ДОМ ЗДРАВЉА КРУШЕВАЦ

Број 1364

28.03.2016.год.

И Ф О Р М А Т О Р О Р А Д У

ДОМА ЗДРАВЉА КРУШЕВАЦ

Крушевац

Март 2016. године

Садржај :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | Поглавље - | Основни подаци о Информатору у здравственој установи ............ | 2 |
| II | Поглавље - | Оснивање, назив и седиште Дома здравља Крушевац ................... | 2 |
| III | Поглавље - | Органи управљања Дома здравља Крушевац .................................. | 3 |
|  |  | 1. Директор ................................................................................. | 3 |
|  |  | 1. Управни одбор ....................................................................... | 3 |
|  |  | 1. Надзорни одбор ...................................................................... | 3 |
|  |  | 1. Управа ..................................................................................... | 3 |
| IV | Поглавље - | Стручни органи Дома здравља Крушевац ........................................ | 4 |
|  |  | 1. Стручни савет ………………………………………………. | 4 |
|  |  | 1. Стручни колегијум …………………………………………. | 4 |
|  |  | 1. Етички одбор ……………………………………………….. | 4 |
|  |  | 1. Комисија за унапређење квалитета ……………………….. | 5 |
| V | Поглавље - | Делатност ……………………………………………………………. | 5 |
| VI | Поглавље - | Организациона Дома здравља Крушевац...................................... ... | 6 |
| VII | Поглавље - | Број и структура запослених у Дому здравља Крушевац .............. | 9 |
| VIII | Поглавље - | Радно време ......................................................................................... | 10 |
| IX | Поглавље - | Списак прописа који се примењују у раду установе ..................... | 10 |
| Х | Поглавље - | План рада Дома здравља Крушевац ................................................. | 11 |
| XI | Поглавље - | План прихода и расхода ..................................................................... | 11 |
| XII | Поглавље - | План јавних набавки ........................................................................... | 11 |
| XIII | Поглавље - | Подаци о имовини и средствима рада Дома здравља Крушевац ... | 11 |
| XIV | Поглавље - | Информације од јавног значаја........................................................... | 11 |
|  |  | 1. Начин и место чувања информација .................................... | 11 |
|  |  | 1. Врсте информација у поседу Дома здравља Крушевац ..... | 11 |
|  |  | 1. Врсте информација којима државни орган – установа омогућава приступ информацијама ………………………. | 12 |
|  |  | 1. Допуштеност аудио и видео снимака у просторијама Дома здравља Крушевац …………………………………... | 13 |
|  |  | 1. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја ………………………………………………………. | 13 |
|  |  | 1. Поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја ……………………………………………….. | 13 |
|  |  | 1. Образац захтева за приступ информацијама …………….. | 14 |
| XV | Поглавље - | Завршне одредбе .............................................................................. | 14 |

**-1-**

На основу члана 39. и 40. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник Р.С. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), Правилника о уговарању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга и члана 23. Статута Дома здравља Крушевац, дирeктор Дома здравља Крушевац донеo je

**И Н Ф О Р М А Т О Р**

**О РАДУ ДОМА ЗДРАВЉА КРУШЕВАЦ**

**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ И ЗДРАВСТВЕНОЈ УСТАНОВИ**

Овим Информатором о раду Дома здравља Крушевац ближе се одређује садржина, обим као и поступак за остваривање права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја у Дому здравља Крушевац.

Ради спровођења Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл.гласник Р.С. 120/2004, 54/2007) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа, донетог од стране Повереника за информације од јавног значаја (Сл. гласник Р.С. 57/2005), овај Информатор о раду садржи основне податке о Дому здравља Крушевац и његовом раду.

Датум првог објављивања информатора: 28.03.2016. године

Датум последњег ажурирања података у Информатору: 02.09.2019. године

Информатор о раду се може копирати у електронској форми са е-маил адресе:

info@dzkrusevac.org.rs

**ОСНИВАЊЕ, НАЗИВ И СЕДИШТЕ**

Дом здравља Крушевац је правно лице са статусом установе чији је оснивач Скупштина Града Крушевца .

Град Крушевац донео је Одлуку о оснивању здравствене установе Дом здравља Крушевац која је објављена у Службеном листу Града Крушевца бр. 7 од 19.09.2013.године.

