

ИНФОРМАТОР О РАДУ Дома здравља Кула



Кула, јануар 2024.

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДОМУ ЗДРАВЉА КУЛА
3. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА
 - 3.1. Директор
 - 3.2. Заменик директора
 - 3.3. Управни одбор
 - 3.4. Надзорни одбор
4. СТРУЧНИ ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА
 - 4.1. Стручни савет
 - 4.2. Етички одбор
 - 4.3. Комисија за унапређење квалитета рада
5. КОЛЕГИЈАЛНИ ОРГАНИ, ОДРЖАНЕ СЕДНИЦЕ И НАЧИН ДОНОШЕЊА ОДЛУКА
6. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА
7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА
9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА
 - 9.1. Здравствена заштита код изабраног лекара
 - 9.2. Специјалистичко-консултативна здравствена заштита
10. ПРОПИСИ КОЈИМ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА
 - 10.1. Закони
 - 10.2. Правилници
 - 10.3. Уредбе
11. СТРАТЕГИЈЕ, ПЛАНОВИ, ПРОГРАМИ И ИЗВЕШТАЈИ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА
12. ПОДАЦИ О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА
13. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА
 - 13.1. Финансијски план за 2023.годину
 - 13.2. Извештај о пословању Дома здравља Кула
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ
16. ПОДАЦИ О ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА
17. ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА
18. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА
19. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
 - 19.1. Начин и место чувања носача информација
 - 19.2. Врсте информација којима установа омогућава приступ
 - 19.3. Допуштеност аудио и видео снимања у просторијама објекта Дома здравља
 - 19.4. Информације о начину подношења захтева за приступ информацијама од јавног значаја
 - 19.4.1. Поступак подношења захтева
 - 19.4.2. Одлучивање по захтеву
 - 19.5. Списак најчешће тражених информација

На основу члана 25. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/2020 и 10/2022), донетог од стране Повереника за информације од јавног значаја в.д.директор Дома здравља Кула донео је дана 31.01.2024. године

И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Овим Информатором о раду Дома здравља Кула ближе се одређује садржина, обим као и поступак за остваривање права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја у Дому здравља Кула (у даљем тексту: Дом здравља).

Ради спровођења Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/2020 и 10/2022), донетог од стране Повереника за информације од јавног значаја овај Информатор о раду садржи основне податке о Дому здравља Кула и његовом раду.

Датум првог објављивања информатора: 15. новембар. 2022. године.

Информатор о раду објављен је на интернет страници Дома здравља Кула на следећој адреси:

<http://www.domzdravljakula.rs/dokumenti/>

Лице одређено Овлашћењем директора за израду Информатора је Ђукић Драгана, дипломирани економиста, мастер, запослена на радном месту правно кадровски аналитичар.

Контакт:

Телефон - 025/723-048;

E-mail dzkula@mts.rs.

Лица овлашћена од стране директора Дома здравља Кула за поступање по захтевима за информације о јавног значаја су:

1. Илин Бранка, дипломирани правник, запослена на пословима дипломираног правника за правне, кадровске и административне послове,
2. Ђукић Драгана, дипломирани економиста мастер, запослена на пословима правно кадровски аналитичар,
3. Булатовић Јасмина, дипломирани правник, запослена на пословима помоћника директора за правне, кадровске и административне послове.

Поступање са захтевом за информације од јавног значаја овлашћена лица приступају по наведеном редоследу, што значи да у случају одсуства са рада једног овлашћеног лица, послове поступања са захтевом за приступ информацијама од јавног значаја преузима друго овлашћено лице које је именовано у одлуци са редним бројем иза тог одсутног лице.

У случају одсуства свих овлашћених лица по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја поступа в.д.директора/заменик директора Дома здравља Кула.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДОМУ ЗДРАВЉА КУЛА

Матични број: 08005281

ПИБ: 100262820

Текући рачун: буџетски 840-24661-59;
сопствени 840-24667-41

Телефони: 025/723-048; 721-246; 720-246

Email: dzkula@mts.rs

Интернет страница Дома здравља: <http://www.domzdravljakula.rs>

Дом здравља Кула је основан 31.10.1967. године интегрисањем Дома здравља у Кули, здравствене станице Црвенка, здравствене станице Сивац, здравствене станице Руски Крстур, здравствене амбуланте Крушчић и здравствене амбуланте Липар у јединствену здравствену установу са седиштем у Кули.

Данас Дом здравља има 4 здравствене станице, 2 здравствене амбуланте, 2 истурене стоматолошке амбуланте, истурену здравствену амбуланту Службе за здравствену заштиту деце и омладине и истурену здравствену амбуланту Службе за физикалну медицину и рехабилитацију.

Здравствене станице Дома здравља:

- Кула, ул. Трг ослобођења 9 – седиште;
- Црвенка, ул. Ивана Милутиновића 275;
- Сивац, ул. Браће Хаџић бб – здравствена заштита одраслих;
- Руски Крстур, ул. Фрушкогорска 49.

Здравствена амбуланта:

- Липар, ул. Маршала Тита 46;
- Крушчић, Владимира Назора 28.

Стоматолошка амбуланта:

- Служба за стоматолошку здравствену заштиту деце и омладине у оквиру ОШ „Петефи бригаде“ – ул. 16. Дивизије 43;
- Служба за стоматолошку здравствену заштиту деце и омладине у оквиру Пионирског дома – ул. Лењина 17.

Истурено одељење:

- Црвенка, ул. Масарикова 7 - Службе за физикалну медицину и рехабилитацију;
- Сивац, ул. Маршала Тита 176 – здравствена заштита деце.

Радно време Дома здравља Кула прописано је Одлуком о радном времену број 02/6-823 од 08.10.2008. године.

На улазима у објекте Дома здравља постоје улази за приступ објекту за особе са инвалидитетом.

3. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА

Органи управљања у Дома здравља Кула су:

- Директор
- Заменик директора
- Управни одбор
- Надзорни одбор

3.1. Директор

В.д. директор Дома здравља Кула је др Весна Томић, специјалиста дерматовенерологије.

Директор Дома здравља:

- а) Организује рад и руководи процесом рада у здравственој установи;
- б) Координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе;
- в) Именује руководиоце унутрашњих организационих јединица;
- г) Доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
- д) Представља и заступа здравствену установу;
- ђ) Спроводи утврђену пословну и здравствену политику;
- е) Одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- ж) Стара се о законитости рада Дома здравља и одговара за законитост рада;
- з) Одлучује о правима и обавезама запослених из радних односа, у складу са законом и општим актима;
- и) Одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Дома здравља, у складу са законом;
- ј) Подноси управном одбору писмени извештај о пословању здравствене установе;
- к) Доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- л) Одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и другим законом овлашћених органа;
- љ) Утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом;
- м) Врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, Статутом и другим општим актима Дома здравља.

3.2. Заменик директора

Заменик директора Дома здравља је др Љиљана Бороња, специјалиста педијатрије.

Заменик директора:

- а) Замењује директора у организацији рада и руковођењу процесом рада у здравственој установи;
- б) Пружа стручну помоћ директору, кад директор није здравствени радник;
- в) Координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе у одсуству директора;
- г) Именује руководиоце унутрашњих организационих јединица у одсуству директора;
- д) Доноси правилник о организацији и систематизацији послова у одсуству директора;
- ђ) Представља и заступа здравствену установу у одсуству директора;
- е) Спроводи утврђену пословну и здравствену политику у одсуству директора;

ж) У одсуству директора обавља све послове директора наведене у опису послова директора дома здравља од е) до љ);

з) Обавља стручно медицинске послове директора, кад директор није здравствени радник;

и) Врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, Статутом и другим општим актима Дома здравља.

3.3. Управни одбор Дома здравља:

Управни одбор је орган управљања Дома здравља.

Управни одбор има три члана од којих је један члан из здравствене установе, а два члана су представници оснивача.

Чланови управног одбора именују се на период од четири године.

Мандат свих чланова управног одбора престаје истеком мандата управног одбора, без обзира на промене појединих чланова управног одбора.

