

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА ИНТЕРНЕ БОЛЕСТИ ВРЊАЧКА БАЊА
Ул. 8.Марта 12
Тел./фах:036/613-450,
e-mail:bolnicavb@gmail.com
ПИБ:105370087 МБ:17689134

ИНФОРМАТОР О РАДУ
СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ИНТЕРНЕ БОЛЕСТИ
ВРЊАЧКА БАЊА

1.САДРЖАЈ:	стр.
2.Основни подаци о државном органу и информатору	3
3.Орагнизациона структура Специјалне болнице	4
4.Опис функција старешина	5
5.Опис правила у вези са јавношћу рада	7
6.Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	7
7.Опис надлежности, овлашћења и обавеза	8
8.Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	9
9.Прописи који се примењују у пословању установе	10
10.Услуге које се пружају заинтересованим лицима.....	10
11.Поступак ради пружања услуга	10
12.Подаци о приходима и расходима	10
13.Подаци о јавним набавкама.....	10
14.Подаци о државној помоћи	10
15.Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	11
16.Подаци о средствима рада	11
17.Чување носача информације	11
18.Подаци о врсти информација у поседу	11
19.Врсте информација којима је омогућен приступ	11
20.Поступак приступа информацијама од јавног значаја	12

2. Основни подаци о државном органу и информатору

Специјална болница за интерне болести Врњачка Бања
Ул.8.Марта 12 36210 Врњачка Бања
МБ:17989134 ПИБ:105370087
Шифра делатности: 86.10
Е-mail:bolnicavb@gmail.com
Оснивач: Министарство здравља Републике Србије

Лице одговорно за тачност и потпуност податка које садржи информатору:
вд директор др Вања Балшић

Информатор је сачињен у складу са чл.39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04,54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл.гласник РС“, број 68/10).

Датум првог објављивања:

31.12.2013.год. сајту Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања на адреси: bolnicavb.org.rs под насловом: ИНФОРМАТОР О РАДУ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ИНТЕРНЕ БОЛЕСТИ ВРЊАЧКА БАЊА.

Ажуриран на дан: 19.02.2021.год.

Доступност информатора:

-на интернет страници Специјалне болнице: bolnicavb.org.rs
-у електронском и штампаном облику

3. Организациона структура Специјалне болнице

У циљу рационалнијег и ефикаснијег обављања делатности у Специјалној болници се образују:

- *Служба стационарног лечења;
- *Служба поликлиничке делатности;
- *Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове (и санитетски превоз).

У оквиру службе стационарног лечења образују се:

-Одељење интерне медицине, у оквиру кога су следећи одсеци:

- *одсек дневне болнице
- *интернистички одсек
- *одсек за кардиологију
- *одсек за нефрологију

-Одељење коронарне јединице

-Одељење за хемодијализу

-Одељење палијативног збрињавања

У оквиру службе поликлиничке делатности образују се

- пријемна амбуланта
- специјалистичка и субспецијалистичка амбуланта
- кабинет функционалне дијагностике
- кабинет дијагностике
- лабораторија
- болничка апотека

У оквиру службе за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове (и санитетски превоз), образују се:

- Одељење за правно и економско финансијске послове;
- Одељење за техничке и друге послове (и санитетски превоз), у оквиру кога су следећи одсеци:

- *одсек болничке кухиње;
- *одсек за санитетски превоз и одржавање.

Укупан број извршиоца је 86 од којих је 59 извршиоца је медицинске струке и 27 извршиоца немедицинске струке.

Напомена: У току је поступак усклађивања систематизације радних места са Статутом установе

4.Опис функција старешина:

У складу са члана 113. Закона о здравственој заштити РС („Сл.гласник РС“, број 25/19) и члана 17 Статута Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања, органи Специјалне болнице су:

- 1)Директор;
- 2)Управни одбор;
- 3)Надзорни одбор.

