



ОПШТА БОЛНИЦА "СВЕТИ ЛУКА"
GENERAL HOSPITAL "SVETI LUKA"



АГЕНЦИЈА ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ
ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ

Број: 718/2018-1

Датум: 01. 03. 2018. год.

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ОПШТЕ БОЛНИЦЕ
„СВЕТИ ЛУКА“ СМЕДЕРЕВО

- У Смедереву, март 2018. -

Кнез Михаилова 51
11300 Смедерево, Србија
www.obsmederevo.rs

Тел: (+38126)240 700
Факс: (+38126)4621 346
E-mail: office@obsmederevo.rs

ПИБ : 107163198
Жиро рачун : 840-834661-06
840-817667-63
840-1782761-37

САДРЖАЈ:

I/ ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТОЈ БОЛНИЦИ „СВЕТИ ЛУКА“ СМЕДЕРЕВО....	3
II/ ДЕЛАТНОСТ.....	3
III/ ОРГАНИ УПРАВЉАЊА.....	4
IV/ СТРУЧНИ ОРГАНИ	5
V/ ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ.....	6
VI/ КОМИСИЈА ЗА ЛЕКОВЕ (ФАРМАКЕ).....	7
VII/ КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ОД БОЛНИЧКИХ ИНФЕКЦИЈА.....	7
VIII/ КОМИСИЈА ЗА КОНТИНУИРАНУ ЕДУКАЦИЈУ.....	7
IX/ СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	8
X/ КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ И ПОСТУПАЊЕ СА ЖЕНАМА КОЈЕ СУ ИЗЛОЖЕНЕ НАСИЉУ.....	8
XI/ МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНИ ТИМ ЗА ПРИМЕНУ НАССР СИСТЕМА.....	8
XII/ ОДГОВОРНА ЛИЦА ЗА РАЗЛИЧИТЕ ОБЛАСТИ.....	9
XIII/ ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	10
XIV/ МЕНАџМЕНТ ТИМ / РУКОВОДИОЦИ ОЈ.....	18
XV/ ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	22
XVI/ СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	22
XVII/ ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ.....	24
XVIII/ НАВОЂЕЊЕ ЗАКОНА, ПРОПИСА И ОПШТИХ АКТА КОЈИ СЕ, ПРЕТЕЖНО, КОРИСТЕ У РАДУ ОПШТЕ БОЛНИЦЕ.....	24
XIX/ ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	27
XX/ ПРЕГЛЕД ЗАХТЕВА, ЖАЛБИ И ОДГОВОРА.....	27
XXI/ ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	27
XXII/ ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	28
XXIII/ ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	32
XXIV/ ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ И АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА У ОПШТОЈ БОЛНИЦИ – на дан 31. јануар 2018.....	33
XXV/ ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	34
XXVI/ ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	34
XXVII/ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	34
XXVIII/ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОПШТА БОЛНИЦА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	36
XXIX/ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	36

I/ ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТОЈ БОЛНИЦИ „СВЕТИ ЛУКА“ СМЕДЕРЕВО

1	Назив	Општа болница „Свети Лука“ Смедерево
2	Седиште	Смедерево, Кнез Михаилова бр.51
3	Печат, штампил и лого:	У складу са чл.8 и 9 Статута Опште болнице Смедерево
4	Основана	Одлуком Владе Р Србије 05 број:022-1430/2011 која је објављена у „Службеном гласнику“ РС бр.16/11
5	Упис у Регистар Привредног суда	Привредни суд у Пожаревцу Пословни бр. Фи 63/2011 од 30.05.2011.год.
6	Шифре делатности	86.10 – делатност болница (претежна делатност) 86.22 – специјалистичка медицинска пракса 38.12 – скупљање опасног отпада 38.22 – третман и одлагање опасног отпада
7	Матични број	17820222
8	ПИБ	107163198
9	Лице овлашћено за заступање:	В.д.директора Опште болнице „Свети Лука“ Смедерево прим. мр сци. др мед. Ненад Ђорђевић, са неограниченим овлашћењима за заступање правног субјекта у правном промету
10	Укупан број запослених на неодређено време, са стањем на дан 01.01.2018.год.	733 запослена
11	Број постеља	399
12	Укупан број прегледа на дан 31.12.2017.год.	340.548 прегледа
13	Укупан број услуга на дан 31.12.2017.год.	2.175.373 услуга
14.	Web site:	www.obsmederevo.rs
15.	E-mail:	office@obsmederevo.rs

II/ ДЕЛАТНОСТ

Општа болница „Свети Лука“ Смедерево (у даљем тексту: Општа болница) обавља специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност на секундарном нивоу, на подручју Подунавског управног округа.

Пружа здравствену заштиту лицима свих узраста оболелих од разних врста болести.

Сарађује са домовима здравља на подручју Подунавског управног округа.

Стационарна и специјалистичко-консултативна делатност чине јединствену функционалну и организациону структуру.

Обавља стационарну и специјалистичко-консултативну делатност из следећих грана медицине: интерне медицине, пнеумофтизиологије, инфектологије, педијатрије, неурологије, м психијатрије, опште хирургије, ортопедске хирургије и трауматологије, анестезиологије и реаниматологије, урологије, гинекологије и акушерства, оториноларингологије, офталмологије, дерматовенерологије, физикалне

медицине и рехабилитације, радиологије, медицинске биохемије, микробиологије, патологије, ургентне медицине, трансфузијске медицине, као и фармацеутску здравствену делатност.

Преко Дома здравља Смедерево обезбеђује санитарски превоз за упућивање пацијената на терцијарни ниво.

