



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-

Alibunar, 7.11.2013

INFORMATOR O RADU DOMA ZDRAVLJA „ALIBUNAR“



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-
Alibunar, 7.11.2013

SADRŽAJ:

O INFORMATORU	3
INFORMATOR O RADU DOMA ZDRAVLJA „ ALIBUNAR“	3
OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU	4
ORGANI DOMA ZDRAVLJA SU:.....	4
STRUČNI ORGANI SU :.....	5
ORGANIZACIJA DOMA ZDRAVLJA ALIBUNAR	5
PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA	8
PODACI O JAVNIM NABAVKAMA.....	9
PODACI O SREDSTVIMA RADA.....	9
OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	9
INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA PRISTUP INFORMACIJAMA.....	10
ODLUČIVANJE PO ZAHTEVU	11
PREGLED ZAHTEVA,ŽALBI I DRUGIH MERA PREDUZETIH OD STRANE ZAINTERESOVANIH LICA I ODLUKE POVODOM ISTIH.....	12
NAČIN I MESTO ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA.....	12
NAVOĐENJE PROPISA.....	12



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-
Alibunar, 7.11.2013

OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU

O INFORMATORU

Na osnovu člana 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa donetog od strane Poverenika za informacije od javnog značaja ("Sl. glasnik RS" broj 68/2010), Direktor Doma zdravlja Alibunar je dana _____ 2013. doneo

INFORMATOR O RADU DOMA ZDRAVLJA „ ALIBUNAR“

Ovim informatorom se bliže određuje sadržina, obim kao i postupak za ostvarivanja prava zainteresovanih lica na pristup informacijama od javnog značaja.

Svako zainteresovano lice koje zatraži ima pravo na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja da sazna svaku informaciju u posedu vlasti, osim u slučajevima u kojima je Zakon drugačije propisao. Ako vlast tražiocu neosnovano uskrati informaciju, tražilac može da se obrati Povereniku za informacije od značaja i da na drugi način, predviđen Zakonom, ostvari svoje pravo.

Radi sprovođenja Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, Informator sadrži osnovne podatke o radu Doma zdravlja Alibunar.



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-

Alibunar, 7.11.2013

OSNOVNI PODACI O DRAŽAVNOM ORGANU

DOM ZDRAVLJA je pravno lice sa statusom ustanove.

DOM ZDRAVLJA posluje pod nazivom Dom zdravlja " Alibunar".

SEDIŠTE Doma zdravlja je u Alibunaru

ADRESA: Trg Slobode 8, 26310 Alibunar

MATIČNI BROJ: 08072361

PIB: 102129784

BROJ TELEFONA: 013/641-649

BROJ FAKSA: 013/641-269

Dom zdravlja obavlja zdravstvenu delatnost na primarnom nivou za teritoriju Opštine Alibunar u skladu sa Statutom Doma zdravlja, a na osnovu Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o zdravstvenom osiguranju i drugih propisa koji regulišu ovu oblast.

ORGANI DOMA ZDRAVLJA

Organi Doma zdravlja Alibunar su:

1. Direktor,
2. Upravni odbor,
3. Nadzorni odbor.

1. Dom zdravlja „ Alibunar“ zastupa **direktor** dr Dinka Kožokar-Daždea. Direktor rukovodi Domom zdravlja.
2. **Upravni odbor** je organ upravljanja Doma zdravlja. Upravni odbor ima pet članova, od koja su dva člana Doma zdravlja, a tri člana su predstavnici osnivača.
3. **Nadzorni odbor** Doma zdravlja obavlja nadzor nad radom i poslovanjem Doma zdravlja. Nadzorni odbor ima tri člana od kojih je jedan iz reda zaposlenih u Domu zdravlja, koga predlaže Stručni savet Doma zdravlja, a druga dva člana su predstavnici osnivača.

Upravni i nadzorni odbor Doma zdravlja odgovorni su osnivaču za rad i poslovanje Doma zdravlja i solidarno odgovaraju za štetu koju svojom odlukom prouzrokuju Domu zdravlja, ako je ta odluka donesena grubom nepažnjom ili sa namerom da se šteta prouzrokuje.



