



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«НИЖНЕВАРТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»
(БУ «Нижевартовская городская поликлиника»)

П Р И К А З

Об организации работы с обращениями сотрудников
по вопросам труда и заработной платы

от 01.08.18
г. Нижневартовск

№ 433

В соответствии с письмом Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.06.2014 № 07-Исх-9142, в связи с обращениями сотрудников медицинских организаций в адрес Президента, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Губернатора автономного округа - Югры, Депздрава Югры по вопросам труда и заработной платы, в целях упорядочения работы с обращениями сотрудников по вопросам труда и заработной платы

приказываю:

1. Создать рабочую группу для работы с обращениями сотрудников Учреждения по вопросам труда и заработной платы в составе:

Председатель:

- главный бухгалтер Т.А.Шакало, в его отсутствие - заместитель главного бухгалтера В.В.Лученок;

сопредседатель:

- заместитель главного врача по экономическим вопросам Т.О.Матвеева, в его отсутствие – начальник планово-экономического отдела В.М.Рядова;

секретарь:

- заместитель главного бухгалтера В.В.Лученок, в его отсутствие - бухгалтер 1 категории А.Р.Климухина;

члены рабочей группы:

- заместитель главного врача по контролю качества медицинской помощи С.В. Воронина, в его отсутствие – исполняющий обязанности заместителя главного врача по медицинской части С.С.Денисова;

- главная медицинская сестра Т.В. Костенко, в его отсутствие - старшая медицинская сестра поликлиники № 1 Т.А. Зарипова;
- начальник отдела кадров И.В.Пирогова, в его отсутствие - ведущий специалист по кадрам З.С.Вахонина;
- ведущий юрисконсульт Т.А. Акимова, в его отсутствие - юрисконсульт I категории Н.Ф.Сальмаева.

2. Членам рабочей группы обеспечить:

2.1. проведение анализа обращений сотрудников по вопросам труда и заработной платы методом «почтового ящика» в течении 3 рабочих дней после поступления обращения;

2.2. предоставление главному врачу Учреждения анализа обращений сотрудников по вопросам труда и заработной платы в течении двух рабочих дней после проведения заседания

3. Заведующим поликлиниками № 1,2, 3 (Ф.М.Самахужина, С.Ю.Мелькумов, Т.В.Деревенец), заведующему поликлиникой профилактических осмотров (И.В.Захаренко) или лицам, их замещающим, обеспечить контроль в подведомственных структурных подразделениях за:

3.1. наличием «почтовых ящиков» для сбора обращений сотрудников по вопросам труда и заработной платы:

3.2. нормативных правовых документов и локальных актов Учреждения на информационных стендах в открытом доступе для сотрудников подразделений.

3.3. еженедельной (по понедельникам) выемкой обращений сотрудников

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.А. Самохвалов