Лице може бити члан управног одбора највише у два мандата.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова управног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Управни одбор:

- доноси статут Дома здравља, уз сагласност оснивача;
- доноси друге опште акте Дома здравља у складу са законом;
- одлучује о пословању Дома здравља;
- доноси програм рада и развоја;
- доноси предлог финансијског плана здравствене установе у поступку припреме буџета и то по свим изворима финансирања и доставља га Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност;
- усваја годишњи финансијски извештај Дома здравља у складу са законом;
- усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза;
- даје сагласност на завршни рачун здравствене установе;
- усваја годишњи извештај о раду и пословању Дома здравља;
- одлучује о коришћењу средстава Дома здравља у складу са законом;
- у случају губитка у пословању Дома здравља без одлагања обавештава оснивача;
- расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за директора Дома здравља;
- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Дома здравља.

3.4. Надзорни одбор Дома здравља:

Надзорни одбор Дома здравља обавља надзор над пословањем Дома здравља.

Надзорни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова надзорног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Надзорни одбор подноси оснивачу извештај о свом раду, најмање два пута годишње.

Извештај о раду између осталог обухвата извештај о надзору над радом директора и управног одбора здравствене установе, који укључује реализацију финансијског плана на основу годишњег финансијског извештаја здравствене установе, завршни рачун здравствене установе, годишњи извештај о раду и пословању здравствене установе, извештај о коришћењу средстава здравствене установе у складу са законом, као и друга примања која су од значаја за финансијску одрживост здравствене установе.

4. СТРУЧНИ ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА

Стручни органи Дома здравља Кула су:

- Стручни савет
- Етички одбор
- Комисија за унапређење квалитета рада

4.1. Стручни савет:

Стручни савет је саветодавно тело директора и управног одбора.

Стручни савет има девет чланова.

Чланови стручног савета су здравствени радници са високом стручном спремом, које на предлог организационих јединица Дома здравља именује директор.

У раду стручног савета учествује и главна сестра Дома здравља.

Директор и заменик директора Дома здравља не могу бити чланови стручног савета.

Стручни савет:

1. Доноси пословник о свом раду;
2. разматра и одлучује о питањима стручног рада Дома здравља;
3. предлаже програм стручног рада, као и стручног развоја Дома здравља;
4. предлаже план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
5. предлаже план за унапређење квалитета стручног рада у Дому здравља;
6. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада Дома здравља;
7. обавља и друге послове утврђене Стаутом Дома здравља.

4.2. Етички одбор:

Етички одбор Дома здравља је стручно тело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике.

Директор Дома здравља именује етички одбор на предлог Стручног савета Дома здравља.

Чланови етичког одбора именују се из реда запослених здравствених радника Дома здравља и грађана са завршеним правним факултетом, који живе или раде на територији општине Кула.

Етички одбор има пет чланова, од којих три су из реда запослених и два представника грађана.

Задаци етичког одбора Дома здравља јесу да:

- 1) прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 2) прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложену медицинску меру;
- 3) прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању;
- 4) доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 5) врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите;

- 6) етички одбор доноси пословник о свом раду;
- 7) разматра и друга етичка питања у обављању делатности Дома здравља.

4.3. Комисија за унапређење квалитета рада:

Комисија за унапређење квалитета рада јесте стручно тело које се стара о сталном унапређивању квалитета здравствене заштите која се спроводи у Дому здравља, у складу са законом и прописима донетим за спровођење тог закона.

Комисија за унапређење квалитета рада доноси годишњи програм провере квалитета стручног рада у Дому здравља.

Комисија за унапређење квалитета рада у свом саставу има пет чланова.

У састав комисије се бирају здравствени радници и здравствени сарадници из реда запослених у Дому здравља са најмање пет година радног искуства.

Чланове Комисије именује директор Дома здравља на предлог Стручног савета.

5. КОЛЕГИЈАЛНИ ОРГАНИ, ОДРЖАНЕ СЕДНИЦЕ И НАЧИН ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ

Колегијални органи у Дому здравља су Управни одбор и Надзорни одбор. Састав, број чланова, ко их именује, надлежност односно питања о којима одлучују, начин одлучивања и доношења одлука регулисани су Законом о здравственој заштити и Статутом Дома здравља.

Седнице Управног одбора се редовно одржавају, због потребе доношења одговарајућих одлука, аката и разматрања извештаја о раду и пословању. У постојећем сазиву одржано је 18 седница Управног одбора и 2 седнице Надзорног одбора. Седнице се одржавају по потреби, уколико је присутно више од половине чланова, а одлуке се доносе већином гласова од укупног броја присутних чланова.

6. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности, контроле стручног рада у Дому здравља су образоване следеће организационе јединице:

1. Служба за општу здравствену заштиту одраслих кућног лечења и медицинске неге
 - Руководилац службе – др Гордана Адамовић
 - Радно време: радним данима од 07:00-20:00; викендом од 07:00-12:00
 - Контакти: - Кула: 025/729-494
 - Црвенка: 025/731-115
 - Сивац:025/711-121
 - Руски Крстур:025/703-336
 - Крушчић:025/706-003
 - Липар :025/707-005
- 1.1. Одељење кућног лечења и медицинске неге
 - Руководилац одељења – др Берица Драган
 - Радно време: радним данима од 07:00-20:00; викендом од 07:00-12:00
 - Контакти: - Кула: 025/729-494
2. Служба хитне медицинске помоћи
 - Руководилац службе – др Чедомир Бошковић
 - Одговорна сестра – Семиз Љиљана
 - Радно време: 00:00-24:00

-Контакт: Кула, Трг ослобођења 9
025/722-147

3. Служба за здравствену заштиту деце и омладине

Руководилац службе – др Љиљана Берића

-Радно време: радним данима од 07:00-20:00; викендом од 07:00-12:00

-Контакт и: - Кула: 025/720-399

-Црвенка: 025/731-121

-Сивац: 025/711-122

4. Одељење за здравствену заштиту жена;

Руководилац службе – др Љубица Ристовски Ђукић

-Радно време: радним данима од 07:00-20:00

-Контакт: 025/723-333

5. Поливалентна патронажна служба;

- Руководилац службе – Оливера Дедејић, виша патронажна сестра

- Радно време: радним данима од 07:00-14:00

- Контакт: 025/720-399

6. Одсек медицине рада;

-Радно време: 07:00-15:00

-Контакт: 025/723-333

7. Специјалистичке службе:

- *Одељење за плућне болести и ТБЦ,*

- Контакт: 025/723-333

- *Интернистичко одељење,*

- Руководилац одељења - др Славко Будински, специјалиста интерне медицине

- Радно време: 07:00-20:00

-Контакт:025/723-333

- *Офталмолошки одсек,*

-Руководилац одељења – др Снежана Марковић, специјалиста офталмолог

-Радно време – 07:00-20:00

- Контакт: 025/723-333

- *Психијатријски одсек,*

-Радно време – 07:00-14:00

- Контакт: 025/723-333

- *Одсек за оториноларингологију;*

-Руководилац одељења – др Бранка Миловић, специјалиста оториноларинголог

-Радно време – 07:00-20:00

- Контакт: 025/723-333

- *Служба за физикалну медицину и рехабилитацију.*

-Руководилац одељења – др Данило Илић, специјалиста физикалне медицине и рехабилитације

-Радно време – 07:00-20:00

- Контакт: 025/5730-044

8. Служба за лабораторијску, радиолошку и ултразвучну дијагностику;

-Служба хематолошко-биохемијске лабораторије

- Руководилац службе – др Стана Стругар, специјалиста медицинске биохемије
- Радно време – 07:00-14:00
- Контакт: 025/723-333

Одељење радиологије и ултразвучне дијагностике

- Руководилац службе – др Марија Перуничкић, специјалиста радиологије
- Радно време – 07:00-13:00
- Контакт: 025/723-333

9. Служба за стоматолошку здравствену заштиту деце и одраслих:

- Руководилац службе – др Биљана Мацавара, доктор стоматологије
- Радно време – 07:00-20:00
- Контакт: 025/723-944

10. Фармацеутска служба,

- Руководилац службе – др Жељка Поповић, магистар фармације
- Радно време – 07:00-14:00
- Контакт: 025/723-048

11. Служба за правне и економско-финансијске послове;

- Помоћник директора дома здравља за правне, кадровске и административне послове, Јасмина Булатовић, дипломирани правник
- Помоћник директора дома здравља за финансијско-рачуноводствене послове, Слободанка Јанковић, дипломирани економиста
- Радно време – 07:00-15:00
- Контакт:025/723-048; 721-246

12. Служба за техничке и друге сличне послове.

