ИНФОРМАТОР О РАДУ ДОМА ЗДРАВЉА „ГАЏИН ХАН“

Гаџин Хан, новембар 2022.

Информатор о раду Дома здарвља „Гаџин Хан“ сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, бр. 68/10 и 10/22 - др. упутство).

## САДРЖАЈ:

1. [ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДОМУ ЗДРАВЉА „ГАЏИН ХАН“ И ИНФОРМАТОРУ](#_TOC_250015)
2. [ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.](#_TOC_250014)
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА
4. [ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.](#_TOC_250013)
5. [СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.](#_TOC_250012)
6. [ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.](#_TOC_250011)
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И

ОБАВЕЗА.

1. [НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.](#_TOC_250010)
2. [УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.](#_TOC_250009)
3. [ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.](#_TOC_250008)
4. [ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.](#_TOC_250007)
5. [ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.](#_TOC_250006)
6. [ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.](#_TOC_250005)
7. [ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.](#_TOC_250004)
8. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ

ПРИМАЊИМА.

1. [ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.](#_TOC_250003)
2. [ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.](#_TOC_250002)
3. [ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.](#_TOC_250001)
4. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДОМ ЗДРАВЉА

ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

1. [ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.](#_TOC_250000)

### ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДОМУ ЗДРАВЉА „ГАЏИН ХАН“ И ИНФОРМАТОРУ

Дом здравља „Гаџин Хан“, ул. Милоша Обилића број 10, 18240 Гаџин Хан, МБ 07203845, ПИБ 100990085, е-маил: domzghan@gmail.com

Информатор о раду је први пут објављен новембра 2022. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Дома здравља „Гаџин Хан“:  [https://dzgadzinhan.rs/.](http://www.borbolnica.org.rs/)

Одсек за техничке и друге сличне послове

Одсек за правне и економско финансијске послове

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

Надзорни одбор

Управни одбор

|  |
| --- |
| **I СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛИХ СТАНОВНИКА СА****ХИТНОММЕДИЦИНСКОМ ПОМОЋИ И САНИТЕТСКИМ ПРЕВОЗОМ,****КУЋНИМ ЛЕЧЕЊЕМ И НЕГОМ И ПОЛИВАЛЕНТНОМ ПАТРОНАЖОМ** |
| Редни број | Назив радног места | Број извршилаца |
|  | **ДИРЕКТОР ДОМА ЗДРАВЉА** | 1 |
|  | **ГЛАВНА СЕСТРА/ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР ДОМА ЗДРАВЉА** | 1 |
|  | **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ОДРАСЛЕ-НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ** | 1 |
|  | **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ОДРАСЛЕ** | 5 |
|  | **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ ИЗАБРАНИ ЛЕКАР** | 6 |
|  | **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ-ОДГОВОРНА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА** | 1 |
|  | **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ** | 14 |
|  | **ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У ПОЛИВАЛЕНТНОЈ ПАТРОНАЖИ** | 2 |
| **II СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА, ДЕЦЕ, ШКОЛСКЕ ДЕЦЕ** **И ДЕНТАЛНУ МЕДИЦИНУ** |
|  | **ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕСПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР-НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ** | 1 |
|  | **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ДЕЦУ** | 2 |
|  | **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ЖЕНЕ** | 1 |
|  | **ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР** | 1 |
|  | **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ** | 2 |
|  | **ГИНЕКОЛОШКО-АКУШЕРСКА СЕСТРА-БАБИЦА У ВАНБОЛНИЧКОМ ПОРОДИЛИШТУ** | 1 |
|  | **СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ** | 2 |
| **III СЛУЖБА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ И РАДИОЛОШКУ ДИЈАГНОСТИКУ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО – КОНСУЛТАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ ИЗ ИНТЕРНЕ МЕДИЦИНЕ** |
|  | **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ СЛУЖБИ** | 1 |
|  | **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ** | 1 |
|  | **ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР** | 1 |
|  | **ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР** | 3 |
| **СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, ТЕХНИЧКЕ** **И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ** |
|  | **ПРАВНО КАДРОВСКИ АНАЛИТИЧАР** | 1 |
|  | **РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА** | 1 |
|  | **РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ** | 1 |
|  | **БЛАГАЈНИК** | 1 |
|  | **ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА-ГЛАВНИ ВОЗАЧ** | 1 |
|  | **ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА** | 5 |
|  | **ПЕРАЧ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ ПОСУЂА**  | 2 |
|  | **СПРЕМАЧ / СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ**  | 3 |

### OПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ДОМА ЗДРАВЉА „ГАЏИН ХАН“

Органи Дома здравља „Гаџин Хан“ су:

1. Директор,
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор

Органе Дома здравља „Гаџин Хан“, у складу са Законом о здравственој заштити именује и разрешава оснивач.