Привредни суд у Краљеву уписао је 11.12.2013.. године у судски регистар оснивање Дома здравља Крушевац под бројем Фи. 163/2013, после статусне промене настале поделом Здравственог центра Крушевац на две установе: Дом здравља Крушевац чији је оснивач Град Крушевац и Општу болницу Крушевац чији је оснивач Република Србија.

Основни подаци о Дому здравља Крушевац

|  |  |
| --- | --- |
| Назив установе | Дом здравља Крушевац |
| Седиште | Ћирила и Методија број 32, 37000 Крушевац |
| Матични број | 17864866 |
| ПИБ | 108344770 |
| Шифра делатности | 8621 |
| Текући рачун | 840-858661-77, 840-842667-44, Управа за трезор |
| Wеб адреса | info@dzkrusevac.org.rs |
| Интернет страница | www.dzkrusevac.org.rs |

**- 2 –**

**ОРГАНИ УПРАВЉАЊА**

1.ДИРЕКТОР

Директор Дома здравља Крушевац је др Марина костић, спец. медицине рада, именована од стране Скупштине Града Крушевца 27.11.2017. године.

Директор Дома здравља Крушевац организује рад и руководи процесом рада установе, заступа и представља Дом здравља Крушевац.

Директор је одговоран за законитост рада Дома здравља Крушевац, врши послове утврђене Статутом Дома здравља Крушевац, законом и другим општим актима.

2.УПРАВНИ ОДБОР

Управни одбор је, у складу са Статутом Дома здравља Крушевац, орган управљања Дома здравља Крушевац.

Управни одбор има 5 чланова које је именовала Скупштина Града Крушевца 26.08.2016. године на мандатни период од 4 године. На место члана Управног одбора Дома здравља Крушевац др Ђорђа Миладиновића, Скупштина Града Крушевца је дана 22.03.2019. године именовала др Раду Јоксимовић Змејкоски.

Чланови Управног одбора су:

* Марко Дрековић, дипл. маш. инжењер из Крушевца председник, представник оснивача,
* Др Милица Миленковић доктор опште медицине из Крушевца, члан, представник оснивача
* Раде Петковић, нутрициониста, из Крушевца, члан, представница оснивача
* Др Љиљана Максимовић, спец опште мед. из Крушевца,члан, представница Дома здравља Крушевац;
* Др Радмила Јоксимовић Змејкоски, спец. радиологије из Крушевца, члан, представница Дома здравља Крушевац.

3. НАДЗОРНИ ОДБОР

Надзорни одбор је орган који у складу са Статутом Дома здравља Крушевац, обавља надзор над радом и пословањем Дома здравља Крушевац.

Надзорни одбор има 3 члана које је именовала Скупштина Града Крушевца 26.08.2016. године на мандатни период од 4 године.

Чланови Надзорног одбора су:

* Мартина Смиљанић дипломирани економиста,из Крушевца председник, представник оснивача;
* Стефан Рибаћ, дипломирани економиста, из Крушевца, члан, представник оснивача
* Др Анита Кулић, специјалиста опште медицине, из Крушевца, члан, представница Дома здравља Крушевац.

Послове које врше Управни и Надзорни одбор Дома здравља Крушевац прописани су Статутом Дома здравља Крушевац

4.УПРАВА

- главна сестра Дома здравља Крушевац је Маријана Павловић, виша медицинска сестра

- за односе са јавношћу овлашћена је Јелена Ивковић.

У складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Дому здравља Крушевац прописани су послови који се обављају у Дому здравља Крушевац.

**- 3 -**

**СТРУЧНИ ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА**

За разматрање одређених питања из делатности рада Дома здравља, у складу са Статутом Дома здравља Крушевац у Дому здравља Крушевац су образовани стручни органи као стручна и саветодавна тела, и то:

1. СТРУЧНИ САВЕТ

Стручни савет јесте саветодавно тело Директора и Управног одбора Дома здравља Крушевац.

Стручни савет има седам чланова.

Чланови Стручног савета су здравствени радници са високом школском спремом, које на предлог организационих јединица Дома здравља Крушевац, именује директор на време од четири године.

Чланови стручног савета су :

* др Владимир Савић спец. гинекологије и акушерства, председник
* др Гордана Симић, спец. ургентне медицине, члан
* др Драгана Марић, спец.опште медицине, члан
* др Весна Марковић, спец. клиничке биохемије, члан
* др Славица Кулишић, спец. опште медицине, члан
* др Бранислава Амиџић, спец. медицине рада, члан
* др Нелица Катанић спец. педијатрије, члан

Стручни савет се састаје по потреби, а најмање једном у 30 дана.