- Руководилац службе - Владимир Олејар, дипломирани економиста
- Радно време – 07:00-15:00
- Контакт:025/723-048

Правилник о систематизацији и организацији послова са свим изменама објављен је на интернет страници Дома здравља Кула <http://www.domzdravljakula.rs/dokumenta>.

7. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА

Према члану 65. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“ 25/2019) здравствена делатност на примарном нивоу здравствене заштите обухвата:

- 1) заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, односно дијагностику, лечење, здравствену негу и рехабилитацију оболелих и повређених;
- 2) превентивну здравствену заштиту групација становништва изложених повећаном ризику оболевања и осталих становника, у складу са посебним програмом превентивне здравствене заштите;
- 3) здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља, укључујући унапређење репродуктивног здравља, као и саветовање у области раног развоја и адолесценције;
- 4) спречавање, рано откривање и контролу малигних болести;
- 5) спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба;

- 6) патронажне посете, лечење, здравствену негу и рехабилитацију у кући;
- 7) спречавање и рано откривање болести, здравствену негу и рехабилитацију за лица смештена у установе социјалне заштите;
- 8) прехоспитално ургентно збрињавање оболелих и повређених и санитетски превоз;
- 9) фармацеутску здравствену заштиту;
- 10) рехабилитацију деце са сметњама у развоју и инвалидитетом и одраслих особа са инвалидитетом;
- 11) заштиту менталног здравља;
- 12) палијативно збрињавање;
- 13) друге послове утврђене законом.

У обављању своје делатности Дом здравља:

1. Прати и анализира здравствено стање становништва, предузима и предлаже мере за његово унапређење;
2. обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених, ради на унапређењу организације и услова рада и ефикасности пословања установе;
3. организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета здравствене заштите и интерне контроле над стручним радом;
4. спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите;
5. организује и спроводи мере у случају елементарних и других већих незгода и ванредних прилика;
6. организује, односно обезбеђује мере за одлагање и уништавање медицинског отпада, у складу са законом;
7. сарађује са органима локалне самоуправе, образовним, социјалним и хуманитарним организацијама на спровођењу превентивних и других програма заштите и унапређењу здравља.

Осигураним лицима у оквиру обавезног здравственог осигурања не обезбеђује се здравствена заштита у складу са Законом о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ 25/2019 и 92/23) која обухвата следеће:

- 1) медицинска испитивања ради утврђивања здравственог стања, телесног оштећења и инвалидности у поступцима код надлежног органа, осим испитивања по упуту стручно-медицинског органа у поступку остваривања права из здравственог осигурања, односно ради остваривања одређених права код других органа и организација;
- 2) здравствени прегледи ради уписа у средње школе, високошколске установе и на курсеве, добијање уверења о здравственој способности за заснивање радног односа, односно добијање других дозвола за рад, за бављење рекреацијом и спортом;
- 3) утврђивање здравственог стања осигураног лица по захтеву других органа, односно које се не остварује по захтеву стручно-медицинских органа у поступку у складу са овим законом (код осигуравајућих друштава, судова, у кривичном и преткривичном поступку, код издавања потврда за возаче моторних возила, утврђивања здравствене способности по предлогу послодавца, мера у вези са заштитом на раду итд.), ако овим законом није друкчије одређено;
- 4) обавеза послодавца да из својих средстава обезбеди специфичну здравствену заштиту запослених, као друштвену бригу за здравље на нивоу послодавца у складу са законом којим се уређује здравствена заштита;

- 5) коришћење здравствене заштите у супротности са начином и поступком остваривања здравствене заштите који је прописан овим законом и прописима донетим за спровођење овог закона;
- 6) здравствена заштита која је повезана са лечењем акутног пијанства;
- 7) необавезне имунизације и имунизације које су везане за путовање у иностранство или за обављање одређеног посла;
- 8) стоматолошке услуге које нису утврђене као право из обавезног здравственог осигурања у складу са овим законом и прописима донетим за спровођење овог закона;
- 9) дијагностика и лечење сексуалне дисфункције или сексуалне неадекватности, укључујући импотенцију, здравствене услуге, лекове и медицинско-техничка помагала која су везана за промену пола и реверзија претходне добровољне хируршке стерилизације;
- 10) хируршки или инвазивни третман (укључујући гастични балон) који се односи на редукцију телесне тежине, осим ако су медицински неопходни, дијететски савети и програм губитка телесне тежине код лица старијих од 15 година живота, изузев предлагања дијететске исхране код новооткривених болесника са шећерном болешћу и болесника са терминалном бубрежном инсуфицијенцијом;
- 11) методи и поступци алтернативне, комплементарне или традиционалне медицине;
- 12) лекови који нису на Листи лекова (осим лекова из члана 43. став 2. овог закона), односно лекови који се издају без рецепта, профилактички лекови и лекови који служе за промену атлетских могућности, лекови који се дају у сврху козметике, за престанак пушења, губитак телесне тежине, као и суплементи хране за специфичне дијете осим за лечење наследних метаболичких болести и болести праћених малапсорпцијом;
- 13) дијагностика и лечење који су у фази истраживања, односно експеримента, лечење уз примену лекова и медицинских средстава који су у фази клиничких испитивања, дијагностика, лечење и рехабилитација, лекови и медицинско-техничка помагала који нису пружени у складу са прихваћеним стандардима медицинске, стоматолошке и фармацеутске праксе;
- 14) прегледи и лечења професионалних и аматерских спортиста који нису утврђени као право из обавезног здравственог осигурања, односно програми медицине спорта који имају за циљ побољшање спортске способности;
- 15) санитарски превоз у случају када осигурано лице може да буде безбедно транспортовано на други адекватан начин, и хитан ваздушни саобраћај у случају када осигурано лице може бити сигурно транспортовано друмским или другим превозом;
- 16) дуготрајна нега и кућна нега, као и нега у здравственој установи и установи социјалне заштите која се превасходно пружа с циљем уобичајене личне неге и опоравка, односно ради старања и помоћи при дневним животним активностима, као што су помоћ при ходу, смештање и устајање из кревета, купање, облачење, спремање хране, надзор над узимањем лекова, и која нема за циљ дијагностику, терапију или рехабилитацију због болести или повреде;
- 17) медицинско-техничка помагала и имплантати који су преко стандарда функционалности који је медицински неопходан за третман болести или повреде;
- 18) лечење компликација које су последица здравствених услуга које се не обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања, у складу са овим законом;
- 19) друге врсте здравствених услуга које нису утврђене као право из обавезног здравственог осигурања, у складу са општим актом Републичког завода.

Наведене услуге плаћа осигурано лице из својих средстава, по ценама које утврђује давалац здравствене услуге. / члан 61. Закона о здравственом осигурању („Сл.гласник РС“ бр.25/19).

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У обављању здравствене делатности Дом пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе услуге за све категорије становништва из: опште медицине, педијатрије, гинекологије, хитне медицинске помоћи, медицине рада, стоматологије (превентивне, дечије, ортопедије вилица и опште) поливалентне патронаже и здравствене неге, биохемијске и радиолошке дијагностике, фармацеутске делатности, физикална медицина и рехабилитација, као специјалистичко-консултативне услуге из: интерне медицине, пнеумофтизиологије, офтамологије, оториноларингологије и неуропсихијатрије.

Служба опште медицине пружа здравствене услуге у складу са Законом о здравственом осигурању и Законом о здравственој заштити одраслој популацији старости преко 18 година. Здравствене услуге се односе на превенцију, рано откривање и лечење масовних незаразних болести, као и акутних стања и оболења. То подразумева и превенцију имунизацијом против тетануса и грипа као акутних оболења, као и организовање систематских прегледа одрасле популације у циљу раног откривања хроничних оболења дијабетес, повишен крвни притисак и друге кардиоваскуларне болести, малигне болести од којих посебно карцином дебелог црева, карцином дојке, грлића материце и плућа, и других хроничних оболења). У оквиру ове службе се налази Одељење кућног лечења. Кућно лечење подразумева здравствено збрињавање пацијената суочених са најтежим оболењима и пружа све услуге које су обезбеђене на примарном нивоу нашег здравственог система. У то спадају посете пацијентима у њиховим кућама, различите дијагностичке и терапијске процедуре, исписивање рецепата, упућивање у друге здравствене установе и слично.