У складу са чл. 21 Статута Специјалне болнице за директора може бити именовано лице, које поред општих услова прописаних Законом, испуњава следеће услове:

- 1) које је доктор медицине са завршеном специјализацијом из делатности коју обавља Специјална болница или има високо образовање из области правних, економских односно организационих наука, на академским студијама мастер, у складу са законом којим се уређује високо образовање
- 2) да има акредитовану завршену едукацију из области здравственог менаџмента- одредба ступа на снагу 11.априла 2020. године у складу са прелазним и завршним одредбама Закона о здравственој заштити
- 3) има најмање пет година радног искуства као руководилац здравствене установе односно руководилац организационе јединице у здравственој установи;
- 4) није осуђивано, односно против њега се не води истрага, односно против којег није подигнута оптужница за кривично дело утврђено законом којим се уређује организација и надлежност државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела, односно које није правоснажном судском одлуком осуђивано за умишљајно кривично дело на казну затвора од шест месеци или тежу казну, нити за кривично дело против здравља људи, односно којем није правоснажном судском одлуком изречена мера безбедности у складу са Кривичним законом, и то:обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи, обавезно психијатријско лечење на слободи, обавезно лечење наркомана, обавезно лечење алкохоличара, односно забрана вршења позива, делатности и дужности због које не може обављати дужност директора;
- 5) да није члан органа политичке странке.

Директор се именује на период од четири године и може бити поново именован.

Директор Специјалне болнице обавља следеће послове:

- 1) предлаже програм рада Специјалне болнице и предузима мере за његово спровођење;
- 2) извршава одлуке Управног и Надзорног одбора;
- 3) подноси Управном одбору писмени тромесечни извештај о преузетим финансијским обавезама и извршењу финабсијског плана Специјалне болнице;
- 4) подноси Управном одбору писмени шестомесечни извештај о пословању здравствене установе;
- 5) присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања;
- 6) доноси акт о организацији и систематизацији радних места у Специјалној болници;
- 7) именује чланове Стручног савета на предлог организационих јединица;

- 8) именује чланове Етичког одбора на предлог Стручног савета;
- 9) наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма рада Специјалне болнице;
- 10) обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Специјалној болници у случају штрајка, у складу са законом;
- 11) одлучује о свим правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом;
- 12) одговара за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада;
- 13) одговара за извршење судских одлука и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- 14) врши и друге послове предвиђене законом и овим статутом.

Решењем Министарства здравља РС број 119-05-37/2020-04 од 28.02.2020.године, наш број 402/20 од 05.03.2020. год, др Вања Балшић именована је за вд директора Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања на период не дужи од шест месеци.

Управни одбор Специјалне болнице има седам чланова, од којих су три члана из реда запослених у Специјалној болници, а четири члана су представници оснивача.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Министарство здравља.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и лице може бити члан Управног одбора највише у два мандата.

Председник Управног одбора је др Весна Малићанин, специјалиста гинекологије и акушерства (Решење Министарства здравља број 119-05-517/2011-03 од 07.03.2013.год.).

Управни одбор Специјалне болнице обавља следеће послове:

- 1) доноси Статут Специјалне болнице, уз сагласност оснивача;
- 2) доноси друге опште акте Специјалне болнице, у складу са законом;
- 3) одлучује о пословању Специјалне болнице;
- 4) доноси програм рада и развоја Специјалне болнице;
- 5) доноси предлог финансијски плана Специјалне болнице у поступку припреме биџета и то по свим изворима финансирања и доставља Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност;
- 6) усваја годишњи финансијски извештај Специјалне болнице, у складу са Законом;
- 7) усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза;
- 8) даје сагласност на завршни рачун Специјалне болнице;
- 9) усваја годишњи извештај о раду и пословању Специјалне болнице;
- 10) одлучује о коришћењу средстава Специјалне болнице, у складу са Законом;
- 11) у случају губитка у пословању Специјалне болнице без одлагања обавештава оснивача;
- 12) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за директора;
- 13) утврђује цене здравствених услуга, које пружа Специјална болница, а које нису утврђене уговором са Заводом за здравствено осигурање;
- 14) доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава, у складу са законом;