Стручни савет:

* разматра и одлучује о питањима стручног рада Дома здравља Крушевац;
* предлаже програм стручног рада, као и стручног развоја Дома здравља Крушевац;
* предлаже план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника и других запослених у Дому здравља Крушевац;
* предлаже план за унапређење квалитета стручног рада у Дому здравља Крушевац;
* прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Дому здравља Крушевац;
* предлаже приоритете набавке медицинске опреме;
* предлаже директору мере за унапређење функционисања Дома здравља Крушевац у пружању здравствене заштите, односно вршењу здравствене делатности;
* даје сагласност на допунски рад здравствених радника;
* предлаже сагледавање и увођење нових здравствених технологија и коришћење метода традиционалне медицине;
* разматра рационално коришћење радног времена;
* обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Дома здравља Крушевац.

2. СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ

Стручни колегијум Дома здравља Крушевац је стручно тело које разматра и усваја стручне и доктринарне ставове. Ставови, мишљења и предлози Стручног колегијума достављају се директору Дома здравља Крушевац у писаној форми.

Чланове Стручног колегијума Дома здравља чине сви руководиоци организационих јединица.

3. ЕТИЧКИ ОДБОР

Чланови Етичког одбора именују се из реда запослених здравствених радника у Дому здравља Крушевац и грађана са завршеним правним факултетом који живе или раде на територији Града Крушевца.

Етички одбор чине:

- Драгица Бојковић, дипл. правник , председник

- др Вања Ћирковић, члан

- Вељко Петровић, адвокат, члан **- 4-**

Задаци Етичког одбора:

* прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
* даје сагласност за спровођење научних истраживања, медицинских огледа, као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у Дому здравља Крушевац, односно прати њихово спровођење;
* прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијената за предложену медицинску меру
* прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању као и о увођењу нових здравствених технологија;
* доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
* врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите.

4. КОМИСИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

Комисија за унапређење квалитета рада јесте стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Дому здравља Крушевац. Комисија за унапређење квалитета рада има пет чланова.

Чланове Комисије за унапређење квалитета рада именује директор, на предлог Стручног савета Дома здравља Крушевац, на мандатни период од четири године.

Комисију чине :

* др Драгица Симић, спец. педијатрије, председник
* др Даринка Пуношевац, спец. опште медицине, члан
* др Биљана Тутулић, спец. гинекологије и акушерства, члан
* др Светлана Ковачевић, спец, клиничке биохемије, члан
* вмс Маријана Павловић, члан

**ДЕЛАТНОСТ**

Дом здравља Крушевац обавља здравствену делатност на примарном нивоу, на подручју града Крушевца, која обухвата:

1) заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење, рехабилитацију болесника и повређених;

2) превентивну здравствену заштиту групације становништва изложених повећаном ризику обољења и осталих становника, у складу са посебним програмом превентивне здравствене заштите;

3) здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља;

4) спречавање, рано откривање и контролу малигних болести;

5) спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба;

6) патронажне посете, лечење и рехабилитацију у кући;

7) спречавање и рано откривање болести, здравствену негу и рехабилитацију за лица смештена у установе социјалног старања;

8) хитну медицинску помоћ и санитетски превоз;

9) фармацеутску здравствену заштиту;

10) рехабилитацију деце и омладине са сметњама у телесном и душевном развоју;

11) заштиту менталног здравља;

12) палијативно збрињавање;

13) друге послове утврђене Законом

**-5-**

У обављању делатности Дом здравља Крушевац :

-остварује сарадњу са другим здравственим, социјалним, образовним и другим установама и организацијама за припремање и спровођење програма очувања и унапређења здравља.

- прати и анализира здравствено стање становништва Града Крушевца и коришћење здравствене заштите, предузима и предлаже мере за њихово унапређење, подноси извештаје надлежним органима о здравственом стању становништва, о сопственом раду и резултатима спроведених мера заштите;

- обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених, за побољшање услова и организације рада, спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите као и мере опште сигурности за време боравка грађана у здравственој установи, уз сталну контролу ових мера;

-организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада и унутрашњи надзор над стручним радом запослених;

-организује и спроводи мере у случају елементарних и ванредних прилика, организује и обезбеђује спровођење мера за одлагагање и уништавање медицинског отпада, у складу са законом.