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-
Alibunar, 7.11.2013

STRUČNI ORGANI

Stručni organi su:

1. Stručni savet,
 2. Etički odbor,
 3. Komisija za unapređenja kvaliteta rada.
1. **Stručni savet** je savetodavno telo Direktora i Upravnog odbora Doma zdravlja koji ima pet članova. Članovi Stručnog saveta su zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici sa visokom stručnom spremom koje, na predlog organizacione jedinice Doma zdravlja, imenuje direktor Doma zdravlja. U radu Stručnog saveta učestvuje i glavni tehničar Doma zdravlja, Mravljev Stojan. Direktor saziva Stručni savet najmanje jednom u 30 dana i rukovodi radom Stručnog saveta.
 2. **Etički odbor** je stručno telo koje prati pružanje i sprovođenje zdravstvene zaštite na načelima profesionalne etike. Etički odbor ima tri člana koje, na predlog Stručnog saveta, imenuje Direktor Doma zdravlja iz reda zaposlenih zdravstvenih radnika u Domu zdravlja i građana sa završenim Pravnim fakultetom koji žive i rade na teritoriji opštine Alibunar. Etički odbor sastaje se najmanje dva puta godišnje.
 3. **Komisija za unapređenje kvaliteta rada** je stručno telo koje se stara o stalnom unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite i stručnog rada u Domu zdravlja. Komisija za unapređenje kvaliteta rada ima pet članova koje, na predlog Stručnog saveta, imenuje direktor Doma zdravlja. Komisija za unapređenje kvaliteta rada sastaje se najmanje dva puta godišnje.

ORGANIZACIJA DOMA ZDRAVLJA ALIBUNAR

U cilju ostvarivanja i podele rada u sprovođenju zdravstvene zaštite, opreme i kadrova, ekonomičnosti poslovanja i razvoja u Domu zdravlja kao osnovne organizacione jedinice, utvrđuju se Službe i to:

Služba u svom sastavu može imati manje organizacione delove:

- odeljenja,
- odseke,
- ambulante.

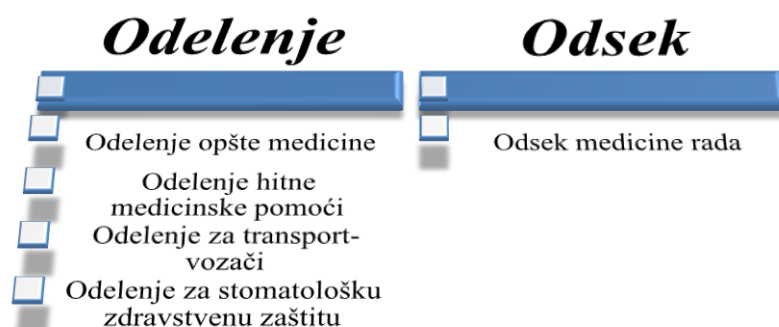


Dom zdravlja "ALIBUNAR"

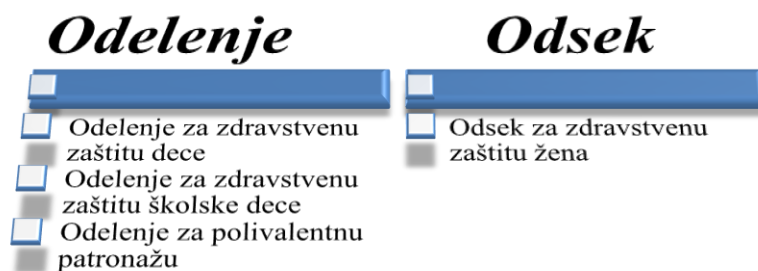
Broj: 02-

Alibunar, 7.11.2013

A. SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ODRASLOG STANOVNIŠTVA, HITNE MEDICINSKE POMOĆI, KUĆNO LEČENJE I NEGA, MEDICINA RADA I STOMATOLOŠKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA



B. SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU DECE, ŠKOLSKE DECE, ŽENA SA POLIVALENTNOM PATRONAŽOM



C. SLUŽBA ZA MEDICINSKU DIJAGNOSTIKU I SPECIJALISTIČKU-KONSULTATIVNU DELATNOST

a) *SLUŽBA ZA MEDICINSKU DIJAGNOSTIKU*



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-

Alibunar, 7.11.2013

Odelenje

Odelenje za laboratorijsku dijagnostiku

Odsek

Odsek za pneumoftizilogiju
 Odsek za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku

b) SPECIJALISTIČKA – KONSULTATIVNA DELATNOST

Odelenje

Odsek

Odsek za internu medicinu
 odsek za neuropsihijatriju

D. SLUŽBA ZA FARMACEUTSKU ZDRAVSTVENU DELATNOST

Odelenje

Odelenje za farmaceutsku delatnost

Odsek

E. SLUŽBA ZA PRAVNE, EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE, TEHNIČKE I DRUGE SLIČNE POSLOVE

a) SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-

Alibunar, 7.11.2013

Odelenje

Odsek

Odsek za pravne poslove

b) *SLUŽBA ZA EKONOMSKO –FINANSIJSKE POSLOVE*

Odelenje

Odelenje za ekonomsko-
finansijske poslove

Odsek

Odsek za fakturisanje i nabavku

c) *SLUŽBA ZA TEHNIČKE I DRUGE SLIČNE POSLOVE*

Odelenje

Odelenje za tehničke i druge
poslove

Odsek

PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Prihodi i rashodi su detaljno prikazani u Finansijskom planu Doma zdravlja.



