
	При приемот							
	При отпуштањето							
Забелешка								
Отпуштен		Оздравен	Со подобрување	Без промена	Со влошување	Умрел	Преместен	Своевол. напуш. б-ца
Дата								

Шеф на одделението



Анамнеза:	Страна 2
Статус презент	Страна 3

Decursus morbi et therapija

Страна 4

Дата	
Епикриза	
	Потпис на лекарот

Додатен лист број .....

Прилог бр. 2а

Матичен број ..... презиме и име ..... оддел .....

Дата	
------	--

## Назив на болничката установа — место

Оддел. број		Налог за евиденција за надоместување				Матичен број	
Презиме, татково име и име за омажените и мом. презиме						Пол	
						Брачна состојба	
Место на живеење (адреса)			Дата и место на раѓањето				
			Бр. на лична карта и каде е издадена				
Занимање			Народност				
Име и презиме на родителите	Татко		Место на раѓање				
	Мајка		Место на раѓање				
Кој го издржува болниот и негова адреса			Име и презиме на придружувачот во болницата				
При потреба да се јави на адреса							
Од кого е упатен, број и дата на упатницата							
Кој го плаќа болничкиот ден	К-то .....		Осигуреник		Личен член на фамилија пензионер		
Примен на ..... 19..... г. во оддел за ..... болести							
Дијагноза	Со кого е упатен						Шифра
	При приемот						
	При отпуштањето						
Забелешка							
Отпуштен	Оздравен	Со подобрување	Без промена	Со влошување	Умрел	Преместен	Своевол. напуш. б-ца
Дата							

Шеф на одделението,

## Назив на болничката установа — место

Оддел. број		Сметководен картон				Матичен број		
Презиме, татково име и име за омажените и мом. презиме				Пол		Брачна состојба		
Место на живеење (адреса)			Дата и место на раѓањето					
			Бр. на лична карта и каде е издадена					
Занимање			Народност					
Име и презиме на родителите	Татко		Место на раѓање					
	Мајка		Место на раѓање					
Кој го издржува болниот и негова адреса			Име и презиме на придружувачот во болницата					
При потреба да се јави на адреса								
Од кого е упатен, број и дата на упатницата								
Кој го плаќа болничкиот ден	К-то .....	Осигуреник		Личен член на фамилија пензионер				
Примен на ..... 19..... г. во оддел за ..... болести								
Дијагноза	Со кого е упатен						Шифра	
	При приемот							
	При отпуштањето							
Забелешка								
Отпуштен	Оздравиен	Со подобравање	Без промена	Со влошување	Умрел	Преместен	Своевол. напуш. б-ца	
Дата								

Шеф на одделението,

## Огласен дел

### ПРОМЕНИ ВО РЕГИСТАРОТ НА СТОПАНСКИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните под рег. бр. 285 на страна 733 е запишано следното: Досегашниот директор на Претпријатието „Вардар“ увоз-извоз — Скопје Тавчиевски Љупчо и шефот на сметководството Георгиев Драган, се разрешени од должност и им престанува правото за потпишување.

За в. д. директор на претпријатието со решението на Народниот одбор на општината „Кисела Вода“ — Скопје бр. 04-13115 од 30-XII-1958 година е назначен досегашниот потписник — директор на стопанско-сметководниот сектор Јонче Тозија, кој претпријатието ќе го потпишува како в. д. директор.

За директор на стопанско-сметководниот сектор е назначен, преку конкурс, Драган Блажев, кој е овластен претпријатието да го потпишува.

Досегашниот потписник на претпријатието Коста Ципушев ќе го потпишува претпријатието и понатака во својство шеф на увозното одделение на претпријатието.

Значи, Претпријатието „Вардар“ увоз-извоз — Скопје ќе го потпишуваат в. д. директорот Јонче Тозија, директорот на стопанско-сметководниот сектор Драган Блажев, шефот на увозното одделение Коста Ципушев, со старите потписници Владо Атанасов, Боро Шекерински и Георгиев Трајко, во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 19/59. (297)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните под рег. бр. 439 на страна 1200 е запишано следното: Мановски Миливое, досегашен шеф на сметководството на Занаетчиското монтажано инсталатерско претпријатие „Инсталатер“ — Скопје, е разрешен од должност и му престанува правото за потпишување.