**ОРГАНИЗАЦИЈА ДОМА ЗДРАВЉА КРУШЕВАЦ**

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности, контроле стручног рада у Дому здравља Крушевац у складу са Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова, у Дому здравља Крушевац су образоване следеће организационе јединице:

1.СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник: | Прим. др Славица Кулишић, специјалиста опште медицине, |
| Главна сестра: | Сања Николић, виша медицинска сестра |
| Телефон: | 037/350-3550 и 037/350-8888 |
| Адреса: | Војводе Путника бб II спрат |
| Радно време: | од 7 до 20 часова |

У Служби опште медицине организоване су следеће здравствене амбуланте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Балшићева | Телефон 037/430-567, улица Балшићева бб |
| 2 | Нова Пијаца | Телефон 037/352-1471 и 037/350-7098, Поручника Божидара бб |
| 3 | Дијагностички центар | Телефон 037/350-3550 и 037/350-8888, ул.Војводе Путника бб |
| 4 | Уједињене нације | телефона 037/458-707, улица Милетине Буне бб |
| 5 | Расадник | Телефон 037/426-654, улица II далматинске пролетер. бригаде бб |
| 6 | Влада Јурић | Телефон 037/491-301 улица Жикице Талевића 51 |
| 7 | Бивоље | Телефон 037/403-688 улица Мићуна Павловића бб |
| 8 | 14 Октобар | Телефон 037/350-1580 улица Јасички пут бб |
| 9 | Мудраковац | Телефон 037/344-3142 адреса Блаже Думовића бб |
| 10 | Ломница | Телфон 037/873-655, село Ломница бб |
| 11 | Паруновац | Телефон 037/886-505 037/886-500 адреса Милоша Обилића бб |
| 12 | Кобиље | Телефон 037/636-020, село Кобиље бб |
| 13 | Глободер | Телефон 037/681-194, село Глободер бб |
| 14 | Жабаре | Телефон 037/882-411, село Жабаре бб |
| 15 | Коњух | Телефон 037/875-105, село Коњух бб |
| 16 | Бела Вода | Телефон 037/372-253, село Бела Вода бб |
| 17 | Кукљин | Телефон 037/372-52 , село Кукљин бб |
| 18 | Јасика | Телефон 037/670-870, село Јасика бб |
| 19 | Падеж | Телефон 037/696-106, село Падеж бб |
| 20 | Шанац | Телефон 037/877-100, село Шанац бб  **-6-** |
| 21 | Шашиловац | Телефон 037/696-394, село Шашиловац бб |
| 22 | Велики Шиљеговац | Телефон 037/851-124, село Велики Шиљеговац бб |
| 23 | Каоник | Телефон 037/866-302, село Каоник бб |
| 24 | Рибарска бања | Телефон 037/865-174, Рибарска бања бб |
| 25 | Сушица | Телефон 037/860-068, село Сушица бб |
| 26 | Ђунис | Телефон 037/867-093, село Ђунис бб |
| 27 | Дворане | Телефон 037/698-118, село Дворане бб |
| 28 | Здравиње | Телефон 037/691-203, село Здравиње бб |
| 29 | Велики Купци | Телефон 037/884-107, село Велики Купци бб |
| 30 | Јабланица | Телефон 037/658-380, село Јабланица бб |
| 31 | Горњи Степош | Телефон 037/655-758, село Горњи Степош бб |
| 32 | Дедина | Телефон 037/886-362, село Дедина бб |
| 33 | Читлук | Телефон 037/692-299, село Читлук бб |
| 34 | Превентивни центар | Телефон 037/350-7777, улица Војводе Путника бб IV спрат |

2.СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ШКОЛСКЕ ДЕЦЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник: | др Гордана Алексић, специјалиста педијатрије |
| Главна сестра: | Јасна Коцић, медицинска сестра |
| Телефон: | Телефон 037/439-421 |
| Адреса: | Ћирила и Методија број 32 |
| Радно време: | од 00 до 24 часа |

б) Одељење за здравствену заштиту деце предшколског узраста

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник: | др Драгица Симић, специјалиста педијатрије |

- Одсек развојно саветовалиште

б) Одељење за здравствену заштиту деце школског узраста

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник: | др Гордана Алексић, специјалиста педијатрије |