- 15) доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника на предлог стручног савета и обезбеђује услове за његово остваривање;
- 16) доноси пословник о свом раду;
- 17) одлучује о изградњи и адаптацији објекта као и обезбеђењу средстава за ове радове уз сагласност оснивача;
- 18) одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања, у складу са законом;
- 19) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Напомена: Није именован нови Управни одбор у складу са новим Законом о здравственој заштити (“Сл. гласник РС” број 96/19)

Надзорни одбор Специјалне болнице има пет чланова, од којих су два члана из реда запослених у Специјалној болници а три члана су представници оснивача. Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и лице може бити члан Надзорног одбора највише у два мандата.

Надзорни одбор Специјалне болнице обавља надзор над пословањем здравствене установе.

Надзорни одбор подноси оснивачу извештај о свом раду, најмање два пута годишње. Извештај обухвата, између осталог:

- 1) извештај о надзору над радом директора и управног одбора Специјалне болнице, који укључује реализацију финансијског плана на основу годишњег финансијског извештаја здравствене установе;
- 2) завршни рачун здравствене установе;
- 3) годишњи извештај о раду и пословању Специјалне болнице;
- 4) извештај о коришћењу средстава Специјалне болнице у складу са законом;
- 5) друга питања која су од значаја за финансијску одрживост Специјалне болнице.

Напомена: Није именован нови Надзорни одбор у складу са новим Законом о здравственој заштити (“Сл. гласник РС” број 96/19).

*.Опис правила у вези са јавношћу рада

* ПИБ Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања:105370087

* Радно време: у прилогу

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА ИНТЕРНЕ БОЛЕСТИ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 46/18
Дана: 14.01.2018 год.

На основу члана 50, 51, 52, 55 и 56 закона о раду РС („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 112/17) и члана 22 Статута „Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања“ од директор доноси:

ОДЛУКУ О РАСПОРЕДУ РАДНОГ ВРЕМЕНА

1. Овом Одлуком се укинуће радно време запослених у „Специјалној болници за интерне болести Врњачка Бања“ у складу са потребима пацијената.

2. Распоред радног времена је такав да се пацијентима обезбеђује континуирана здравствена заштита у оквиру делатности Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања.

3. Радно време за све запослене је 40 часова недељно, осим за:

* болничку лабораторију у којој је радно време 36 часова;

* одељење за хемодијализу у коме је радно време 36 часова.

4. Радно време у Специјалној болници за интерне болести Врњачка Бања организовано је у две смене (пре подне и поподне) и у турнусима.

МЕДИЦИНСКО ОСОБЉЕ
РАДНО ВРЕМЕ 40 ЧАСОВА

4.1. Радно време лекара на свим одељењима / одељењима је следеће:

* прва смена почиње у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова

* у турнусу.

4.2. Радно време медицинских сестара / техничара на свим одељењима / одељењима је следеће:

* прва смена почиње у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова;

* друга смена почиње у 12:00 часова и завршава се у 20:00 часова.

4.3. Радно време главних медицинских сестара / техничара на свим одељењима / одељењима је следеће:

* почиње у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова.

4.4. Радно време фармација у болничкој апотеци је следеће:

* почиње у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова.

РАДНО ВРЕМЕ 36 ЧАСОВА:

4.5. Радно време запослених на одсеку за хемодијализу (медицинских сестара / техничара, главних медицинских сестре и шефа одељења за хемодијализу) је следеће:

* понедељак, уторак, среда, четвртак, петак и субота почиње у 06:30 часова и завршава се у 12:30 часова.

* недељом, уторак, среда, четвртак, петак и субота почиње у 06:30 часова и завршава се у 12:30 часова.