За шеф на сметководството на претпријатието е назначен Цуцуловски Никола, преку конкурс, а за секретар на претпријатието, со решението бр. 1087 од 12-IV-1957 година, е назначен Стојменовски Ѓоко. Обајцата претпријатието ќе го потпишуваат, задолжуваат и раздолжуваат во границите на овластувањето со стариот потписник Димче Димитровски, директор.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 32/59. (299)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните под рег. бр. 299 на страна 773 е запишано следното: Гога Настевски, досегашен директор на Претпријатието „Скопски магазин“, Скопје, е разрешен од должност и му престанува правото за потпишување.

Согласно со решението на Народниот одбор на општината „Кале“ — Скопје бр. 73 од 26-XII-1958 година за директор на претпријатието е назначен

Таневски Страхил, кој ќе го потпишува, задолжува и раздолжува во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 82/59. (300)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните под рег. бр. 60 на страна 173 е запишано следното: Се брише од регистарот на претпријатијата и дуќаните Претпријатието за колонијал на мало „Пролетер“ — Скопје, бидејќи со решението на Народниот одбор на општината „Идадија“ — Скопје бр. 12444 од 27-XII-1958 година е припоено кон Претпријатието за промет со колонијални стоки на мало „Вардар“ — Скопје, сметано од 1-I-1959 година.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 79/59. (304)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните под рег. бр. 545 на страна 49 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Бутел бр. 05-2555/1 од 18-VIII-1958 год. е одобрено конституирањето на Претпријатието за комунални и занаетчиски услуги „Градиште“, село Бутел — Скопско.

Исто така, покрај директорот Тимогиевски Благоја, претпријатието ќе го потпишува, задолжува и раздолжува во границите на овластувањето и новоназначениот книговодител Бранко Г. Павловски.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 952/58. (145)

Согласно со решението на Народниот одбор на општината Богдани бр. 3354/1 од 16-XII-1958 год. се потврдени правилата на Земјоделската задруга „Пролетер“, с. Богородица — Титоввелешко, така што дејноста на задругата во иднина е: а) земјоделство, б) лозарство, в) откуп на земјоделски производи и г) трговија со индустриски и прехранбени стоки.

Согласно со записникот од полугодишното собрание на задругата од 17-IX-1958 год. стариот управен одбор е разрешен од должност. За членови на новиот управен одбор се избрани: Благој Г. Димитров, Никола Р. Николов, Мако Колчев, Благој М. Смилков, Митре И. Ризов, Ташко Ј. Дудов и Илија Ј. Танчев.

Досегашните потписници на задругата, и тоа: Мито Кочев, Мило Каракаев и Петар Димитров се разрешени од должност и им престанува правото за потпишување. За нов потписник е избран Никола М. Смилков, благајник, кој задругата ќе ја потпишува со стариот потписник Благој Димитров, управник на задругата.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 1037/58. (146)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 97 на страна 357 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Кавадарци бр. 03-4649 од 20-IX-1958 година се потврдени правилата на Земјоделската задруга „Коле Василев“, село Сопот — Титоввелешко, така што дејноста на задругата во иднина е:

1) земјоделско производство на општонародна земја, земена под закуп или добиена на бесплатно користење;

2) организирање земјоделско производство на земјата на индивидуалните земјоделски производители, преку создавање на разни видови кооперации;

3) вршење услуги на земјоделските производители со земјоделски машини и орудија, како и вршење други разни услуги што се во врска со земјоделското производство;

4) договарање вишоци од земјоделското производство од своето подрачје, преземање и нивни пласман;

5) снабдување на земјоделските производители со потребен репродукционен материјал (семе, вештачко губре итн.);

6) преработка и доработка на земјоделски производи;