Служба за хитну медицинску помоћ: Под хитном медицинском помоћи се подразумева организована, стручна медицинска помоћ на месту повређивања односно нагло настало обољења, у току транспорта – до дефинитивног збрињавања у стационарној здравственој установи. Основна делатност је рад лекарских екипа, које указују хитну медицинску помоћ на месту инцидента (на терену) као и у амбуланти службе.

Служба за здравствену заштиту деце и омладине обезбеђује потпуну здравствену заштиту деце и омладине до завршене средње школе. Спроводи вакцинацију према програму обавезне имунизације становништва и обавља превентивне прегледе и здравствену заштиту деце до завршене средње школе.

Поливалентна патронажна служба обједињује активну и пасивну здравствену заштиту кроз све врсте патронажне делатности појединих служби у оквиру Дома здравља и третира породицу као целину у којој су појединци као чланови породице изложени свим социјално медицинским, економским и другим утицајима који директно или индиректно делују на здравствено стање сваког појединца и захтевају посебну бригу читаве здравствене службе, а нарочито патронажне у циљу обезбеђивања потпуније и ефикасније здравствене заштите.

Служба за здравствену заштиту радника је организована тако да своју делатност обавља путем Одсека медицине рада које се бави утврђивањем здравствене способности за рад, здравствену способност радника за специфична занимања, утврђивање здравствене способности за возаче и др. Основни задатак ове службе је да обезбеди што бољу и ефикаснију здравствену заштиту на раду.

Стоматолошка служба кроз четири организационе јединице пружа примарну стоматолошку заштиту, врши конзервативно и лечење болести уста и зуба, израду протетских помагала и покретних протеза.

Служба за специјалистичко консултативну делатност обавља специјалистичко консултативну делатност из пнеумофтизиологије, офталмологије, оториноларингологије, интерне медицине, заштита менталног здравља, лабораторијску, ултразвучну и радиолошке дијагностике.

Служба за правне, економско финансијске, техничке и друге послове:

Усклађивањем својих активности ствара целовит систем за праћење пословања и изналагање нових могућности у оквирима планираних и уговорених активности, у сарадњи са филијалом Републичког завода за здравствено осигурање, Завода за јавно здравље, Општинском управом Кула, Покрајинским секретаријатом за здравство и Министарством здравља.

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

9.1. Здравствена заштита код изабраног лекара

Осигурано лице остварује здравствену заштиту код изабраног лекара непосредно без упута.

Изабрани лекар дужан је да осигураном лицу пружи хитну здравствену заштиту одмах, без одлагања, а здравствену заштиту која није хитна дужан је да пружи осигураном лицу најкасније у року од 15 дана од дана јављања осигураног лица у здравствену установу.

Ако изабрани лекар не може да пружи осигураном лицу здравствену заштиту која није хитна у року из става 2. овог члана, здравствена установа дужна је да осигураном лицу обезбеди здравствену заштиту код другог лекара у истом року.

Изабрани лекар:

- 1) организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља осигураних лица, откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, обавља превентивне прегледе, мере и поступке, укључујући и здравствено васпитање, који су утврђени као право из обавезног здравственог осигурања;
- 2) обавља прегледе и дијагностику;
- 3) одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења осигураног лица;
- 4) указује хитну медицинску помоћ;
- 5) упућује осигурано лице на амбулантно-специјалистичке прегледе или у другу одговарајућу здравствену установу, односно код другог даваоца здравствених услуга са којим је закључен уговор о пружању здравствене заштите, према медицинским индикацијама, прати ток лечења и усклађује мишљења и предлоге за наставак лечења осигураног лица и упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите;
- 6) одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења;
- 7) прописује лекове и медицинска средства, као и одређене врсте медицинско-техничких помагала;
- 8) спроводи здравствену заштиту из области менталног здравља;
- 9) води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању осигураног лица, у складу са Законом;
- 10) даје оцену о здравственом стању осигураног лица и упућује осигурано лице на оцену

радне способности, односно инвалидности, у складу са Законом;

11) утврђује дужину привремене спречености за рад због болести и повреде осигураника до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако Законом није другачије одређено;

12) предлаже првостепеној лекарској комисији да утврди потребу за рад осигураника са скраћеним радним временом у току лечења, у складу са Законом;

13) утврђује потребу да осигурано лице има пратиоца за време путовања;

14) утврђује потребу одсуствовања осигураника са посла ради неге члана уже породице, у складу са чланом 79. став 1. Закона;

15) даје мишљење о томе да ли је осигураник намерно проузроковао неспособност за рад, односно да ли је оздрављење намерно спречио;

16) даје налаз и мишљење о здравственом стању осигураног лица на основу чега се издаје потврда о здравственом стању осигураног лица ради коришћења здравствене заштите у иностранству;

17) одређује употребу и врсту превозног средства за превоз болесника, с обзиром на његово здравствено стање;

18) врши друге послове у вези са остваривањем права из здравственог осигурања, у складу са уговором између Републичког фонда, односно филијале и даваоца здравствених услуга.

Изабрани лекар, на терет средстава обавезног здравственог осигурања, одређује старост трудноће ради остваривања права на одсуствовање са рада због трудноће и порођаја, даје мишљење о здравственом стању детета ради остваривања права осигураника на одсуствовање са рада због неопходне посебне неге детета, у складу са законом и утврђује привремену спреченост за рад осигураника са прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености.

Изабрани лекар даје оцену привремене спречености за рад на основу непосредног прегледа осигураника и на основу медицинске документације.

Изабрани лекар може овлашћења, а која се односе на дијагностику и лечење, укључујући и прописивање лекова на рецепт (за ТБЦ и ХИВ), као и упућивање на стационарно лечење да пренесе на надлежног лекара-специјалисту, ако то захтева здравствено стање осигураног лица и рационалност у пружању здравствене заштите.

Изабрани лекар у овом случају упутом преноси овлашћење на надлежног лекара специјалисту. На упуту мора прецизно да се наведе која овлашћења се преносе и за који период. Лекар специјалиста, коме је изабрани лекар пренео своја овлашћења, дужан је без обзира на трајање овлашћења, једном месечно да извештава изабраног лекара о току лечења осигураног лица.

Осигурано лице је дужно да прихвати савет изабраног лекара, да по добијеним упутствима употребљава прописане лекове, да се подвргне лабораторијским, радиолошким и другим испитивањима на која је упућен као и да се јави даваоцу услуга код кога је упућен на амбулантно-специјалистички преглед, стационарно лечење или лекарску комисију за оцену здравственог стања и радне способности, или оцену радне способности по прописима о пензијском и инвалидском осигурању и у другим случајевима.

9.2. Специјалистичко-консултативна здравствена заштита

Специјалистичко-консултативну здравствену заштиту осигурано лице остварује у најближој здравственој установи на подручју матичне филијале са упутом изабраног

лекара.

Изабрани лекар у упуту лекару специјалисти прецизно поставља захтев у вези са даљим испитивањем и лечењем осигураног лица.

Изабрани лекар уз упут лекару специјалисти обавезно доставља налазе о здравственом стању осигураног лица, првенствено резултате лабораторијских, радиолошких и других испитивања обављених на нивоу примарне здравствене заштите.

Изабрани лекар упућује осигурано лице интерним упутом на преглед код доктора медицине - специјалисте одговарајуће гране медицине у здравствену установу на примарном нивоу код кога осигурано лице има изабраног лекара, или другу здравствену установу на подручју филијале која обавља здравствену делатност на примарном нивоу, ако је таква здравствена услуга прописана актом којим се уређује номенклатура здравствених услуга које се обављају на примарном нивоу здравствене заштите.

Изабрани лекар упућује осигурано лице на специјалистичко-консултативни преглед у здравствену установу која обавља здравствену делатност на секундарном, односно терцијарном нивоу здравствене заштите, на основу мишљења доктора медицине-специјалисте одговарајуће гране медицине из здравствене установе која обавља здравствену делатност на примарном нивоу.

Ако здравствене услуге доктора медицине-специјалисте нису прописане актом којим се уређује номенклатура здравствених услуга које се обављају на примарном нивоу здравствене заштите, изабрани лекар упућује осигурано лице у здравствену установу која обавља здравствену делатност на секундарном, односно терцијарном нивоу, без претходно прибављеног мишљења доктора медицине - специјалисте одговарајуће гране медицине.