4.6. Радно време лабораторијских техничара и шефа лабораторије је следеће:

* радно време почиње у 07:00 часова и завршава се у 14:00 часова са допуном суботом, до pune ефикасности.

* радне суботе уведене су од 14.09.2018 год. када је почело са радом одељење за хемодијализу

Суботом радно време почиње у 07:00 часова до 11:00 часова.

НЕМЕДИЦИНСКО ОСОБЉЕ

4.7. Радно време запослених у болничкој кухињи је следеће:

* прва смена почиње у 07:00 часова и завршава се у 14:00 часова;

* друга смена почиње у 12:30 часова и завршава се у 19:30 часова;

се допуном суботом и недељом до pune ефикасности.

* за шефа кухиње и магационера радно време почиње у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова.

4.8. Радно време спремача / пријемница просторија у којима се пружају здравствени услуги је следеће:

* прва смена почиње у 06:00 часова и завршава се у 13:00 часова;

* друга смена почиње у 12:00 часова и завршава се у 19:00 часова.

4.9. Радно време лексикотера оидивана је следеће:

* почиње у 06:00 часова и завршава се у 14:00 часова.

4.10. Радно време возача санитетског возила је следеће:

* шефа одсека за санитетски превоз и одржавање радно време почиње у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова;

* возача санитетског возила-референта возног парка радно време почиње у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова;

* прва смена почиње у 07:00 часова и завршава се у 14:00 часова са допуном;

* друга смена почиње у 14:00 часова и завршава се у 22:00 часова;

радно време суботом почиње у 08:00 часова и завршава се у 10:30 часова;

радно време недељом почиње у 08:00 часова и завршава се у 10:30 часова.

4.11. Радно време телефонисте је следеће:

* почиње у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова.

4.12. Радно време административних особља је следеће:

* почиње у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова.

4.13. Радно време спелеотехничара је следеће:

* понедељком и уторком радно време почиње у 06:30 часова до 14:30 часова,

* средом, четвртом, петком и суботом радно време почиње у 06:30 часова и завршава се у 12:30 часова.

5. Месечни распоред рада одређују непосредни руководиоци.

Правном начелом месечног распореда рада мора се водити рачуна о следећем:

* запослени има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно, а ако је неопходно да ради и на дан недељног одмора мора да му се обезбеди један дан одмора у току наредне седмице;

* запослени има право на накнаду зараде у складу са законским прописима за време одсуства по свим правним основама (годинашњи одмор, боловања, плаћеног одсуства, стручног усавршавања...);

6. Запослени, у складу са законским прописима, имају право на дневни одмор и исти се не може користити на почетку и на крају радног времена.

7. Ступањем на снагу ове одлуке предлаже да важи одлука о распореду радног времена број 1123/11 од 23.06.2011 год. и њеном и допуноме одлуке о распореду радног времена број 1123/13-2 од 21.10.2013 год. и 1123/13-2 од 14.09.2018 год.

8. Одлука ступа на снагу 01.02.2019 год.

Објављена на огласној табли
дана 16.01.2019 год.

Вл. Директор
Др Војислав Балчић

*Адреса за слање захтева и остале документације:

Ул.8.Марта 12 36210 Врњачка Бања

Контакт телефон: 036/613-450

E-mail: bolnicavb@gmail.com

Лице овлашћено за поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја: Татјана Милачић Јевтић

*Запослени у Специјалној болници поседују идентификациона обележја.

*Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ.

*Седнице Управног одбора су јавне осим уколико Управни одбор не донесе другачију одлуку. Поред чланова Управног одбора седницама присуствује директор. Помоћник директора за немедицинска питања присуствује по одређеним тачкама.

Седницама Управног одбора по потреби могу присуствовати и представници репрезентативних Синдиката.

6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Тражиоцу информација могу се доставити на увид информације са којима располаже Специјална болница које су настале у раду или у вези са радом, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се према Закону стекли услови за ограничење или искључење приступа информацијама од јавног значаја.