7) организирање на штедење и кредитирање;

8) стручно издигнување на кадри нужни за стопанската активност на задругата; и

9) трговија со мешани индустриски и колоннајални стоки на мало.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 1062/58. (147)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните под рег. бр. 26 на страна 101 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Петровец бр. 5330/1 од 24-XII-1958 година се потврдени правилата на Земјоделската задруга „Житиште“, с. Мршевци — Скопско, така што дејноста на задругата во иднина е:

1. земјоделско производство на општонародна земја, земена под закуп или добиена на бесплатно користење;

2. организирање земјоделско производство на земјата на индивидуалните земјоделски производители, преку создавање на разни видови кооперации;

3. вршење услуги на земјоделските производители со земјоделски машини и орудија, како и вршење други разни услуги што се во врска со земјоделското производство;

4. договарање вишоци од земјоделското производство од своето подрачје, преземање и нивни пласман;

5. снабдување на земјоделските производители со потребен репродукционен материјал (семе, вештачко губре итн.);

6. преработка и доработка на земјоделски производи;

7. организирање на штедење и кредитирање;

8. стручно издигање на кадри нужни за стопанската активност на задругата; и

9. мелнички услуги на самата задруга и на задругарите;

Согласно со записникот од одржаното годишно собрание на 18-IX-1958 година стариот управен одбор на задругата е разрешен од должност. За нов управен одбор се избрани следните лица: Бошко Стојановиќ, Миливоје Милковиќ, Милан Станковиќ, Цане Наумовски, Јовчевски Коце, Благоја Цве-

тановски, Бора Стојановиќ, Божин Копевски, Миљивоје Радуловиќ и Атанасовски Благоја.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 76/59. (303)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните под рег. бр. 144 на страна 387 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината „Идадија“ — Скопје бр. 12444 од 27-XI-1958 година Претпријатието за колонијал на мало „Пролетер“ — Скопје е припоено кон Претпријатието — дуќан за колонијал „Вардар“ — Скопје, сметано од 1-I-1959 година.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 78/59. (305)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните под рег. бр. 143 на страна 385 е запишано следното: Исајловски Илија, досегашен раководител на Претпријатието — трговски дуќан за индустриски стоки „Штофара“ — Скопје, е разрешен од должност и му престанува правото за потпишување.

Согласно со решението на Народниот одбор на општината „Кисела Вода“ — Скопје бр. 71 од 21-X-1958 година за раководител на дуќанот е назначен Димче Дончев Сеизов, кој ќе го потпишува, задолжува и раздолжува во границите на овластувањето со стариот потписник Симов Милан, книговодител.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 29/59. (306)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 45 на страна 177 е запишано следното: се брише од регистарот на задругите Земјоделската задруга „Башкими“, с. Никуштак — Скопско, бидејќи со решението на Народниот одбор на општината Горче Петров бр. 7271/1 од 9-X-1958 год. е припоена кон Земјоделската задруга „Кисела Вода“, с. Вучидол.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 1059/58. (308)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 81 на страна 289 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Неготино бр. 01—5179 од 16-XII-1958 год. се потврдени правилата на Земјоделската задруга „Александар Илиев“, село Пепелиште — Титоввелешко, така што дејноста на задругата во иднина е:

1. земјоделско производство на општонародна земја, земена под закуп или добиена на бесплатно користење;

2. организирање земјоделско производство на земјата на индивидуалните производители, преку создавање на разни видови кооперации;

3. вршење услуги на земјоделските производители со земјоделски машини и орудија, како и вршење други разни услуги во врска со земјоделското производство;

4. договарање вишоци од земјоделското производство од своето подрачје, преземање и нивни пласман;

5. снабдување на земјоделските производители со потребен репродукционен материјал (семе, вештачко ѓубре итн.)