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-

Alibunar, 7.11.2013

PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

Javne nabavke u Domu zdravlja se vrše u skladu sa Planom javnih nabavki koji se donosi za svaku kalendarsku godinu. Izveštaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki dostavlja se Upravi za javne nabavke kvartalno.

PODACI O SREDSTVIMA RADA

Imovina Doma zdravlja čine prava korišćenja, upravljanja, i raspolaganja imovinom u državnoj svojini koja se odnosi na nepokretnosti i pokretne stvari, novčana sredstva, hartije od vrednosti i druga imovinska prava.

Dom zdravlja ima u pogledu korišćenja, upravljanja i raspolaganja imovinom u državnoj svojini prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom.

OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Dom zdravlja Alibunar je dužan da zainteresovanom licu omogući uvid, ili izda kopiju dokumenata koji sadrži informaciju od javnog značaja, ukoliko je poseduje ili mu je inače dostupna, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Uvid u dokument je besplatan.

Kopija dokumenta izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade kopije i troškova upućivanja.

Dom zdravlja neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacija od javnog značaja, ako bi time :

- a. ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili bilo koje drugo važno dobro nekog lica,
- b. ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje prekrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude, ili sprovođenje kazne, ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer postupanje i pravično suđenje,
- c. ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, ili međunarodne odnose,
- d. bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa,



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-
Alibunar, 7.11.2013

- e. učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu lica, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posljedice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji.

Dom zdravlja neće tražiocu omogućiti ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako tražilac zloupotrebljava prava na pristup informacijama od javnog značaja, naročito ako je traženje nerazumno, često, kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traži preveliki broj informacija.

Dom zdravlja neće tražiocu omogućiti ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi, osim:

1. Ako je lice na to pristalo,
2. Ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost, a naročito ako se radi o nosiocu državne i političke funkcije i ako je informacija važna s obzirom na funkciju koju to lice vrši,
3. Ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacija.

Dom zdravlja Alibunar ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu.

INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Tražilac podnosi pismeni zahtev Domu zdravlja za ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja.

Zahtev mora da sadrži naziv Dom zdravlja, ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis informacije koja se traži.

Zahtev može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

Tražilac ne mora navesti razloge za zahtev.

Ako zahtev ne sadrži sve potrebne podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice Doma zdravlja dužno je da, bez nadoknade, pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputsvo o dopuni.



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-
Alibunar, 7.11.2013

Ako tražilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupiti, Dom zdravlja doneće zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Pristup informacijama Dom zdravlja dužan je da omogući i na osnovu usmenog zahteva tražioca koji se saopštava u zapisnik, pri čemu se takav zahtev unosi u posebnu evidenciju i primenjuju se rokovi kao da je zahtev podnet pismeno.

ODLUČIVANJE PO ZAHTEVU

Dom zdravlja je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacija, stavi mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta.

Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti daje od značaja za zaštitu ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, Dom zdravlja je dužan da obavesti tražioca o posedovanju te informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno da mu izda kopiju tog dokumenta najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva.

Ukoliko Dom zdravlja nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, ne može da reši zahtev u datim rokovima, dužan je da o tome obavesti tražioca i da odredi naknadni rok koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva, u kome će tražioca obavestiti o posedovanju informacija, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izda mu, odnosno uputi kopiju tog dokumenta.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u službenim prostorijama Doma zdravlja.

Dom zdravlja sačinjava službenu belešku ukoliko udovolji zahtevu.

Ukoliko Dom zdravlja odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva, donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.



Dom zdravlja "ALIBUNAR"

Broj: 02-

Alibunar, 7.11.2013

PREGLED ZAHTEVA, ŽALBI I DRUGIH MERA PREDUZETIH OD STRANE ZAINTERESOVANIH LICA I ODLUKE POVODOM ISTIH

Evidenciju podnetih zahteva vodi referent za postupanje po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

NAČIN I MESTO ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA

Nosači informacija u Dom zdravlja Alibunar čuvaju se u arhivi i elektronskoj bazi podataka. Način čuvanja detaljno je regulisan Pravilnikom o arhivskom poslovanju Doma zdravlja

NAVOĐENJE PROPISA

Zakon o radu, Zakon o zdravstvenoj zaštiti, Zakon o zdravstvenom osiguranju i drugih propisa koji regulišu ovu oblast.

U cilju unapređenja kvaliteta zdravstvene zaštite i bolje informisanosti o radu zdravstvene ustanove, u Domu zdravlja Alibunar za referenta za postupanje o Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, imenovana je dr Dinka Kožokar Daždea