- Одсек саветовалишта за младе

3.СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник: | др Владимир Савић, специјалиста гинекологије и акушерства |
| Главна сестра: | Ана Антонијевић, виша медицинска сестра |
| Телефон: | Телефон 037/422-669 |
| Адреса: | Топличина бб |
| Радно време: | од 7 до 20 часова |

4.СЛУЖБА МЕДИЦИНЕ РАДА

|  |  |
| --- | --- |
| Главна сестра: | Светлана Миљковић, медицинска сестра |
| Телефон: | 037/438-866 |
| Адреса: | Јасички пут бб |
| Радно време: | од 7 до 15 часова |

5.СЛУЖБА ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОМОЋИ И САНИТЕТСКОГ ПРЕВОЗА

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник: | др Гордана Симић, специјалиста ургентне медицине |
| Главна сестра: | Сања Џекић, медицинска сестра |
| Шеф санитетск. превоза | Зоран Дреновац |
| Телефон: | 037/420-150, 037/425-244 и 194 |
| Адреса: | Косовска број 16 |
| Радно време: | време од 00 до 24 часа  **-7-** |

6.СЛУЖБА КУЋНОГ ЛЕЧЕЊА

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник: | др Драгана Марић, специјалиста опште медицине |
| Главна сестра: | Дејан Лабан, медицински техничар |
| Телефон: | 037/350-3111 |
| Адреса: | Војводе Путника бб |
| Радно време: | од 7 до 20 часова |

7.СЛУЖБА ПОЛИВАЛЕНТНЕ ПАТРОНАЖЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Главна сестра: | Биљана Стефановић, виша медицинска сестра |
| Телефон: | телефона 037/350-7777 |
| Адреса: | Војводе Путника бб IV спрат |
| Радно време: | од 7 до 20 часова |

8.СЛУЖБА СТОМАТОЛОШКЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник: | др Биљана Цакић, специјалиста ортопедије вилица |
| Главна сестра: | Мирјана Стевановић, медицинска сестра |
| Телефон: | 037/438-472 |
| Адреса: | Ћирила и Методија број 32 |
| Радно време: | од 7 до 20 часова |

Одељење за дечију и превентивну стоматологију

Одељење опште и специјалистичке стоматологије

9.СЛУЖБА ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ДИЈАГНОСТИКЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник : | др Весна Марковић, специјалиста медицинске биохемије |
| Главна сестра: | Миланка Сић, лабораторијски техничар |
| Телефон: | 037/441-885 |
| Адреса: | Војводе Путника бб, I спрат |
| Радно време: | од 7 до 20 часова |

-Одсек за биохемију и хематологију „Дијагностички центар“

-Одсек за биохемију и хематологију „14 октобар“

-Одсек лабораторијске дијагностике у амбуланти „ Нова пијаца“;

-Одсек лабораторијске дијагностике у амбуланти „Бивоље“

-Одсек лабораторијске дијагностике у Служби за здравствену заштиту деце;

-Одсек лабораторијске дијагностике у Служби за здравствену заштиту жена

-Одсек лабораторијске дијагностике у амбуланти „Велики Шиљеговац „.

10.СЛУЖБА РАДИОЛОШКЕ ДИЈАГНОСТИКЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Начелник : | др Радмила Јоксимовић Змејкоски, специјалиста радиологије |
| Главна сестра: | Владимир Миловановић, виши радиолошки техничар |
| Телефон: | 037/350-2066 |
| Адреса: | Јасички пут бб |
| Радно време: | од 7 до 13 часова |

11. ОДСЕК ЗА СНАБДЕВАЊЕ ЛЕКОВИМА И САНИТЕТСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дипломирани фармацеут | | Наташа Вучковић |
| Телефон: | 037/430-379, лок: 133 | |
| Адреса: | Топличина бб | |
| Радно време: | од 7 до 15 часова | |

12. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за правне, кадровске и административне послове