6. преработка и доработка на земјоделски производи;

7. организирање на штедење и кредитирање;

8. стручно издигање на кадри нужни за стопанската активност на задругата;

9. трговија на мало со мешани стоки;

10. градинарство; и

11. млински услуги.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 980/58. (310)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 4 на страна 7 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Богомила бр. 3903 од 25-ХП-1958 год. се потврдени правилата на Земјоделската задруга „Бабуна“, с. Богомила — Титоввелешко, така што дејноста на задругата во иднина е: трговија на мало, откуп на земјоделски производи, дрварство и снабдување на населението со производи од месо.

Исто така досегашниот управен одбор на задругата е разрешен од должност. За членови на новиот управен одбор се избрани следните лица: Ангелко Петров Костадинов, Ристо Крстев Димитровски, Ристо Аризановски, Мито Јордановски, Секула Груовски, Трајче Б. Митровски, Душан Ангеловски, Павле С. Јовановски, Стојан П. Петковски и Димче Ј. Димовски.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 1042/58. (313)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 77 на страна 273 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Неготино бр. 04—5164/1 од 11-ХП-1958 година се потврдени правилата на Земјоделската задруга „Извор“, с. Војшанци — Титоввелешка околија, така што дејноста на задругата во иднина е: земјоделство, откуп на земјоделски производи (трговија), ратарство, градинарство, сточарство, лозарство и овоштарство.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 975/58. (315)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 34 на страна 99 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Неготино бр. 04—5245/1 од 11-ХП-1958 год. се потврдени правилата на Земјоделската задруга „Никола Петров“, с. Криволак, Титоввелешка околија, така што дејноста на задругата во иднина е:

1. земјоделско производство на општонародна земја, замена под закуп или добиена на бесплатно користење;

2. организирање земјоделско производство на земјата на индивидуалните производители, преку создавање на разни видови кооперации;

3. вршење услуги на земјоделските производители со земјоделски машини и орудија, како и дру-

ги разни услуги што се во врска со земјоделското производство;

4. договарање вишоци од земјоделското производство од своето подрачје, преземање и нивни пласман;

5. снабдување на земјоделските производители со потребен репродукционен материјал (семе, вештачко ѓубре итн.);

6. преработка и доработка на земјоделски производи;

7. организирање на штедење и кредитирање;

8. стручно издигање на кадри нужни за стопанската активност на задругата;

9. лозарство; и

10. градинарство.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 978/58. (314)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 8 на страна 15 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Богомила бр. 3823 од 22-ХП-1958 год. дејноста на Земјоделската задруга „Солунска Глава“, село Папрадиште — Титоввелешко, во иднина е: трговија со разни стоки, откуп на земјоделски производи, дрварење и пилање, осветление и рударство.

Исто така досегашниот управен одбор на задругата е разрешен од должност. За членови на новиот управен одбор, на собранието од 23-IX-1958 година, се избрани следните лица: Ристо Николов Ристовски, Јордан Андонов Николовски, Димо Трајков Ѓорѓиевски, Петар Настев Куштеровски, Васил Ристов Галевски, Лазо Василев Андреевски, Коста Андонов Николовски, Јордан Симонов Петровски и Александар Стојанов Николовски.

Досегашниот потписник на задругата Лазо Василев Андреевски е разрешен од должност и му престанува правото за потпишување.

За нов потписник на задругата е назначен Васил Ристов Галевски, управник на задругата. Тјј задругата ќе ја потпишува, задолжува и раздолжува во границите на овластувањето со стариот потписник Никола Миладинов Јордановски.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 970/58. (316)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 272 на страна 287 е запишано следното: Панче Чакот, досегашен директор на Комуналното претпријатие за изградба, експлоатација и одржување на водовод — Титов Велес, е разрешен од должност и му престанува правото за потпишување.