Са упутом лекару специјалисти, осигурано лице остварује право на све специјалистичко-консултативне прегледе и неопходну дијагностику који су потребни да би лекар специјалиста поставио дијагнозу, односно сачинио лекарски извештај, а који се могу пружити у тој здравственој установи, као и на контролне прегледе у року од шест месеца од дана првог јављања лекару специјалисти у тој здравственој установи. Право на специјалистичко-консултативне прегледе и неопходну дијагностику осигурано лице остварује на основу интерних упута лекара специјалиста по чијим захтевима се обављају специјалистичко-консултативни прегледи, односно неопходна дијагностика.

Лекар специјалиста обавезно у свом извештају, доставља изабраном лекару образложен налаз, оцену и мишљење са упутством о даљем лечењу осигураног лица.

Осигурано лице је дужно да изабраном лекару који је издао упут достави на увид извештај лекара специјалисте. Уколико је лекар специјалиста ради лечења и контроле уписао у извештај датум поновног јављања на преглед, изабрани лекар уноси у здравствени картон датум поновног јављања и враћа извештај лекара специјалисте осигураном лицу.

Лекар специјалиста, осигураном лицу које има право на накнаду трошкова превоза, у образац потврде о потреби путовања у циљу остваривања здравствене заштите, уписује час и датум јављања и обављања прегледа, уз потпис са факсимилом и печатом здравствене установе.

По обављеном специјалистичко-консултативном прегледу односно лечењу, осигурано лице је дужно да се јави изабраном лекару који га је упутио на преглед односно лечење, најкасније у року од три дана.

Непридржавање обавезе без оправданог разлога, сматра се намерним спречавањем и одуговлачењем лечења.

10. ПРОПИСИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА

10.1. Закони

- Закон о здравственој заштити („Сл. Гласник“ бр. 25/2019 и 92/23)
- Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 25/2019 и 92/23)
- Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства („Сл. гласник РС“ 92/23);
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл. гласник РС“, бр. 84/2004; 61/2005; 62/ 2006; 5/2009; 52/2011; 101/2011; 47/2013; 108/2013; 57/2014; 68/2014 - др. закон, ... 95/ 2018 и 4/2019-усклађени дин. износи ; 86/2019, 5/2020,- усклађени дин.изн; 153/2020, 6/2021,- усклађени дин.изн, 44/2021, 118/2021.и 10/2022, - усклађени дин.изн, 138/2022, 6/2023 – усклађени дин.изн. и 92/2023);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 34/2001; 62/ 2006 - др. закон; 116/2008 - др. закони; 92/2011; 99/2011 - др. закон; 10/2013; 55/2013 и 99/2014, 21/2016- др.закони, 113/2017 – др.закони, 95/2018 – др.закони, 86/2019 – др.закони, 157/2020 – др.закони и 123/2021 – др.закони);
- Закон о јавном здрављу („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016);
- Закон о правима пацијената („Сл. гласник РС“ број 45/13 и 25/2019, -др закон)
- Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породилца („Сл. гласник РС“ број 104/2013.);
- Закон о заштити становништва од заразних болести („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016, 68/2020,136/2020);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“ број 30/2010);
- Закон о лековима и медицинским средствима („Сл.гласник РС“ бр. 30/10, 107/12 113/2017-др.закон и 105/2017 – др.закон);
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018.);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 , 36/2010 и 105/2021);
- Закон о тајности података („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009);
- Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/2021);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14,.... 95/2018-аутентично тумачење);
- Закон о јавним набавкама(„Сл. гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 35/2023);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“ бр. 36/10);
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 30/10 – др. закон, 88/10, 38/15, 113/2017,-др закони и 49/2021);
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 32/13 и 14/2022);
- Закон о мирном решавању радних спорова („Сл. гласник РС“ бр. 125/04, 104/09, 50/2018);
- Закон о штрајку („Сл. лист СРЈ“ бр. 29/1996 и Сл. гласник РС“ бр. 101/05, 103/2012-одлука УС);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 34/03, 64/04-УС, 84/04-др. закон, 85/05, 101/05 –др. закон, 63/06-УС, 5/09, 107/09, 30/10 –др. закон, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14... 73/2018, 46/2019, -одлука УС, 86/2019 и 62/2021, 125/2022, 138/2022 и 76/2023);
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 68/15,.... 95/2018);

- Закон о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 24/2011, 117/2022 – одлука УС);
- Закон о финансијској подршци породице са децом („Сл. гласник РС“ бр.113/2017, 50/2018,46/21, -одлука УС, 51/2021- одлука УС, 53/2021- одлука УС, 66/2021, 130/2021, 43/2023 – одлука УС и 62/2023)
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/1978, 39/85, 45/89, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93, Сл. лист СЦГ бр. 1/2003-Уставна повеља ,Сл. гласник РС 18/2020);
- Закон о општем управном поступку(„Сл. гласник РС“, 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење);
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл. гласник РС“ бр. 73/2019 и 44/2021.);
- Закон о архивској грађи и архивској делатности(„Сл. гласник РС“ бр.6/2020).

10.2. Правилници

- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе ("Сл. гласник РС", бр. 43/2006, 112/2009, 50/2010, 79/2011, 10/2012 – др.правилник, 119/2012 – др.правилник, 22/2013, 16/2018, 18/2022 и 20/2023);
- Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа ("Сл. гласник РС", бр. 43/2006 и 126/2014);
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији, за 2022. годину ("Сл. гласник РС", 24/2022 и 81/2022)
- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања („Сл. гласник РС“ бр.10/10,18/10,46/10,52/10 80/10, 60/2011- одлука УС, 1/2013, 108/2017, 82/2019- др. правилник, 31/2021-др правилник);
- Правилник о исправи о осигурању(„Сл. гласник РС“ бр. 1/2021);
- Правилник о номинклатури здравствених услуга („Сл.гласник РС“ бр70/2019, 42/2020 и 74/2021.);
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите и о провери квалитета стручног рада („Сл. гласник РС“ бр. 123/2021);
- Правилник о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из обавезног здравственог осигурања ("Службени гласник РС", бр. 5/2020, 42/2020, 133/2020 и 18/2022.);
- Правилник о програму обавезне и препоручене имунизације становништва против одређених заразних болести("Службени гласник РС", бр.65/2020);
- Правилник о имунизацији и начину заштите лековима(„Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 11/2018....104/2018. и 6/2021.);
- Правилник о организацији и раду лекарских комисија(„Сл. гласник РС", бр. 82/2019, 121/2020.);
- Правилник о приправничком стажу и стручном испиту здравствених радника („Сл.гласник РС“ 33/2019, 65/22);
- Правилник о обрасцу и садржини лекарског рецепта , начину издавања и прописивања лека („Сл. гласник РС", бр74/2018, 87/2018, 47/2019, 90/2019, 150/2020 и127/2021.);
- Правилни о обрасцима у систему здравствене заштите(„Сл. гласник РС", 31/21, 61/22)
- Правилник о медицинско-доктринарним стандардима за утврђивање привремене спречености за рад (Сл. гласник РС 25/2020, 78/2020);
- Правилник о листи лекова који се прописују и издају на терет обавезног здрасвственог осигурања („Сл.гласник РС“ бр.43/2019, 55/2019-испр 73/2019,

- 87/2019, 18/2020, 43/2020, 108/2020, 49/2021, 51/2021-испр, 60/2021.);
- Правилник о мониторингу над применом прописа о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 93/20);
 - Правилник о поступку и условима за стицање сертификата службеника за јавне набавке и вођење Регистра службеника за јавне набавке („Сл. гласник РС“, број 93/20);
 - Правилник о поступку отварања понуда („Сл. гласник РС“, број 93/20);
 - Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача („Сл. гласник РС“, број 17/2020);
 - Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Сл. гласник РС“, број 93/20);
 - Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015 и 41/2019);
 - Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. гласник РС“ бр. 89/2020);