1. **Директор Дома здравља:**

1. представља и заступа Дом здравља у складу са законом;
2. организује рад и руководи процесом рада и пословања Дома здравља;
3. стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Дома здравља;
4. предлаже основе пословне политике, план и програм рада Дома здравља и предузима мере за њихово спровођење;
5. подноси Управном и Надзорном одбору писмени тромесечни извештај о преузетим финансијским обавезама и извршењу финансијског плана;
6. подноси Управном одбору писмени шестомесечни извештај о пословању Дома здравља;
7. извршава одлуке Управног и Надзорног одбора;
8. доноси акт о организацији и систематизацији послова у Дому здравља;
9. одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом;
10. доноси одлуке о специјализацијама здравствених радника;
11. одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и

спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника;

1. одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Дома здравља, у складу са законом;
2. одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
3. утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка, у складу са законом;
4. именује радне групе и комисије из делокруга својих послова;
5. врши и друге послове предвиђене законом и Статутом.

 **2. Управни одбор**

 Управни одбор Дома здравља:

1. доноси Статут Дома здравља, уз сагласност оснивача;
2. доноси друге опште акте Дома здравља у складу са законом;
3. одлучује о пословању Дома здравља;
4. доноси програм рада и развоја Дома здравља;
5. доноси предлог финансијског плана Дома здравља у поступку припреме буџета и по свим изворима финансирања и доставља га Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност;
6. усваја годишњи финансијски извештај Дома здравља у складу са законом;
7. усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза;
8. даје сагласност на завршни рачун Дома здравља;
9. усваја годишњи извештај о раду и пословању Дома здравља;
10. одлучује о коришћењу средстава Дома здравља у складу са законом;
11. услучају губитка у пословању Дома здравља без одлагања обавештава оснивача;
12. расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора директора Дома здравља;
13. доноси Пословник о свом раду;
14. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом;

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

 Управни одбор у Дому здравља има три члана, од којих је један члан из Дома здравља, а два члана су представници оснивача.

 Управни одбор Дома здравља именује се на период од четири године.

 **3. Надзорни одбор**

 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 Надзорног одбора.

 Надзорни одбор:

1. обавља надзор над пословањем Дома здравља;
2. разматра шестомесечни и годишњи извештај о раду и пословању

Дома здравља и завршни рачун;

1. врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Дома здравља, а који се посебно односе на реализацију финансијског плана на основу годишњег финансијског извештаја, завршни рачун, годишњи извештај о раду и пословању и извештај о коришћењу средстава Дома здравља;
2. врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
3. доноси Пословник о свом раду;
4. обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Надзорни одбор у Дому здравља има три члана, од којих је један члан из Дома здравља, а два члана су представници оснивача.

 Надзорни одбор Дома здравља именује се на период од четири године.

**СТРУЧНИ ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА**

 Стручни органи Дома здравља су:

1. Стручни савет;
2. Етички одбор;
3. Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите.

 Стручни органи у Дому здравља именују се на период од четири године.

* 1. **Стручни савет**

 Стручни савет је саветодавни орган директора и Управног одбора Дома здравља.

 Стручни савет има пет чланова.

 Чланови Стручног савета су здравствени радници са стеченим високим образовањем, које на предлог организационе јединице Дома здравља, именује директор.

 У раду Стручног савета учествује и главна сестра – техничар Дома здравља.

 Директор, односно заменик директора не може бити члан Стручног савета.

 Стручни савет се састаје најмање једном у три месеца.