- Руководилац Мирјана Ђидић, дипломирани правник

Одељење за финансијско рачуноводствене послове

- Руководилац Снежана Савић, дипломирани економиста

Одсек за рачуноводствене послове

- Руководилац Слађана Јеленић, дипл. економиста

Одељење јавних набавки и комерцијале

- Руководилац Славица Стевановић, дипл. Економиста

- телефон 037/441-885, адреса Ћирила и Методија број 32

- радно време од 7 до 15 часова

13. СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

Одељење заштите на раду, одбране и противпожарне заштите

- Руководилац Биљана Љубисављевић, дипл. инжењер заштите на раду

Одељење за одржавање опреме, објеката и апарата

- Руководилац Милан Бошковић, дипл. инжењер електротехнике

Одсек за информатику

- Руководилац Давор Јовановић дипл. индустријски менаџер

- телефон 037/441-885, адреса Ћирила и Методија број 32

- радно време од 7 до 15 часова

**БРОЈ И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ**

У Дому здравља Крушевац , на дан 30.08.2019. године, ради 488 запослених:

|  |  |
| --- | --- |
| - 120 доктора медицине ( 72 специјалиста) | 37 специјалиста опште медицине |
|  | 15 специјалиста педијатрије  7 специјалиста гинекологије и акушерства  5 специјалиста ургентне медицине  2 специјалиста микробилогије  3 специјалиста радиологије  3 специјалиста медицине рада |
|  |  |
| - 25 стоматолога ( 10 специјалиста ) | 4 спец. дечије и превентивне стоматологије |
|  | 3 специјалиста ортопедије вилица  1 специјалиста парадентологије  1 специјалиста оралне хирургије  1 специјалиста протетике |
| - 1 дипломирани фармацеут |  |
|  |  |
| - 212 медиц. сестара – техничара од тога | 21 лабораторијских техничара |
|  | 5 радиолошких техничара |
| - 25 стоматолошких сестара  - 8 зубних техничара | 17 виших патронажних сестара |
|  |  |
| - 7 здравствених сарадника |  |
| - 26 административних радника |  |
| - 64 техничких и помоћних радника |  |

**-9-**

**РАДНО ВРЕМЕ**

Радно време Дома здравља Крушевац утврђено је посебном одлуком оснивача, објављеном у "Сл. гласнику града Крушевца " бр 9/12.

Радно време установе је: радним данима, суботом и недељом од 7,00 до 20,00 часова.

Служба хитне медицинске помоћи и Служба за здравствену заштиту деце и школске деце ради сваког радног дана од 00 до 24 часа.

**СПИСАК ПРОПИСА КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ УСТАНОВЕ**

- Закон о здравственој заштити;

- Закон о здравственом осигурању;

- Уредба о плану мреже здравствених установа;

- Закон о лековима и медицинским средствима ;

- акон о правима пацијената

- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе ;

- Правилник о листи лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања;

- Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа ;

- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту и о партиципацији;

- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања ;

- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите ;

- Закон о безбедности и здрављу на раду;

- Закон о буџету;

- Закон о буџетском систему;

- Закон о раду ;

- Закон о јавним набавкама;

- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање;

- Закон о рачуноводству и ревизији ;

- Уредба о буџетском рачуноводству

- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза буџетских

средстава Републике Србије и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем

и други законски и подзаконски акти.

Статутом Дома здравља Крушевац уређена је: делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора, као и друга питања од значаја за рад Дома здравља Крушевац.

Поред Статута, рад Дома здравља Крушевац је уређен и другим интерним актима:

- Правилником о организацији и систематизацији послова у Дому здравља Крушевац;

- Пословним кодексом Дома здравља Крушевац;

- Правилником о пружању здравствене заштите и кућном реду у Дому здравља Крушевац

- Правилником о стручном усавршавању и специјализацији у Дому здравља Крушевац;

- Правилником о службеним путовањима у Дому здравља Крушевац;

- Правилником о употреби службених возила у Дому здравља Крушевац ...

|  |
| --- |
| **-10-** |

**ПЛАН РАДА ДОМА ЗДРАВЉА КРУШЕВАЦ**

Управни одбор Дома здравља Крушевац донео је План рада Дома здравља Крушевац за 2019. годину, на седници одржаној дана 18.01.2019.године.

План јавних набавки објављен је на званичном сајту Дома здравља Крушевац.

**ПЛАН ПРИХОДА И РАСХОДА ДОМА ЗДРАВЉА**

|  |
| --- |
| Приходи и расходи су детаљно приказани у Финансијском плану Дома здравља Крушевац за 2019.  годину, који је донет је на седници Управног одбора одржаној 31.01.2019.године.  Финансијски план је објављен на званичном сајту Дома здравља Крушевац. |
|  |

**ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ**

Управни одбор Дома здравља Крушевац донео је План јавних набавки за 2019. годину, на седници одржаној дана 31.01.2019.године.