10.3. Уредбе

- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др. закон и 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 19/2021, 48/2021, 123/2021 – др. закон, 73/2023, 83/2023 и 119/2023)
- Уредба о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама („Сл. гласник РС“ број 100/2011, 63/2012, 101/2012, 46/2013, 113/2017 – други закони, 21/2018, 95/2018 – други закон, 10/2019, 86/2019 – други закон, 13/2020, 157/2020 – други закон и 123/2021 – други закон);
- Уредба о Плану мреже здравствених установа ("Сл. гласник РС", бр. 5/2020; 11/2020; 52/2020; 88/2020; 62/2021; 69/2021; 74/2021; и 95/2021);
- Уредба о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке ("Сл. гласник РС", бр. 34/2019; 64/2019; 17/2020 21/2020);
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава ("Сл. гласник РС", бр. 159/2020.);
- Уредбу о шифарнику радних места ("Сл. гласник РС", бр. 48/18);
- Уредба о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке ("Сл. гласник РС", бр. 93/15);

Напред наведени прописи су доступни на сајтовима:

- Народне скупштине Републике Србије: <http://www.parlament.gov.rs/>
- Министарства здравља: <http://www.zdravlje.gov.rs/>
- Републичког фонда за здравствено осигурање: <https://www.rfzo.rs/>
- Министарства финансија: <http://www.mfin.gov.rs/>
- Правно информациона систем Републике Србије: <http://www.pravnoinformacioni-sistem.rs/>

11. СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА

Документа установе:

- Статут Дома здравља Кула
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Колективни уговор Дома здравља Кула
- Акт о процени ризика Дома здравља Кула
- Одлука о радном времену
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести
- План заштите од удеса са аспекта угрожености од терористичких активности за зграду
- План заштите и спасавање у ванредним ситуацијама
- Правилник о средствима и опреми за личну заштиту на раду
- Програм за оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад
- Правилник о управљању инфективним отпадом
- Правилник о заштити података о личности у Дому здравља Кула
- Правилник о стручном усавршавању и оспособљавању здравствених радника и здравствених сарадника у Дому здравља Кула
- Правилник о коришћењу санитарских и путничких возила Дома здравља Кула
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у Дому здравља Кула
- Правилник о обавезама запослених у Дому здравља Кула у случају привремене спречености за рад
- Правилник о службеним путовањима запослених у Дому здравља Кула
- Правилник о репрезентацији у Дому здравља Кула
- Правилник о набавкама у Дому здравља Кула
- План јавних набавки за 2023. Годину
- Финансијски план за 2023. Годину
- Пословни кодекс
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства
- Пословник о раду Управног одбора Дома здравља Кула
- Пословник о раду Надзорног одбора Дома здравља Кула
- Пословник о раду Стручног савета Дома здравља Кула
- Пословник о раду Етичког одбора Дома здравља Кула
- Пословник о раду Комисије за унапређење квалитета рада Дома здравља Кула
- Правилник о управљању сукобом интереса
- Одлука о кућном реду
- Правилник о начину евидентирања класификовања архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала Дома здравља Кула са Листом категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања
- Обавештење запосленим Дома здравља Кула о поступању у случају постојања сумње у погледу сукоба интереса или прихватања поклона или услуге као и у случају постојања сумње на корупци
- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за период од 01.01.2023. до 31.12.2023. године
- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности
- Правилник о интерној ревизији Дома здравља Кула

12. ПОДАЦИ О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Здравствене услуге уговорене са Републичким фондом за здравствено осигурање које Дом здравља Кула пружа осигураницима приказане су у табели која је доступна на

интернет страници Дома здравља Кула под називом Планско извештајне табеле за примарне здравствене установе 01.01.-31.12.2023. на линку:
<http://www.domzdravljakula.rs/dokumenti/>

Дом здравља Кула осим услуга уговорених са Републичким фондом за здравствено осигурање грађанима пружа и друге услуге:

1. *Санитетски превоз пацијента* на лични захтев ради транспорта лица нпр.на лекарску комисију и у другим ситуацијама ван услуга уговорених са РФЗО.
2. *Обука за пружања прве помоћи* чији су корисници кандидати за полагање возачких испита, запослени у предузећима и сви они којима законски прописи налажу полагање обуке за пружање прве помоћи.
3. *Служба медицине рада* пружа услуге прегледа и издавања лекарских уверења за стандардне послове, за физичке послове, за рад са странкама, за рад са децом просветним радницима, за посао возача професионалца, за полагање возачког испита за А и Б категорије, за полагање возачког испита за Ц, Д, Е категорију, за уверење за службеника обезбеђења, уверења за рад на висини, за уверења за рад са пестицидима, уверења за рад са токсичним испарењима, уверења за рад са машинама и вибраторима, уверења за одлазак и боравак у иностранству, за упис у школе и факултете, уверења на захтев суда, МУПа и слично, уверења за старатеље, хранитеље, уверење за друге потребе, уверење за држање и ношење оружја, циљани преглед офталмолога, циљани преглед оториноларинголога,...
4. *Лабораторија* врши услуге тестирања на лични захтев на вирус Ковид 19.
5. *Медицинско обезбеђивање догађаја* - Служба за хитну медицинску помоћ Кула поред својих редовних, свакодневних активности обезбеђује и јавне манифестације (спортске и културне манифестације, концерте, фестивале, митинге и друге јавне скупове) и пружа здравствене услуге свима којима је здравстве на помоћ потребна. Здравствено обезбеђење јавних скупова не спада у услуге које Дом здравља уговара са Републичким Фондом за здравствено осигурање као обавезно, већ у складу са Законом организатори јавних манифестација обезбеђују финансиска средства за ове намене. Организатори ових догађаја (установе, удружења, правна и физичка лица) ставом 2. члана 157. Закона о спорту „организатор спортске приредбе обавезан да предузме мере које омогућавају предупређење ризика настанка штете за спортисте, гледаоце и друге учеснике спортске приредбе и трећа лица (упозорења, истицање забрана, давање обавештења и упутстава и сл.), као и мере којима се на повећане ризике утиче (безбедност спортског објекта, исправност и адекватност инсталиране и друге опреме, обезбеђење хитне медицинске помоћи, одвијање манифестације у складу са пропозицијама и др.)“. Такође, ставом 2 члана 9. Закона о спречавању насиља и недоличног понашања на спортским приредбама, назначено је да је: “организатор дужан да за време спортске приредбе обезбеди присуство одговарајуће службе медицинске помоћи”.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА

13.1. Финансијски план за 2023. годину

Финансијски план за 2023. годину донешен је 06.02.2023. године и заведен под бројем 504.

У току 2023. до дана објављивања Информатора о раду Дома здравља Кула финансијски план измењен је четрнаест (14) пута.

Финансијски план за 2023. Годину са свим изменама објављен је на интернет страници

Дома здравља Кула на линку: <https://domzdravljakula.rs/finansijski-izvestaji/>

Финансијски план за 2024. годину биће објављен на интернет страници Дома здравља Кула <https://domzdravljakula.rs/finansijski-izvestaji/>, након усвајања на седници Управног одбора Дома здравља Кула.

13.2. Извештај о пословању Дома здравља Кула

Финансијски извештаји о пословању Дома здравља Кула за периоде 01.01.2023. до 31.03.2023. године, 01.01.2023. до 30.06.2023. године и од 01.01.2023. до 30.09.2023. године објављени су на интернет страници Дома здравља Кула на линку: <https://domzdravljakula.rs/finansijski-izvestaji>

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Управни одбор усваја План јавних набавки / измене Плана јавних набавки, који се у року од десет дана од дана доношења објавују на Порталу јавних набавки и на интернет страници Дома здравља Кула.

Управни одбор усваја Интерни план набавки на које се закон не примењује / измене Интерног плана набавки на које се закон не примењује, који се у року од десет дана од дана доношења објављују на интернет страници Дома здравља Кула.

Подаци о спроведеним јавним набавкама се објављују на Порталу јавних набавки и на интернет страници Дома здравља Кула, у документима са називом: Јавни позив, Одлука о додели уговора или Обавештење о обустави поступка. Сви огласи о јавној набавци прописани одредбама члана 105. Став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019) се обавезно објављују и на интернет страници Дома здравља Кула, а не само на Порталу јавних набавки.

Подаци о јавним набавкама се налазе на сајту Дома здравља

<https://domzdravljakula.rs/javne-nabavke-2022/>

<https://domzdravljakula.rs/javne-nabavke-2023-2/>

и на Порталу јавних набавки

<https://jnportal.ujn.gov.rs/>

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Дом здравља Кула није додељивао нити тренутно додељује државну помоћ у било којем облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање средстава и слично).