Со решението на Народниот одбор на општината Титов Велес бр. 5732/1 од 29-IX-1958 година за директор на претпријатието е назначен Панчевски Трајков Благој, кој ќе го потпишува, задолжува и раздолжува во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 943/58. (320)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 16 на

страна 31 е запишано следното: Согласно со потврдените правила од Народниот одбор на општината Чашка, дејноста на Општата земјоделска задруга „Солунска Глава“, с. Г. Јаболчиште — Титоввелешка околија, во иднина е:

1. земјоделско производство на општонародна земја, земена под закуп или добиена на бесплатно користење;

2. организирање земјоделско производство на земјата на индивидуалните земјоделски производители, преку создавање на разни видови кооперации;

3. вршење услуги на земјоделските производители со земјоделски машини и орудија, како и разни други услуги што се во врска со земјоделското производство;

4. договарање вишоци од земјоделското производство од своето подрачје, преземање и нивни пласман;

5. снабдување на земјоделските производители со потребен репродукционен материјал (семе, вештачко ѓубре итн.);

6. преработка и доработка на земјоделски производи;

7. организирање на штедење и кредитирање;

8. стручно издигање на кадри нужни за стопанската активност на задругата;

9. трговија на мало со индустриски стоки;

10. откуп на сточни производи и лековити растенија.

Исто така досегашниот управен одбор на задругата е разрешен од должност. За членови на новиот управен одбор се избрани следните лица: Тасим Сејфулов Муртезанов, управник, Мегди Мифтар Абдиов, претседател на УО, Ордан Јованов, Арслан Раша и Трајче Ицков.

Досегашниот потписник на задругата Ахмет Даутов, член на управниот одбор, е разрешен од должност и му престанува правото за потпишување.

За потписници на задругата се избрани следните лица: Горѓиев Ордан и Зејнулов Раиф. Тие задругата ќе ја потпишуваат, задолжуваат и раздолжуваат во границите на овластувањето со стариот потписник Тасин Муртезанов, управник.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 971/58. (317)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 61 на страна 209 е запишано следното: Согласно со потврдените правила од Народниот одбор на општината Чашка — Одделение за стопанство и комунални работи, дејноста на Земјоделската задруга „Димитар Влахов“, с. Стариград, Титоввелешка околија, во иднина е:

1. земјоделско производство на општонародна земја, земена под закуп или добиена на бесплатно користење;

2. организирање земјоделско производство на земјата на индивидуалните земјоделски производители, преку создавање на разни видови кооперации;

3. вршење услуги на земјоделските производители со земјоделски машини и орудија, како и разни други услуги што се во врска со земјоделското производство;

4. снабдување на земјоделските производители со потребен репродукционен материјал (семе, вештачко ѓубре итн.);

5. договарање вишоци од земјоделското производство од своето подрачје, преземање и нивни пласман;

6. преработка и доработка на земјоделски производи;

7. организирање на штедење и кредитирање;

8. стручно издигање на кадри нужни за стопанската активност на задругата;

9. услуги со воденица;

10. сточарство; и

11. пчеларство.

Согласно со записникот од 2-Х-1958 година досегашниот управен одбор на задругата е разрешен од должност. За членови на новиот управен одбор се избрани следните лица: Ангел Костов, претседател на управниот одбор, Каме Марков, Цандо Кочев, Ацо Сандев и Перикле Сиваков.

Досегашните потписници на задругата: Темелков Темелко, претседател, Видое Батиќ и Димовски Павле, членови на УО, се разрешени од должност и им престанува правото за потпишување.

За нови потписници на задругата се избрани следните лица: Саздовски В. Атанас, управник на задругата, и Саздовски Ј. Горѓи, книговодител.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 870/58. (319)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 80 на страна 285 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Неготино бр. 01—5173 од 16-ХП-1958 година, дејноста на Земјоделската задруга „Венец“, с. Долни Дисан, Титоввелешко, во иднина е:

1. земјоделско производство на општонародна земја, земена под закуп или добиена на бесплатно користење;

2. организирање земјоделско производство на земјата на индивидуалните производители, преку создавање на разни видови кооперации;

3. вршење услуги на земјоделските производители со земјоделски машини и орудија и разни други услуги што се во врска со земјоделското производство;

4. договарање вишоци од земјоделското производство од своето подрачје, преземање и нивни пласман;

5. снабдување на земјоделските производители со потребен репродукционен материјал (семе, вештачко ѓубре итн.);