План јавних набавки објављен је на званичном сајту Дома здравља Крушевац.

**ПОДАЦИ О ИМОВИНИ И СРЕДСТВИМА РАДА ДОМА ЗДРАВЉА КРУШЕВАЦ**

Сва покретна и непокретна имовина коју користи Дом здравља Крушевац је евидентирана у пословним књигама Дома здравља Крушевац. У току је поступак уписа јавне својине на непокретностима, а након уписа јавне својине у корист Града Крушевца, као оснивача Дома здравља Крушевац, надлежни органи Града Крушевца донеће одлуку о преносу права коришћења, у складу са Законом о јавној својини.

Имовину чине права коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односи на непокретне и покретне ствари, новчана средства и хартије од вредности, као и друга имовинска права. Дом здравља Крушевац има у погледу коришћења, управљања и располагања имовином у јавној својини, обавезе и одговорности утврђене Законом о јавној својини. Дом здравља Крушевац има право и обавезу да имовину у јавној својини штити од оштећења и да је користи у складу са њиховом наменом.

Средства за рад Дома здравља Крушевац обезбеђују се према Уговору са Републичким фондом за здравствено осигурање, као и других прихода које оствари у обављању послова из своје надлежности у складу са законом.

Укупни приходи и расходи Дома здравља Крушевац утврђују се финансијским планом Дома здравља Крушевац. На Финансијски план Дома здравља Крушевац Републички финд за здравствено осигурање даје мишљење.

Дома здравља Крушевац нема непокретне имовине у власништву а покретна имовина коју чини: медицинска опрема, немедицинска, ИТ технологија, набављени су из средстава по уговору са РФЗО, из средстава буџета Града Крушевца и из сопствених средстава. Прибављање наведене имовине Дома здравља Крушевац извршено је у складу са Законом о јавним набавкама.

**ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

**1. Начин и место чувања носача информација**

Документација Дома здравља Крушевац из претходних година одлаже се и чува у архиви установе, у складу са Правилником о листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

Евидентирање аката се врши у деловодном протоколу.

Пословне књиге и рачуноводствене исправе чувају се у оригиналу и на рачунару.

У циљу очувања информација које се налазе у рачунарима организационих јединица врши се њихово снимање на дисковима.

**- 11 -**

**2. Врсте информација у поседу Дома здравља Крушевац**

У поседу Дома здравља Крушевац чувају се закони и други позитивни прописи који регулишу област здравствене заштите и здравственог осигурања, записници са седница Управног и Надзорног одбора, комисија и тела, одлуке и уговори.

Издавање Записника са седница Управног и Надзорног одбора, као и копија истих неће бити омогућено у случају да су седнице биле затворене за јавност, сходно Пословнику о раду Управног и Надзорног одбора Дома здравља Крушевац.

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Дому здравља Крушевац је директор односно лице које он посебно овласти.

**3. Врсте информација којима Дом здравља Крушевац омогућава приступ**

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Дом здравља Крушевац је дужан да заинтересованом лицу омогући увид или изда копију документа који садржи информацију од јавног значаја, уколико је поседује или му је доступна, а односи се на све оно о чему јавност има оправдани интерес да зна.

Све информације из овог Информатора којима Дом здравља Крушевац располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Дом здравља Крушевац ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, као нпр. информација о личним подацима, чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера.

Сви подаци о раду Дома здравља Крушевац су доступни са ограничењем уколико се исти односе на службену и пословну тајну.

Приступ се у начелу омогућава без ограничења, осим у случајевима када су посебним законом прописана ограничења Законом о правима пацијената, односно када су у питању подаци везани за здравствено стање пацијената, а који су садржани у историји болести и здравственом картону пацијената. У вези са правом на увид у медицинску документацију примењују се одредбе Закона о правима пацијената и Закона о здравственој заштити. Подаци из медицинске документације - протокол и здравствени картон пацијената, спадају у личне податке о пацијенту и представљају службену тајну, коју су дужни да чувају сви здравствени радници, здравствени сарадници као и друга лица запослена у Дому здравља Крушевац. Дужности чувања службене тајне здравствени радници, здравствени сарадници, као и друга лица запослена у Дому здравља Крушевац могу бити ослобођени само на основу писменог пристанка пацијента или одлуком суда.