Начин тражења информација је путем подношења захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на достављање копије докумената у вези пословања болнице.

Специјална болница нема инфо-сервис или службу која пружа одговоре на питања грађана.

7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Специјална болница обавља здравствену делатност на секундарном нивоу која обухвата:

- *прати и проучава здравствено стање становништва и здравствену културу и хигијенске прилике и предлаже мере за њихово санирање;
- *спроводи мере здравственог васпитања на формирању понашања које води унапређењу и очувању здравља;
- *истражује и открива узроке ширења акутних и хроничних интерних обољења, као и начин и мере њиховог спречавања, сузбијања, раног откривања, ефикасног и квалитетног лечења, рехабилитације и спречавања инвалидност;
- *прати и спроводи стручно и научно утврђене методе дијагностике, лечења и рехабилитације, а нарочито утврђене стручно методолошке и доктринарне критеријуме (протоколе);
- *обезбеђује услове за стручно усавршавање здравствених радника, сарадника и осталих запослених;
- *спроводи програме здравствене заштите;
- *утврђује и спроводи мере у елементарним непогодама и другим ванредним приликама;
- *спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у здравственој установи и обезбеђује сталну контролу спровођења ових мера;
- *организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада и проверу тих мера;
- *организује, односно, обезбеђује мере за одлагање и уништавање медицинског отпада, у складу са законом;
- *обавља и друге послове у складу са законом.

8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Законом о здравственом заштитом РС, подзаконским актима и интерним актима односно Статутом Специјалне болнице за интерне болести и правилницима регулисана су поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза у остваривању здравствене делатности.

Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима су директор, помоћник директора за немедицинска и главна медицинска сестра болнице.

9. Прописи које Специјална болница примењује у пословању

Закони који се примењују у раду Специјалне болнице:

1. Закон о раду („Сл.гласник РС“, број 24/05, 61/05,54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, 13/17 и 95/18);
2. Закон о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 25/19);
3. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гласник РС“, број 34/01, 62/06-др.закон,116/08-др.закон, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13);
4. Закон о здравственом осигурању („Сл.гласник РС“, број 25/19);
5. Закон о правима пацијента („Сл.гласник РС“, број 45/13);
6. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору;
7. Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља („Сл.гласник РС“, број 104/13);
8. Закон о јавним набавкама РС (“Сл.гласник РС” број 91/19);
9. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“, број 101/05);
10. Закон о заштити од пожара („Сл.гласник РС“, број 111/09, 20/15);
11. Закон о заштити становништа од изложености дуванском диму („Сл.гласник РС“, број 30/10);
12. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
13. Закон о буџету Републике Србије („Сл.гласник РС“, број 114/12);
14. Закон о рачуноводству и ревизији („Сл.гласник РС“, број 46/06 и 111/09);
15. Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 9/02,87/02 и 101/10);
16. Закон о фискалним касама („Сл.гласник РС“, број 135/04 и 93/12);
17. Закон о платном промету („Сл.гласник РС“, број 3/02,5/03,...31/11);
18. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл.гласник РС“, број 36/09 и 32/13);
19. Закон о безбедности хране (“Сл.гласник РС”, број 41/2009);
20. Закон о агенцији за борбу против корупције (“Сл.гласник РС”, број 97/08,..66/11);
21. Закон о заштити узбуњивача (“Сл.гласник РС”, број 128/14);
22. Закон о заштити података о личности (“Сл.гласник РС”, број 87/18);

Уредбе које се примењују у раду Специјалне болнице:

1. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.гласник РС“, број 44/01,.....8/13).
2. Уредба о плану мреже здравствених установа („Сл.гласник РС“, број 42/06, 119/17, 84/18, 71/19, 85/19, 24/10, 6/12, 37/12, 8/14, 92/15, 117/17, 114/17).
3. Уредба о буџетском рачуноводству (“Сл.гласник РС”, број 125/03 и 12/2006);
4. Уредба о изменама и допунама уредбе о каталогу радних места у јавним служб и другим организацијама у јавном сектору (“Сл.гласник РС” број 6/18).