 Стручни савет:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада Дома здравља;
2. доноси годишњи програм унутрашње провере квалитета стручног рада у Дому здравља до 31. децембра текуће године за наредну годину;
3. прати спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Дому здравља;
4. предлаже мере за унапређење квалитета стручног рада у Дому здравља;
5. сачињава годишњи извештај о спровођењу унутрашње провере квалитета стручног рада у Дому здравља, који доставља директору Дома здравља до 31. јануара текуће године за предходну годину;
6. доноси годишњи план унапређења квалитета стручног рада, као и годишњи план стручног развоја Дома здравља, који доставља директору и Комисији за унапређење квалитета здравствене заштите до 15. фебруара текуће године;
7. доноси предлог годишњег плана стручног усавршавања здравствених радника до 1. септембра текуће године за наредну годину;
8. предлаже оснивачу чланове Управног и Надзорног одбора из реда запослених у Дому здравља;
9. предлаже директору чланове Етичког одбора;
10. доноси Пословник о свом раду;
11. обавља и друге полове утврђене Статутом.
	1. **Етички одбор**

 Етички одбор Дома здравља је стручни орган који прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике, начелима поштовања људских права и вредности и права детета, као и кодекса понашања запослених у Дому здравља.

 Директор Дома здравља именује Етички одбор, на предлог Стручног савета.

 Чланови Етичког одбора именују се из реда здравствених радника запослених у Дому здравља.

 За члана Етичког одбора може бити именовано лице које се у обављању професије истиче у поштовању моралних и етичких начела медицинске струке.

 Етички одбор Дома здравља има три члана.

 Лице може бити члан Етичког одбора највише у два мандата.

 Задаци етичког одбора су да:

1. прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности и предлаже мере за њихово унапређење;
2. прати и анализира спровођење кодекса понашања запослених у Дому здравња и предлаже мере за њихово унапређење;
3. даје сагласност за спровођење научних истраживања у области здравства, медицинских истраживања, истраживања у области јавног здравља, као и да прати њихово спровођење;
4. даје сагласност за узимања људских органа, ћелија и ткива од живог даваоца, односно умрлог лица, у складу са законом и даје мишљење о етичким и другим питањима у поступку пресађивања, односно примене ћелија и ткива;
5. разматра етичка питања и доноси одлуке у вези са узимањем делова људског тела у научно-наставне сврхе у скалду са законом;
6. разматра етичка питања у вези са применом мера за лечење неплодности поступцима биомедицински потпомогнутог оплођења у складу са законом,
7. прати, анализира и даје мишљења о етичности односа здравствених радника и пацијената;
8. прати, анализира и даје мишљења о примени начела професиналне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, здравственој нези, рахабилитацији, истраживању као и о увођењу нових здравствених технологија,
9. доприноси унапређењу примене начела професионалне етике у обављању здравствене делатности и развијању партнерског односа здравствених радника и пацијената;
10. врши саветодавну функцију и разматра друга етичка питања у вези са обављањем делатности Дома здравља;
11. сарађује са Етичким одбором надлежне коморе;
12. даје савете и смернице у вези са спречавањем сукоба интереса и корупције;
13. даје мишљење у случајевима сумње на суког интереса и корупцију;
14. доноси Пословник о свом раду;
15. обавља и друге полове утврђене законом и овим Статутом.

На надлежност, састав, услове и начин рада Етичког одбора Дома здравља у погледу клиничких испитавања лекова и медицинских средстава примењују се одредбе закона којим се уређују лекови и закона којим се уређују медицинска средства.

* 1. **Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите**

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите је стручни орган који се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Дому здравља.

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите:

1. доноси годишњи план праћења показатеља квалитета здравствене заштите у Дому здравља до 31. децембра текуће године за наредну годину;
2. прати показатеље квалитета здравствене заштите у Дому здравља;
3. сачињава годишњи извештај о показатељима квалитета здравствене заштите, који се доставља директору и надлежном заводу за јавно здравље до 15. фебруара текуће године за претходну годину;
4. предлаже мере за унапређење квалитета пружања здравствене заштите у Дому здравља и унапређење квалитета рада Дома здравља;
5. доноси годишњи план унапређења квалитета здравствене заштите у Дому здравља, на основу годишњег извештаја о показатељима квалитета здравствене заштите из тачке 3) овог става и годишњег плана унапређења квалитета стручног рада из члана 37. став 1. тачка 6., који се доставља директору Дома здравља до 1. марта текуће године;
6. доноси Пословник о свом раду.

 Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите у свом саставу има три члана из реда запослених у Дому здравља.

 Чланове Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите именује директор Дома здравља.

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите се састаје најмање једном у три месеца.

### ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Дома здравља „Гаџин Хан“ је јаван. Све информације којима Дом здравља „Гаџин Хан“ располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копија захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 87/18), Закону о правима пацијената ("Сл. гласник РС", бр. 45/2013 и 25/2019 - др. закон) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

## Подаци од значаја за јавност рада:

* **ПИБ**: 100990085, **Матични број**: 07203845
* **Радно време:** Дом здравља „Гаџин Хан“ радним даном ради од 07:00 до 20:00 часова, а суботом и недељом и празником ради од 8:00 до 18:00 часова. Здравствена станица Доњи Душник ради од 00:00 до 24:00 часа – радним даном, суботом, недељом и празником
* **Адреса:** ул. Милоша Обилића 10, 18240 Гаџин Хан
* **Контакт телефони:** 018/850-156
* **Факс:** 018/850-156
* **Електронска адреса**: domzghan@gmail.com
* **Вебсајт:** https://dzgadzinhan.rs/

### СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на

* податке везане за пословање и финансирање Дома здравља "Гаџин Хан";
* податке о спроведеним јавним набавкама;
* податке везане за COVID-19
* податке везане за одвожење медицинског отпада.

### ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Дом здравља обавља здравствену делатност на примарном нивоу здравствене заштите.

У Дому здравља се обавља следећа делатност:

1. превентивна здравствена заштита за све категорије становништва;
2. здравствена заштита деце;
3. здравствена заштита жена;
4. здравствена заштита из области опште медицине;
5. хитна медицинска помоћ;
6. здравственa заштитa из области поливалентне патронаже, кућног лечења, односно кућног лечења са палијативним збрињавањем и здравствене неге;
7. здравствена заштита из области денталне медицине;
8. лабораторијска и радиолошка дијагностика;
9. специјалистичко-консултативна делатност;
10. санитетски превоз и превоз пацијената на дијализу.

У оквиру своје делатности Дом здравља је дужан да:

1. пружи хитну медицинску помоћ свим грађанима, у складу са законом;
2. пружи неодложну здравствену услугу, у области за коју је основан;
3. прати здравствено стање становништва у области за коју је основан и да предузима и предлаже мере за његово унапређивање;
4. прати и спроводи методе и поступке превенције, дијагностике, лечења, здравствене неге и рехабилитације засноване на доказима, а нарочито утврђена стручно-методолошка и доктринарна упутства, водиче и протоколе;
5. обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених;
6. спроводи програме здравствене заштите;
7. спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у Дому здравља и обезбеђује сталну контролу ових мера;
8. организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада;
9. организује и спроводи мере у случају кризних и ванредних ситуација;
10. организује, односно обезбеђује управљање медицинским отпадом, у складу са законом;
11. истакне ценовник здравствених услуга и изда рачун за пружене здравствене услуге;
12. обавља друге послове, у складу са законом.

Поред наведеног у члану, делатност Дома здравља 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;

1. прехоспитално ургентно збрињавање оболелих и повређених и санитетски превоз;
2. заштиту менталног здравља;
3. палијативно збрињавање;
4. друге послове утврђене законом.

### ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Дом здравља „Гаџин Хан“ пружа здравствене услуге у оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза у складу са законима који се примењују у његовом раду, а који су наведени у тачки 8.

### НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У вршењу својих овлашћења и у обављању своје делатности Дом здравља „Гаџин Хан“ најчешће примењује следеће прописе:

* + Закон о здравственој заштити,
	+ Закон о раду
	+ Закон о здравственом осигурању,
	+ Закон о правима пацијента,
	+ Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства
	+ Закон о заштити података о личности,
	+ Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
	+ Закон о заштити становништа од заразних болести,
	+ Закон о лековима и медицинским средствима,
	+ Закон о јавним набавкама РС
	+ Закон о безбедности и здрављу на раду
	+ Закон о заштити од пожара
	+ Закон о заштити становништа од изложености дуванском диму
	+ Закон о буџету Републике Србије
	+ Закон о рачуноводству и ревизији
	+ Закон о буџетском систему
	+ Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом
	+ Закон о заштити узбуњивача
	+ Закон о заштити података о личности
	+ Уредба о плану мрежа здравствених установа

Поред Статута и напред наведених закона, рад Дома здравља „Гаџин Хан“ уређен је и бројним интерним актима установе.

### УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

**Услуге које се пружају у Дому здарвља „Гаџин Хан“ су:**

1) превентивна здравствена заштита за све категорије становништва;

2) здравствена заштита деце;

3) здравствена заштита жена;

4) здравствена заштита из области опште медицине;

5) хитна медицинска помоћ;

6) здравственa заштитa из области поливалентне патронаже, кућног лечења, односно кућног лечења са палијативним збрињавањем и здравствене неге;

7) здравствена заштита из области денталне медицине;

8) лабораторијска и радиолошка дијагностика.

### ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Здравствене услуге у Дому здравља „Гаџин Хан“ пружају се у складу са прописима који регулишу начин остваривања истих.

### ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

1. **Превентивне услуге-општа медицина**-
* 2021- планирано 3197-извршено 8517
* 2022-планирано 3197 -извршено 1022
1. **Куративне услуге -општа медицине**
* 2021- планирано 61044-извршено 50772
* 2022-планирано 61044 -извршено 41167
1. Дијагностичко - терапијске услуге-општа медицина
* 2021- планирано 58759-извршено 33682
* 2022-планирано 58759 -извршено 23239
1. Здравствено васпитање-општа медицина
* 2021- планирано 990-извршено 306
* 2022-планирано 990-извршено 234
1. Превентивне услуге-педијатрија
* 2021- планирано 820-извршено 737
* 2022-планирано 747-извршено 701
1. Куративне услуге -педијатрија
* 2021- планирано 3018извршено 3463
* 2022-планирано 4864-извршено 4853
1. Дијагностичко - терапијске услуге-педијатрија
* 2021- планирано 692 извршено 425
* 2022-планирано 1649-извршено 404
1. Здравствено васпитање-педијатрија
* 2021- планирано 252 -извршено 272
* 2022-планирано 252-извршено 250
1. Превентивне услуге-ЗЗ жена
* 2021- планирано 400 -извршено 271
* 2022-планирано 2232-извршено 1289
1. Куративне услуге -ЗЗ жена
* 2021- планирано 2772-извршено 1631
* 2022-планирано 2042-извршено 1563
1. Дијагностичко - терапијске услуге-ЗЗжена
* 2021- планирано 348-извршено 257
* 2022-планирано 1279-извршено 1025
1. Здравствено васпитање-ЗЗ жена
* 2021- планирано 130-извршено 124
* 2022-планирано 130-извршено 119
1. кућно лечење и нега
* 2021- планирано 8812-извршено 5484
* 2022-планирано 8812-извршено 3854
1. санитетски превоз
* 2021- планирано 120000-извршено 107187
* 2022-планирано 120000-извршено 68251
1. услуге поливалентне патронаже
* 2021- планирано 3144-извршено 2748
* 2022-планирано 3144-извршено 2361
1. услуге интерне медицине
* 2021- планирано 9828-извршено 7586
* 2022-планирано 9828-извршено 4708
1. стоматолошке услуге
* 2021- планирано 12110-извршено 8899
* 2022-планирано 12110-извршено 7851
1. Рендген дијагностика
* 2021- планирано 1000-извршено 196
* 2022-планирано 1000-извршено 381
1. Лабораторијска дијагностика
* 2021- планирано 81300-извршено 92691
* 2022-планирано 77250-извршено 67530