6. преработка и доработка на земјоделски производи;

7. организирање на штедење и кредитирање;

8. стручно издигнување на кадри нужни за стопанската активност на задругата;

9. трговија на мало со мешани стоки; и

10. лозарство и овоштарство.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 969/58. (321)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 68 на страна 237 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Валандово бр. 135/1 од 26-ХП-1958 година се потврдени правилата на Земјоделската задруга „Илинден“, с. Грчиште — Титоввелешко, така што дејноста на задругата во иднина е:

1. земјоделско производство на општонародна земја, земена под закуп или добиена на бесплатно користење;

2. организирање земјоделско производство на земјата на индивидуалните земјоделски производители, преку создавање на разни видови кооперации;

3. вршење услуги на земјоделските производители со земјоделски машини и орудија, како и разни други услуги што се во врска со земјоделското производство;

4. договарање вишоци од земјоделското производство од своето подрачје, преземање и нивни пласман;

5. снабдување на земјоделските производители со потребен репродукционен материјал (семе, вештачко ѓубре итн.);

6. преработка и доработка на земјоделски производи;

7. организирање на штедење и кредитирање;

8. стручно издигнување на кадри нужни за стопанската активност на задругата; и

9. продажба на индустриски и други стоки.

Од Окружниот стопански суд во Скопје. Фи бр. 24/59. (322)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 96 на страна 389 е запишано следното: Илко Давидовски, досегашен директор на Земјоделското стопанство „Шар“, с. Жеровиане — Тетовско, е разрешен од должност и му престанува правото за потпишување.

Согласно со решението на Народниот одбор на општината Жеровиане бр. 01—6067 од 24-ХТ-1958 година за директор на стопанството е назначен Али Јонџи, кој ќе го потпишува, заложува и раздолжува во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје Фи бр. 982/58. (323)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите под рег. бр. 53 на страна 211 е запишано следното: Согласно со решението на Народниот одбор на општината Маврозо бр. 444611 од 12-VIII-1958 година се потврдени правилата на Земјоделската задруга „Наподелок“, с. Трешбиште — Тетовско, така што дејноста на задругата во иднина е:

1. земјоделско производство на општонародна земја, земена под закуп или добиена на бесплатно користење;

2. организирање земјоделско производство на земјата на индивидуалните земјоделски производители, преку создавање на разни видови кооперации;

3. вршење услуги на земјоделските производители со земјоделски машини и орудија, како и разни други услуги што се во врска со земјоделското производство;

4. договарање вишоци од земјоделското производство од своето подрачје, преземање и нивни пласман;

5. снабдување на земјоделските производители со потребен репродукционен материјал (семе, вештачко ѓубре итн.);

6. преработка и доработка на земјоделски производи;

7. организирање на штедење и кредитирање;

8. стручно издигање на кадри нужни за стопанската активност на задругата;

9. сточарство и пчеларство;

10. килимара, текстил и домашна ракотворба; и

11. трговија на мало.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 1018/58. (324)

## СОДРЖИНА

	Страна
92. Одлука за овластување Дирекцијата за патишта на НРМ својата внатрешна организација да ја утврди со правилник — —	337
93. Одлука за овластување на Секретаријатот за индустрија на Извршниот совет за одредување на личните доходи на работниците и службениците на одредени претпријатија во изградба — — — — —	337
94. За разрешување и именување претседател на Републичкиот совет за социјална политика и комунални прашања — — — —	337
95. Решение за разрешување и именување претседател на Републичкиот совет за култура — — — — —	337
96. Решение за разрешување и именување претседател на Републичката комисија за физичка култура — — — — —	338
97. Решение за разрешување од должноста директор на Заводот за хидрометеоролошка служба на НРМ — — — — —	338
98. Правилник за извршување на Законот за здравствените домови — — — — —	338
99. Правилник за извршување на Законот за здравствените станици — — — — —	344
100. Правилник за извршување на Законот за хигиенските заводи — — — — —	347
101. Правилник за извршување на Законот за болниците — — — — —	352