Захтеви који се односе на медицинску евиденцију могу се поднети у писменој форми у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Сви захтеви решавају се на исти начин, поштујући предвиђену законску процедуру.

Поједини подаци и акти представљају пословну тајну.

Под пословном тајном, сматрају се:

* план физичко-техничког обезбеђења;
* подаци који се односе на процену имовине;
* подаци и документација чије би саопштавање неовлашћеном лицу могло да штети интересима и пословном угледу Дома здравља Крушевац.

Документа и подаци који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштити директор Дома здравља Крушевац или од њега овлашћено лице, у складу са законом и Статутом Дома здравља и под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету Дому здравља Крушевац.

Не сматрају се повредом чувања пословне тајне саопштења података ако се ти подаци саопштавају у складу са законом и Статутом Дома здравља Крушевац.

**- 12 -**

Повредом чувања пословне тајне не сматра се ни саопштавање, на седницама Управног одбора или Надзорног одбора, оних података који су неопходни ради вршења њихових функција.

Запослени који на седницама Управног одбора и Надзорног одбора саопштава податке, који представљају пословну тајну, дужан је да присутне упозори да се ти подаци сматрају пословном тајном и да су присутни дужни да то чувају као пословну тајну.

**4.Допуштеност аудио и видео снимања у просторијама Дома здравља Крушевац**

Аудио и видео снимање објекта Дома здравља Крушевац није дозвољено.

Изузетак је могућ само на основу писменог захтева и уз сагласност директора.

Дом здравља поседује видео надзор у појединим објектима ради обезбеђења тих објеката.

**5.Списак најчешће тражених информација од јавног значаја**

- Распоред рада појединих лекара

- Услуге које се пружају на терет обавезног здравственог осигурања

- Право на прописивање медицинских помагала

- Право на упућивање у друге здравствене установе вишег нивоа

- Увид у тендерску документацију

**6. Поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја**

Све информације којима установа располаже а које су настале у раду или у вези са радом установе

доступне су јавности, у складу са Законом осим када се стекну услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја. Захтев за приступ информацијама од јавног значаја подноси се установи , писменим путем. Захтев мора да садржи: назив и адресу установе, податке о тражиоцу информације, опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи разлоге и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Ако захтев не садржи обавезне податке или није уредан, овлашћено лице установе ће поучити тражиоца да отклони недостатке. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, а они су такви да се по захтеву не може поступити, установа ће закључком одбацити захтев као неуредан.

Установа је обавезна да омогући приступ информацијама од јавног значаја и на основу усменог захтева тражиоца, о чему се саставља записник, при чему се примењују рокови као да је захтев

поднет писмено.

Установа је дужна да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа.

Ако установа није у могућности да у року поступи по захтеву, дужна је да о томе обавести тражиоца и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана.

Уколико ни у овом року установа не поступи по захтеву, тражилац може изјавити жалбу Поверенику за информације.

Установа ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид и износ нужних средстава за израду копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у просторијама установе.

Уколико установа одбије захтев тражиоца дужна је да донесе образложено решење са правном поуком.

Увид у документ који садржи информацију од јавног значаја је бесплатан.

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је директор установе или друго лице на које директор пренесе овлашћење.

**-13-**

1. **Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја**

|  |
| --- |
| Дом здравља Крушевац  ул. Ћирила и Методија бр. 32  Крушевац  ЗАХТЕВ  за приступ информацијама од јавног значаја  На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног од значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), подносим захтев за давање:  1.обавештења да ли поседује тражену информацију;  2.увида у документ који садржи тражену информацију;  3.копије документа који садржи тражену информацију;  4.достављање копије документа који садржи тражену информацију.  Желим да ми се достава информације изврши:  1. поштом;  2. електронском поштом;  3. факсом  4. на други начин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Овај захтев се односи на следеће информације:   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ( навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге  податке који олакшавају проналажење тражене информације )  Тражилац информације : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса тражиоца информације\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_године  Заокруживањем редног броја означите коју врсту захтева имате.  Заокруживањем назначите на који начин желите да вам се достави информација. |

**ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

Информатор о раду се објављује на интернет страници установе и доступан је јавности.

Лице одговорно за тачност података је директор установе.

ДИРЕКТОР ДОМА ЗДРАВЉА КРУШЕВАЦ

др Марина Костић, спец. медицине рада

**-14-**