

Дом здравља „1.октобар“ Пландиште
Карађорђева бр.13
Тел: 013 861 230
Email: dzplandiste@gmail.com
ПИБ: 101238896
Матични број: 08044899

Информатор о раду Дома здравља „1.октобар“ Пландиште

Септембар 2018

Пландиште, Септембар 2018. године.

Дом здравља „1.октобар“ Пландиште
Карађорђева бр. 13
Пландиште
е-маил: dom.zdravlja@hemo.net
тел/факс: 013/861-230
Број: 413
Дана: 24.09.2018.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа донетог од стране Повереника за информације од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр. 68/2010) директор Дома здравља „1.октобар“ Пландиште је у складу са измењеном унутрашњом организацијом установе, донео

ИНФОРМАТОР О РАДУ ДОМА ЗДРАВЉА „1.ОКТОБАР“ ПЛАНДИШТЕ

Овим информатором ближе се одређује садржина, обим као и поступак за остваривање права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја. Ради спровођења Закона о слободном приступу информација од јавног значаја Информатор садржи основне податке о раду Дома здравља „1.октобар“ Пландиште.

Дом здравља „1.октобар“ Пландиште је правно лице са статусом установе, чији је оснивач локална самоуправа општине Пландиште.
Седиште Дома здравља „1.октобар“ Пландиште је у Пландишту, улица Карађорђева бр. 13.

Дом здравља „1.октобар“ Пландиште обавља делатност примарне здравствене заштите на подручју општине Пландиште у складу са Статутом Дома здравља „1.октобар“ Пландиште, а на основу Закона о раду, Закона о здравственој Заштити, Закона о здравственом осигурању и другим прописима који регулишу ову област.
Одлуком о радном времену запослених у Дому здравља организован је рад и време пружања здравствене заштите корисницима.
У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања своје делатности рад Дома здравља одвија се кроз организационе јединице.

Сва радна места разврстана су у три основне групе:

- Послови координације посебна овлашћења и одговорности
- Послови везани за обављање здравствене делатности
- Послови везани за обављање немедицинске делатности.

ПОСЛОВИ КООРДИНАЦИЈЕ

Радници са посебним овлашћењима и одговорностима у Дому здравља „1.октобар“ Пландиште су:

- Директор Дом здравља „1.октобар“ Пландиште
- Помоћник директора

Радници који непосредно организују рад у радним целинама су:

- Начелник организационе јединице
- Шеф Службе

- Главна медицинска сестра Дом здравља „1.октобар“ Пландиште

ПОСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности у Дому здравља се образују организационе јединице и то:

1. Служба опште медицине, кућног лечења, хитне медицинске помоћи са санитетским превозом и опште стоматологије;
2. Служба за здравствену заштиту деце и школске деце, жена, поливалентне патронаже и дечије превентивне стоматологије;
3. Служба за медицинску дијагностику;
4. Служба за фармацеутску здравствену делатност – апотека;
5. Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

ПОСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ОБАВЉАЊЕ НЕМЕДИЦИНСКЕ ДЕЛАТНОСТИ

СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

1. Одсек за правне послове;
2. Одсек за економско - финансијске послове;
3. Одсек за техничке и друге сличне послове.

ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА „1.ОКТОБАР“ ПЛАНДИШТЕ су:

1. Директор
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор

Дом здравља „1.октобар“ Пландиште заступа директор др Драго Божић, специјалиста физикалне медицине и рехабилитације. Директор руководи Домом здравља.

Управни одбор је орган управљања Дома здравља.

Председник Управног одбора Дома здравља „1.октобар“ Пландиште је Илија Селаковић.

Надзорни одбор је орган који обавља надзор над законитошћу рада директора, Управног одбора и над пословањем Дома здравља. Органе Дома здравља именује и разрешава оснивач.

Шематски приказ (организациона шема ДЗ Планиште)



1. Подаци о приходима и расходима:

Приходи и расходи су детаљно приказани у Финансијском плану Дома здравља.

2. Подаци о јавним набавкама:

Јавне набавке у Дому здравља се врше у складу са Планом јавних набавки који се доноси за сваку календарску годину. Извештај о спроведеним поступцима јавних набавки доставља се Управи за јавне набавке квартално.

3. Непокретна и покретна имовина Дома здравља детаљно је евидентирана у пописним листама.

4. Дом здравља „1.октобар“ Пландиште је

дужан да заинтересованом лицу омогући увид, или изда копију документа који садржи информацију одјавног значаја, уколико је поседује или му је иначе доступна, а односи се на све оно о чему јавност има оправдани 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 отжао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење.
- Озбиљно угрозио одбрану земље, националну и 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 документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања 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 права 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 информација.

Дом здравља **неће** тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме повредио право на 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 то лице врши
- Ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода затражење информације. Дом здравља „1.октобар“ Пландиште не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама одјавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на

интернету.

5. Поступак за подношење захтева за остваривање права на приступ информација од јавног значаја:

- Тражилац подноси писмени захтев Дому здравља „1.октобар“ Пландиште за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.
- Захтев мора да садржи назив Дома здравља, име, презиме тражиоца, адресу 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 захтева.
- Ако захтев не садржи све потребне податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Дома здравља је дужно 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 одбацивању захтева као неуредног.
- Приступ информацијама Дом здравља дужан 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.

6. Одлучивање по захтеву:

Дом здравља је дужан 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, угрожавања 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 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.

7. Преглед захтева, жалби и других мера предузетих од стране заинтересованих лица и одлуке поводом истих:

Евиденцију поднетих захтева води лице именовано од стране директора за поступање по закону о слободном приступу информација од јавног значаја.

8. Начин и место чувања носача информација:

Носачи информација у Дому здравља „1.октобар“ Пландиште чувају се у архиви, начин чувања је регулисан Правилником о архивским пословању Дома здравља.

9. Врсте информација које Дом здравља „1.октобар“ Пландиште поседује:

Закони и други подзаконски прописи који регулишу област здравствене заштите и здравственог осигурања, записници са седница Управног и надзорног одбора, одлуке, уговори, примењена електронска пошта, понуде у поступцима јавних набавки, јавни позиви, представке грађана и пацијената, евиденције и др.

Увид у записнике са седница Управног и Надзорног одбора, као и издавање копија истих неће бити омогућено у случају да су седнице биле затворене за јавност, сходно пословнику о раду управног и надзорног одбора Дома здравља „1.октобар“ Пландиште.

У циљу унапређења квалитета здравствене заштите и боље информисаности о раду здравствене установе, у Дому здравља „1.октобар“ Пландиште лице за поступање по закону о слободном приступу информација од јавног значаја је директор Дома здравља „1.октобар“ Пландиште.

Директор Дома здравља
„1.октобар“ Пландиште,
др Драго Божић с.р.