### 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Извор финасирања | Функц. | Прог. | Прој. | Ек. Класиф. | Конто | Опис | Одобрено | Реализовано | Проценат |
| 07 | 721 |  |  | 411000 | 411000 | Плате, додаци и накнаде запослених | 653 | 490 | 75 |
| 02 | 721 |  |  | 411000 | 411000 | Плате, додаци и накнаде запослених | 75975 | 58935 | 77 |
| 04 | 721 |  |  | 411000 | 411000 | Плате, додаци и накнаде запослених | 258 | 173 | 67 |
| 07 | 721 |  |  | 412000 | 412000 | Социјални доприноси на терет послодавца | 106 | 79 | 75 |
| 02 | 721 |  |  | 412000 | 412000 | Социјални доприноси на терет послодавца | 12270 | 9520 | 77 |
| 04 | 721 |  |  | 412000 | 412000 | Социјални доприноси на терет послодавца | 42 | 28 | 67 |
| 02 | 721 |  |  | 414000 | 414000 | Социјална давања запосленима | 3738 | 2096 | 56 |
| 07 | 721 |  |  | 415000 | 415000 | Накнада трошкова за запослене | 127 | 78 | 61 |
| 02 | 721 |  |  | 415000 | 415000 | Накнада трошкова за запослене | 5500 | 4504 | 82 |
| 07 | 721 |  |  | 416000 | 416000 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 728 | 390 | 54 |
| 01 | 721 |  |  | 421000 | 421000 | Стални трошкови | 7 | 7 | 100 |
| 02 | 721 |  |  | 421000 | 421000 | Стални трошкови | 6208 | 5856 | 94 |
| 04 | 721 |  |  | 421000 | 421000 | Стални трошкови | 580 | 253 | 44 |
| 02 | 721 |  |  | 422000 | 422000 | Трошкови путовања | 20 | 13 | 65 |
| 04 | 721 |  |  | 422000 | 422000 | Трошкови путовања | 25 | 2 | 8 |
| 07 | 721 |  |  | 423000 | 423000 | Услуге по уговору | 1974 | 1099 | 56 |
| 02 | 721 |  |  | 423000 | 423000 | Услуге по уговору | 2056 | 1741 | 85 |
| 04 | 721 |  |  | 423000 | 423000 | Услуге по уговору | 230 | 59 | 26 |
| 07 | 721 |  |  | 424000 | 424000 | Специјализоване услуге | 883 | 625 | 71 |
| 02 | 721 |  |  | 424000 | 424000 | Специјализоване услуге | 195 | 46 | 24 |
| 01 | 721 |  |  | 425000 | 425000 | Текуће поправке и одржавање | 934 | 934 | 100 |
| 02 | 721 |  |  | 425000 | 425000 | Текуће поправке и одржавање | 1858 | 478 | 26 |
| 02 | 721 |  |  | 426000 | 426000 | Материјал | 5816 | 3625 | 62 |
| 04 | 721 |  |  | 426000 | 426000 | Материјал | 190 | 56 | 29 |
| 04 | 721 |  |  | 431000 | 431000 | Амортизација и употреба средства за рад | 25 | 0 | 0 |
| 04 | 721 |  |  | 441000 | 441000 | Отплате домаћих камата | 10 | 6 | 60 |
| 02 | 721 |  |  | 465000 | 465000 | Остале дотације и трансфери | 1200 | 892 | 74 |
| 02 | 721 |  |  | 482000 | 482000 | Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате | 145 | 117 | 81 |
| 04 | 721 |  |  | 512000 | 512000 | Машине и опрема | 224 | 61 | 27 |
| 08 | 721 |  |  | 512000 | 512000 | Машине и опрема | 50 | 0 | 0 |
| 02 | 721 |  |  | 512000 | 512000 | Машине и опрема | 3226 | 0 | 0 |
| 01 | 721 |  |  | 512000 | 512000 | Машине и опрема | 1626 | 1626 | 100 |

### ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Врста предмета | Предмет набавке | Вредност | Врста поступка | Оквирно време покретања | ЦПВ | НСТЈ | Техника | Спроводи други наручилац | Напомена |
| Добра | Лекови са Листе Б лекова | 1.391.818,00 | отворени поступак | 1.квартал | 33600000 - Фармацеутски производи | РС225 - Нишавска област |  | 101288707 - Републички фонд за здравствено осигурање |  |
| Добра | Набавка горива, БМБ, Еуродизел, ТНГ | 1.416.666,00 | отворени поступак | 1. квартал | 09000000 - Нафтни деривати, гориво, електрична енергија и други извори енергије | РС225 - Нишавска област |  |  |  |
| Добра | Набавка лож уља | 1.691.666,00 | отворени поступак | 1. квартал | 09135100 - Лож уље | РС225 - Нишавска област |  |  |  |
| Добра | Набавка електричне енергије | 1.300.000,00 | отворени поступак | 1. квартал | 09310000 - Електрична енергија | РС225 - Нишавска област |  | 101288707 - Републички фонд за здравствено осигурање |  |
| Услуга | Поправка рендген апарата АГФА ДР400 | 778.193,00 | отворени поступак | 2. квартал | 50421200 - Услуге поправке и одржавања радиолошке опреме | РС225 - Нишавска област |  |  |  |
| Добра | Набавка стоматолошке столице | 1.360.833,00 | отворени поступак | 3. квартал | 33126000 - Стоматолошки уређаји | РС225 - Нишавска област |  | 102199551 - МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА | Набвку ће спровести Министарство здравља |
| Добра | Набавка УПС апарата за радиолошку службу | 2.509.428,00 | отворени поступак | 4. квартал | 31154000 - Уређаји за непрекидно напајање електричном енергијом | РС225 - Нишавска област |  |  |  |

### 14.ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Дом здравља „Гаџин Хан“ не додељује средства другим лицима у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа (Сл. гласник РС", бр. 68/2010 i 10/2022 - др. упутство)

### 15.ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Коефицијенти за обрачун и испату плата запослених у Дому здравља „Гаџин Хан“ 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

Дом здравља „Гаџин Хан“ је корисник следећих непокретности:

* Зграда Дома здравља "Гаџин Хан"
* Зграда Здравствене станице у Заплањској Топоници
* Зграда Здравствене станице у Доњем Душнику
* Зграда здравствене амбуланте у Гркињи
* Зграда здравствене амбуланте у Личју
* Зграда здравствене амбуланте у Великом Крчимиру
* Зграда здравствене амбуланте у Горњем Барбешу
* Зграда здравствене амбуланте у Равној Дубрави

Дом здравља „Гаџин Хан“ је власник следећих покретности веће вредности:

1. рендген апарат-медицинска опрема-имовина
2. стоматолошка столица-медицинска опрема-имовина
3. биохемијски анализатор-медицинска опрема-имовина
4. ултразвучни апарат-медицинска опрема-имовина
5. возило класе L2H2 за превоз пацијената за хемодијализу-FIAT DUCATO COMBI L2H2 140“, -корисник по основу Уговора
6. возило класе L2H2 TYPE B„FIAT DUCATO 2.3 140KS L2H2“-корисник по основу Уговора
7. возило DACIA DUSTER-имовина

### 17.ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Корисници Medis.NET апликације (сви здравствени радници) приступају помоћу својих корисничких налиога који су сврстани у различите категорије, а на основу којих се додају права приступа и обраде података. Бекап се ради дневно.Успосатвљене су процедуре које обезбеђују максималну безбедност.Медицински подаци се чувају у бази Medis.NET. База је смештена на једном од сервера Дома здравља.

### 18.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

* Записници и одлуке са седница Управног и Надзорног одбора
* Записници, одлуке и закључци стручних органа (стручни савет; етички одбор; комисија за унапређење квалитета здравствене заштите);
* 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);

* Извштаји прослеђени Завода за јавно здравље, Републичком фонду, Министарству

здравља и другим институцијама;

* Финансијски планови и извештаји, итд.

### 19.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДОМ ЗДРАВЉА „ГАЏИН ХАН“ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Дом здравља „Гаџин Хан“ омогућава приступ свим врста информација које су садржане у неком документу, којима располаже, уз ограничења предвиђена законом посебно ограничења предвиђена Законом о правима пацијената и Законом о заштити података о личности.

### 20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за остваривање права приступ информацијама од јавног значаја се подноси у свему у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Тражилац подноси писмени захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја Дому здравља "Гаџин Хан".

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме, односно назив и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Приступ информацијама Дом здравља "Гаџин Хан" омогућава 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.

Захтев се може поднети:

поштом-на адреси: Дом здравља "Гаџин Хан", ул. Милоша Обилића број 10, 18240 Гаџин Хан

Факсом-на број:018/850-156

Путем електронске поште: domzghan@gmail.com

У дому здравља "Гаџин Хан", ул. Милоша Обилића број 10, 18240 Гаџин Хан, канцеларија дипломираног правника,III спрат, просторија број 20.