16. ПОДАЦИ О ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА

Дана 03.03.2023. године под бројем 530-53-196/2023-09, а који смо примили 09.03.2023. под бројем 938, здравствени инспектор Одсека за здравствену инспекцију Нови сад, Сектор за инспекцијске послове, Министарство здравља Републике Србије, донео је Допис са препорукама о исправљању пропуста и недостатка уочених у Службеној саветодавној посети и обезбеђењу законитог пословања здравствене установе у области Сукоба интереса.

Поводом уочених пропуста и недостатака а у циљу њиховог отклањања и обезбеђивања законитог пословања и поступања, добили смо следеће препоруке:

- Да се у здравственој установи организују обуке за запослене у вези са спречавањем корупције, сукоба интереса и јачања интегритета
- Упознати запослене о обавезама које произилазе из чл-124 став 9,11 и 13. Закона о здравственој заштити,
- Етички одбор здравствене установе дужан је да надзорном одбору подноси извештаје о свом раду у вези са спречавањем сукоба интереса, најмање два пута годишње.
-

Дана 05.04.2023. године под бројем 1416 Дом здравља Кула је здравственој инспекцији доставио Обавештење о предузетим активностима по упућеним препорукама. Сагласно препорукама Дом здравља Кула је предузео следеће мере:

- Уз консултацију са Агенцијом за спречавање корупције Републике Србије и по препоруци Службе за људске ресурсе покрајинске Владе остварен је контакт са акредитованим предавачем, где је договорено да се у што скоријем року спроведе обука за запослених у Дому здравља Кула у вези са спречавањем корупције, сукобом интереса и јачањем интегритета,
- У вези друге препоруке Дом здравља Кула је на 26. седници Управног одбора донео Правилник о управљању сукобом интереса у Дому здравља Кула и Пословни кодекс. Напред наведена акта прослеђена су уз одговарајуће обавештење свим запосленима и објављена су на огласној табли и интернет страници Дома здравља Кула. Сваком новом запосленом приликом заснивања радног односа уручи се предметно обавештење и примерак пословног кодекса,
- Етичком одбору пренете су препоруке здравственог инспектора, упознати су са свим обавезама и до сада предузетим активностима по датим препорукама, као и о надлежностима и обавезама Етичког одбора у области сукоба интереса, као и обавезама које произилазе из члана 234. став 9, 11. и 13. Закона о здравственој заштити.

На основу члана 111. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС" број 87/18) и члана 16.ст.1 и 2. Закона о инспекцијском надзору ("Службени гласник РС" број 36/15, 44/18 - др.закон и 95/18) и члана 90.став 3. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" број 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење) у Дому здравља Кула спроведен је редовни инспекцијски надзор управе за управљање ризиком, теренски и канцеларијски инспекцијски надзор, од стране Министарства унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације - Управа за управљање ризиком и цивилну заштиту, Одељење за ванредне ситуације у Сомбору, налогом број 09,28Бр217-17-367/23 од 01.02.2023. године. Надзор је спроведен дана 17.02.2023. године.

Предмет надзора је спровођење одредби прописаних Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама и то:

- 1.Обавезе привредним друштвима и других правних лица
- 2.Обавезна средства и опрема за личну и узајамну заштиту од елементарних непогода и других несрећа.

Дана 27.02.2023. године под бројем 09,28Бр217-17-367/23 Министарство унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације - Управа за управљање ризиком и цивилну заштиту, Одељење за ванредне ситуације у Сомбору Дому здравља Кула доставило је Записник о инспекцијском надзору са следећим препорукама:

1. израдити Процену ризика од катастрофа и прибавити сагласност надлежног органа МУПа
2. израдити План заштите и спасавања и прибавити сагласност надлежног органа МУПа.

Дана 13.07.2023. године под бројем 09,28Бр217-17-367/23 Министарство унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације - Управа за управљање ризиком и цивилну заштиту, Одељење за ванредне ситуације у Сомбору доставља Дому здравља Кула Записник о контролном инспекцијском надзору којим је утврђено да је Дом здравља предузео следеће мере:

1. Израђена је Процена ризика од катастрофа и прибављена сагласност надлежног органа МУПа: Решење 09.28број:217-24-308/23 од 22.05.2023. године;
2. Израђе је План заштите и спасавања и прибављена је сагласност надлежног органа МУПа: Решење 09.28број:217-23-186/23 од 28.06.2023.

17. ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2023. годину („Службени гласник РС“ број 138/2022 и 75/2023).

Подаци о платама изабраних и постављених лица за месец децембар 2023. године:

Изабрана лица:

Функција	Име и презиме	Нето плата без минулог рада у динарима
Директор	Томић др Весна	151.238,78
Заменик директора	Бероња др Љиљана	147.186,81

Именована лица:

Функција	Нето плата без минулог рада у динарима
Руководилац Службе за општу здравствену заштиту, кућно лечење и медицинску негу	143976,80
Руководилац Службе за здравствену заштиту деце и омладине	147186,60
Руководилац Поливалентне патронажне службе	89826,40
Руководилац Службе за хитну медицинску помоћ	155080,27
Руководилац Службе за стоматолошку здравствену заштиту деце и одраслих	125137,73
Руководилац Службе хематолошко-биохемијске лабораторије	155080,27
Руководилац Службе за физикалну медицину и рехабилитацију	141819,25
Руководилац Одељења за здравствену заштиту жена	141819,25
Руководилац Офталмолошког одсека	141819,25
Руководилац Одсека за ОРЛ	141819,25
Руководилац Одељења радиологије и ултразвучне дијагностике	152922,81
Руководилац Интернистичког одељења	141819,25
Руководилац послова информacionих система и технологија	98101,85
Руководилац Фармацеутске службе	113761,61

Запослени:

Радно место	Нето плата без минулог рада у динарима
Помоћник директора за правне, кадровске и административне послове	103228,08
Помоћник директора за финансијско рачуноводствене послове	103228,08
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле – руководилац здравствене станице / амбуланте	141819,25

ИНФОРМАТОР О РАДУ Дома здравља Кула

Доктор медицине изабрани лекар - руководилац здравствене станице / амбуланте	122980,18
Доктор медицине у кућном лечењу – руководилац одељења	122980,18
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле	/
Доктор медицине изабрани лекар	118665,09
Медицинска сестра техничар у амбуланти	74402,11
Медицинска сестра техничар у кућном лечењу и нези	80193,54
Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи	148607,63
Доктор медицине у хитној медицинској помоћи	118665,09
Виша медицинска сестра техничар у хитној медицинској помоћи – одговорна сестра	94740,24
Медицинска сестра техничар у хитној медицинској помоћи	80193,54
Возач у хитној медицинској помоћи – диспечар	62620,34
Возач у хитној медицинској помоћи	60559,80
Возач у санитетском превозу	60559,80
Доктор специјалиста медицине изабрани лекар за децу	137504,16
Логопед	98475,96
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене	137504,16
Медицинска сестра техничар у специјалистичкој амбуланти	77475,11
Виша медицинска сестра техничар у поливалентној патронажи	/
Психолог	102930,78
Виши РТГ техничар	90535,37
Доктор специјалиста медицине у специјалистичкој делатности - специјалиста за физикалну медицину и рехабилитацију	/
Виши физиотерапеут	84980,33
Физиотерапеутски техничар	74402,11
Виши лабораторијски техничар – главни лаборант	95381,26
Виши лабораторијски техничар	90535,37
Лабораторијски техничар - цитоскринер	80193,54
Лабораторијски техничар	80193,54
Доктор стоматологије специјалиста ортодонт	137504,16
Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар – специјалиста за дечију превентивну стоматологију	137504,16
Доктор стоматологије	118665,09

Зубни техничар	77475,11
Стоматолошка сестра	74402,11
Магистар фармације	118665,09
Фармацеутски техничар	74402,11
Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	93980,77
Правно кадровски аналитичар	93980,77
Службеник за послове одбране, заштите и безбедности	93980,77
Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	34325,59
Перач лабораторијског посуђа	36888,71
Техничар одржавања одеће	36888,71
Шеф рачуноводства	72470,73
Референт за финансијско рачуноводствене послове	55534,09
Магационер / економ	55534,09
Домар / мајстор одржавања	48246,81

18. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Сва покретна и непокретна имовина коју користи Дом здравља је евидентирана у пословним књигама. Дом здравља Кула корисник је непокретности, које су још увек у власништву досадашњег оснивача Општине Кула, након уписа јавне својине у корист Аутономне покрајине Војводине као оснивача Дома здравља надлежни органи донеће одлуку преносу права коришћења у складу са Законом о јавној својини.