Правилници:

1. Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене заштите („Сл.гласник РС“, број 43/06,112/09, 50/10,..22/13).
2. Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа (“Сл.гласник РС”, број 107/05);
3. Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и

- здравствених сарадника („Сл.гласник РС“, број 10/13);
- 4.Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партицијама („Сл.гласник РС“, број 10/10,....1/13.....);
 - 5.Правилници у складу са Законом о јавним набавкама;
 - 6.Правилник о начину унутрашњег узбуђивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуђивање код послодавца који има више од десет запослених (“Сл.гласник РС”, број 49/15);

Специјална болница у свом раду такође примењује:

- 1.Посебан колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република Србија („Сл.гласник РС“, број 96/19);
- 2.Статут Специјалне болнице;
- 3.Пословник о раду Управног одбора Специјалне болнице;
- 4.Пословник о раду Надзорног одбора Специјалне болнице;
- 5.Пословник о раду Стручног савета Специјалне болнице;
- 6.Пословник о раду Етичког одбора Специјалне болнице;
- 7.Правилник о канцеларијском и архивском пословању Специјалне болнице са листом категорија регистратурског материјала;
- 8.Пословник о раду комисије за заштиту од болничкиг инфекција;
- 9.Правилник о безбедности и здрављу на раду Специјалне болнице;
- 10.Правилник о стручном усавршавању и специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника Специјалне болнице;
- 11.Правилник о процедури за општу оријентацију и обуку под надзором;
- 12.Правилник о коришћењу санитетског и путничког возила Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
- 13.Правилник о благајничком пословању Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
- 14.Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
- 15.Правилник о службеним путовањима запослених Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
- 16.Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
- 17.Кућни ред Специјалне болнице;
- 18.Пословни кодекс Специјалне болнице;
- 19.Правилник о ближе уређивању поступка јавне набавке Специјалне болнице;
- 20.Правилник о вршењу пописа Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
- 21.Правилник о магацинском пословању и медицинском снабдевању лековима и санитетским материјалом у Специјалној болници за интерне болести Врњачка Бања;
- 22.Правилник Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања о донацијама, поклонима и легатима;
- 23.Правила заштите од пожара,
- 24.Програм обуке запослених из области заштите по пожара.

10.Услуге које се пружају заинтересованим лицима:

Специјална болница за интерне болести Врњачка Бања је установа секундарног типа која пружа превентивне, дијагностичке и терапијске услуге из интерне

медицине и одговарајућих ужих специјалности, здравствене неге, биохемијско-хематолошке услуге, ултразвучне дијагностике и фармацеутске делатности преко болничке апотеке.

11. Поступак ради пружања услуга

Услуге: болничко лечење, прегледи и контроле

Здравствене услуге у Специјалној болници пружају се у складу са прописима који регулишу начин остваривања истих.

12. Подаци о приходима и расходима

Подаци о приходима и расходима доступни су на сајту болнице:
bolnicavb.org.rs

13. Подаци о јавним набавкама

Подаци о плану јавних набавки за претходну: објављен у Информатору о раду за 2020. год.

Подаци о плану јавних набавки за текућу годину: План набавки објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца

14. Подаци о државној помоћи

Специјална болница за интерне болести Врњачка Бања не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл.гласник РС“, број 68/10).

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у Специјалној болници утврђују се у складу са Законом о раду и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, за свако радно место предвиђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места са табеларним приказом.

16. Подаци о средствима рада

Финансијска средства за рад Специјалне болнице обезбеђују се из средстава обавезног здравственог осигурања у складу са Уговором о пружању и финансирању здравствених заштите закљученог са РФЗО-ом.

17. Чување носача информације

Подаци којима располаже Специјална болница у папирној и електронској форми чувају се у правној и економско-финансијској служби, а документација која се односи на историје болести и књиге протокола код одговорних медицинских сестара.