Стање основних средства утврђено пописом закључно са 31.12.2022. године је следеће:

Назив групе	Књиговодствено стање	Стање по попису
Грађевински објекти	360557182,85	360557182,85
Аутомобили - остали	6454400,46	6454400,46
Санитети	17002779,27	17002779,27
Намештај	9547192,94	9547192,94
Писаће машине	294362,70	294362,70
Рачунари	5675054,89	5675054,89
Штампачи	812619,19	812619,19
Мреже	1540832,09	1540832,09
Остала рачунарска опрема	862940,97	862940,97
Телефонска централа са прикључним апаратима	925715,63	925715,63
Телефони	123501,63	123501,63
Радио станице	105242,66	105242,66
Електронска опрема	3176911,67	3176911,67

Опрема за домаћинство	3241953,98	3241953,98
Остала опрема - клима уређаји	1702490,25	1702490,25
Медицинска опрема	69803499,39	69803499,39
Лабораторијска опрема	8423345,52	8423345,52
Остала основна средства	565600,00	565600,00
УКУПНО :	490815626,09	490815626,09

Након одржавања седнице Управног одбора и усвајања Записника о извршеном попису за 2023. годину, подаци о стању основних средстава биће објављени на интернет страници Дома здравља Кула, као и на интернет страници Јединствени информациони систем информатора о раду <https://informator.poverenik.rs/>

19. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

19.1. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација у Дому здравља чувају се у архиви и електронској бази података.

Носачи информација којима располаже Дом здравља, настали у њеном раду или у вези са њеним радом чувају се у:

- Архиви са предметима.
- Електронска база података: У просторијама Дома здравља чува се код лица овлашћеног за администрирање информатичке мреже Дома здравља,
- финансијска документа о плаћању за потребе Дома здравља, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, чува се у Дому здравља код лица овлашћеног за вођење финансијских послова,
- Остала папирна документација: досијеа запослених – чувају се у Одељењу за кадровске послове,
- Документација о регистрацији Дома здравља, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Дома здравља, чувају се у надлежним Службама.
- Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите и у складу са прописима о канцеларијском пословању и архивској грађи.

Информације везане за рад Дома здравља, одобрени буџет и његово извршење, организацију, запослене изабране лекаре и друго представљене су у овом Информатору.

19.2. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН / УСТАНОВА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Врсте информација у поседу Дома здравља:

- Закони и други позитивни прописи који регулишу област здравствене заштите и здравственог осигурања, записници са седница Управног и Надзорног одбора, комисија и тела, одлуке, уговори, ...
- Записнике са седница Управног и Надзорног одбора, као и издавање копија

истих неће бити омогућено у случају да су седнице биле затворене за јавност, сагласно правилима прописаним у Пословнику о раду Управног и Надзорног одбора Дома здравља или уколико садрже одређене податке који носе ознаку поверљивости или уколико садрже одређене податке које није могуће дати на увид сагласно одредбама законских прописа (Закон о заштити пословне тајне, Закон о правима пацијената и сл.)

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), Дом здравља је дужан да заинтересованом лицу омогући увид, или изда копију документа који садржи информацију од јавног значаја, уколико је поседује или му је иначе доступна, а односи се на све оно о чему јавност има оправдани интерес да зна.

Све информације из овог Информатора којима Дом здравља располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Дом здравља ће се 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 тражиоца информације, тј. жалиоца (нпр. адреса становања и други подаци за контакт), а чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера до којих се дође у поступку одлучивања по жалби.

Сви подаци о раду Дома здравља 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 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 примењује 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.

Дужности чувања службене тајне здравствени радници, здравствени сарадници, као и друга лица запослена у Дому здравља могу бити ослобођени само на основу писменог или другог јасно и недвосмислено изреченог пристанка пацијента или одлуком суда.

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

У циљу обезбеђења и успешног извршавања одређених послова у Дому здравља, поједини подаци и акти представљају пословну тајну.

Под пословном тајном, сматрају се:

- план физичко-техничког обезбеђења;
- подаци који се односе на процену имовине;
- стање у магацину цивилне заштите;
- подаци и документација чије би саопштавање неовлашћеном лицу могло да штети

интересима и пословном угледу Дома здравља.

Документа и подаци који представљају пословну тајну трећим лицима може саопштити директор Дома здравља 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.

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

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.

Увид у документ је бесплатан.

Копија документа издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије и трошкова упућивања.

19.3. ДОПУШТЕНОСТ АУДИО И ВИДЕО СНИМАЊА У ПРОСТОРИЈАМА ОБЈЕКТА ДОМА ЗДРАВЉА

Аудио и видео снимање објекта Дома здравља 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.

19.4. ИНФОРМАЦИЈЕ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, као и да му се учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин. Права на приступ информацијама од јавног значаја припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност.

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја започиње на основу усменог или писменог захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Дом здравља је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 8 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Међутим, ако Дом здравља није у могућности, из оправданих разлога, да поступи у наведеном року, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштиће тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних

трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију, који је бесплатан, врши се у службеним просторијама Дома здравља. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио Дом здравља од кога је информација тражена.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Влада је донела Уредбу о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 8/06) којом је прописана висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на којима се налази информација од јавног значаја.

Дом здравља је дужан да заинтересованом лицу омогући увид или изда копију документа који садржи информацију од јавног значаја уколико је поседује или му је иначе доступна, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Увид у документ је бесплатан.

Дом здравља неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица,
- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење прекршајног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде, или спровођење казне, или који други правно уређен поступак или фер поступање и правично суђење,
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе,
- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса,
- учинио доступним информацију или документа који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица а због чијег би обављања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Дом здравља неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако тражилац злоупотребљава право на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информацији.

Дом здравља неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме повредио приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи осим ако је лице на то пристало, ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју обавља и ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом дало повода за тражење информација.

Дом здравља Кула не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

19.4.1. Поступак за подношење захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја:

Тражилац подноси писмени захтев Дому здравља за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив Дома здравља, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи све потребне податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Дома здравља дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Дом здравља донеће закључак о одобацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама Дом здравља дужна је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

19.4.2. Одлучивање по захтеву:

Дом здравља је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију. Захтев се решава у року од 48 сати од пријема, уколико се ради о информацији од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине. Уколико Дом здравља није из оправданих разлога у могућности да захтев реши у датим роковима, дужан је да о томе обавести тражиоца у року од 7 дана од дана пријема захтева и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Дом здравља сачињава службену белешку уколико удовољи захтеву. Дом здравља доноси решење са образложењем и упутом на правно средство, уколико одбије захтев у целини или делимично.

19.5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације су:

- Информације о телефонима за заказивање прегледа и радном времену амбуланти.
- Информације о јавним набавкама

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја за 2023. годину

Захтеви у 2023.години	Тражилац информација	Број поднетих захтева	Број усвојених / делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
Редни број					
1	Грађани	7	7	0	0
2	Медији	0	0	0	0
3	Невладине организације и друга удружења грађана	1	1	0	0
4	Политичке странке	0	0	0	0
5	Органи власти	0	0	0	0
6	Остали	0	0	0	0
7	УКУПНО :	8	8	0	0

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја за 2022. годину

Захтеви у 2022.години	Тражилац информација	Број поднетих захтева	Број усвојених / делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
Редни број					
1	Грађани	15	15	0	0
2	Медији	/	/	/	/
3	Невладине организације и друга удружења грађана	/	/	/	/
4	Политичке странке	/	/	/	/
5	Органи власти	/	/	/	/
6	Остали	1	1	0	0
7	УКУПНО :	16	16	0	0

Информатор о раду Дома здравља Кула усвојен је дана 31.01.2024. године и заведен под деловодним бројем 421.

Информатор о раду израдила:

Ђукић Драгана, дипломирани економиста мастер

Правно кадровски аналитичар

За Дом здравља Кула
В.д. директора
Др Весна Томић