Документација се архивира у складу са Правилником о кацеларијском и архивском пословању са листом категорија регистратирског материјала Специјалне болнице.

18. Подаци о врсти информација у поседу

Специјална болница за интерне болести располаже следећим врстама информацијама које су настале у раду или у вези са радом:

*Записници и одлуке са седница Управног и Надзорног одбора;

- *Записници, одлуке и закључци стручних органа (Стручног савета, Комисија за унапређење квалитета рада, Комисија за интрахоспиталне инфекције);
- *Одлуке директора;
- *Решења којима се решава о појединим правима из радног односа;
- *Записници комисија;
- *Жалбе пацијента , записници и извештаји заштитника пацијентових права;
- *Пописне листе;
- *Све врсте уговора;
- *Планови јавних набавки и документација о спроведеним поступцима јавних набавки (конкурсна документација, извештаји, одлуке , уговори);
- *Извештаји прослеђени Завода за јавно здравље, Републичком фонду, Министарству здравља и другим институцијама;
- *Финансијски планови и извештаји, итд.

19.Врсте информација којима је омогућен приступ

Информације којима Специјална болница располаже, а које су настале у раду у или у вези са радом, Специјална болница ће саопштити тражиоцу информација односно ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04,54/07,104/09 и 36/10), осим када су се према овом закону, Закону о заштити података о личности („Сл.гласник РС“, број 97/08), Закону о тајности података („Сл.гласник РС“, број 104/09) и Закона о правима пацијента („Сл.гласник РС“, број 45/13), стекли услови за ограничење или искључење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен:

- *на основу чл.10 став1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти 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;
- *на основу чл. 14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би се тиме повредило право на приватност, право на углед или било које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:
 - 1) ако је лице на то пристало;
 - 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне или политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;
 - 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информација.
- *на основу чл. 14. Закона о правима пацијента сваки пацијент има право на поверљивост свих личних информација које је саопштио надлежном здравственом раднику, односно здравственом сараднику, укључујући и оне које се односе на његово здравствено стање и потенцијалне процедуре.
У обавештењу и у решењу о одбијању захтева, тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално усклађивање приступа информацијама.

20.Поступак приступа информацијама од јавног значаја

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може поднет свако физичко или правно лице у складу са чл.15 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја у писаној форми подноси се путем поште на адресу Специјалне болнице или лично предајом сваког радног дана од 07 до 15 часова.

Захтев мора бити у целости попуње.

Захтев садржи:назив и адресу установе, податке о тражиоцу информација (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информација које се траже и начин достављања истих.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице дужно је да без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостаче отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостачи су такви да се по захтеву не може поступити, болница ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У складу са чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Специјална болница је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоцу обавести:

*о поседовању информације;

*стави на увид документ који садржи информацију;

*изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа Специјална болница ће поступити најкасније у року од 48 часова од пријема захтева.

Ако Специјална болница није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавестити тражиоца и одредити накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Специјалне болнице.Тражилац може из оправданих разлога тражити да се увид у документ изврши у друго време од времена које му је одређено од стране Специјалне болнице.Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се дато учини уз помоћ пратиоца.У том случају, болница ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Специјална болница одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда одн.упути копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства против таквог решења.

Ако Специјална болница не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по њеном знању, документ налази.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у складу са чл.22 Закона о слободном приступу информацијама од

јавног значаја.

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује у складу са чл.17 Закона.

Копија која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова изрде те копије а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА
ИНТЕРНЕ БОЛЕСТИ
ВРЊАЧКА БАЊА

naziv i sedište organa kome se zahtev upućuje

Z A H T E V za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam:*

- obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;
- uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:**
 - poštom
 - elektronskom poštom
 - faksom
 - na drugi način:*** _____

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

Tražilac informacije/Ime i prezime

U _____,

adresa

dana _____ 2021 godine

drugi podaci za kontakt

Potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

** U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.