Обавља образовну делатност, у складу са Законом.

Организује, односно обезбеђује мере за одлагање, уништавање и транспорт медицинског отпада, у складу са Законом и поседује интегралну дозволу за сакупљање и транспорт инфективног медицинског отпада на територији Р Србије и складиштење и третман инфективног медицинског отпада на локацији оператера, о чему поседује решење надлежног министарства.

III/ ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Органи управљања су: **директор, управни одбор и надзорни одбор.**

Директор Опште болнице организује рад и руководи процесом рада, представља и заступа Општу болницу и одговоран је за законитост рада Опште болнице. Надлежност директора Опште болнице регулисана је чл.22. Статута.

В.д.директор Опште болнице ј прим. мр сци. др мед. Ненад Ђорђевић, спец.опште хирургије.

Управни одбор је орган управљања чија је надлежност регулисана чл.25. Статута.

Управни одбор има 7 чланова, од којих су 4 члана представници оснивача а 3 су чланови из реда запослених. Управни одбор обавља послове у складу са одредбама чл.25. Статута.

Према последњем податку управни одбор ради у следећем саставу:

- Вера Алексић, дипл.хемичар у пензији, представник оснивача – председавајући,
- Тајана Шљапић, професор, члан из реда оснивача,
- др Слађан Златковић, лекар на специјализацији, члан из реда оснивача,
- др Марина Николић, спец.пластичне, естетске и реконструктивне хирургије, члан из реда запослених,
- др Биљана Благојевић-Недаковић, спец.интерне медицине, члан из реда запослених.

/НАПОМЕНА: У овом тренутку управни одбор не ради у пуном саставу и очекује се Министарства здравља о именовану./

Надзорни одбор обавља надзор над радом и пословањем Опште болнице.

Има 5 чланова, од којих су 2 члана из реда запослених, а 3 члана су представници оснивача.

Надзорни одбор обавља послове у складу са одредбама чл.29. Статута.

Надзорни одбор ради у следећем саставу:

- Нада Кокот, дипл. економиста, председник (из реда оснивача),
- Олга Свилар, дипл. економиста, члан (из реда оснивача),
- др Федор Зоговић, специјалиста ургентне медицине, члан (из реда оснивача),
- др Гордана Божиловић, специјалиста анестезије са реаниматологијом, члан (из реда запослених)
- др Владан Николић, специјалиста ортопедије и трауматологије, члан (из реда запослених).

IV/ СТРУЧНИ ОРГАНИ

Стручни органи Опште болнице су:

- стручни савет
- стручни колегијум
- етички одбор
- комисија за унапређење квалитета рада.

Стручни савет је саветодавно тело директора и управног одбора и има 5 чланова.

Стручни савет разматра и одлучује о питањима из чл.34 Статута Опште болнице

Стручни савет ради у следећем саставу:

- прим. др Весна Јовић-Јевтић, спец.пнеумофтизиологије – председник,
- др Бранислава Терзић-Вуковић, спец.психијатрије – члан,
- др Небојша Димитријевић, спец.опште хирургије – члан
- др Снежана Јаковљевић, спец.анестезиологије са реаниматологијом – члан
- мр Јасмина Илић, спец.мед.биохемије – члан

Стручни колегијум је стручно тело које разматра и усваја стручне и доктринарне ставове, које доставља директору.

Стручни колегијум чине сви руководиоци организационих јединица.

Етички одбор је стручно тело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике. Задаци етичког одбора су регулисани чл.37. Статута.

Етички одбор има 5 чланова, од којих су 3 из реда запослених, а 2 члана су представници грађана.

Етички одбор ради у следећем саставу:

- др Влајко Стојчић, спец.гинекологије и акушерства – председник,
- др Камелија Зарков, спец.психијатрије – члан,
- др Ружица Пантић, спец.неуропсихијатрије – члан,
- Добрила Траиловић, дипл.правник – Градска управа Града Смедерева,
- Ивана Дулић, дипл.правник – Градска управа Града Смедерева.

Комисија за унапређење квалитета рада је стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Општој болници.

Има 5 чланова.

Доноси годишњи програм провере квалитета стручног рада у складу са чл.39. Статута.

Комисија ради у следећем саставу:

- др Ивана Мартиновић, спец.педијатрије, субспец.кардиологије – председник,
- др Милан Кулић, спец.опште хирургије – члан,
- др Иван Стевановић, спец.интерне медицине – члан,
- др Мирјана Чикарић, спец.педијатрије – члан,
- др Мирко Јокић, спец.ургентне медицине – члан.

V/ ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Чланови -представници послодавца:

1. Миодраг Максимовић, дипл.инг. са положеним испитом за безбедност и здравље на раду, лице за безбедност и здравље на раду, члан,

Драган Баћић, референт противпожарне заштите, са уверењем о положеном испиту за безбедност и здравље на раду, заменик члана,

2. др Жељко Смиљанић, спец.анестезиологије са реаниматологијом, помоћник директора за медицинске послове, члан,

др Горан Обрадовић, спец.урологије, заменик члана,

3. Светлана Стојковић-Томић, дипл.правник са положеним правосудним испитом, помоћник директора за немедицинске послове, члан,

Далибор Сикимић, дипл.инг., начелник одељења за јавне набавке и магацинско пословање, заменик члана.

Чланови представници ОО синдиката:

1. Мирослав Обрадовић, главни лабораторијски техничар, члан,
Јасмина Петковић, биохемијски лаборант, заменик члана,
2. др Федор Зоговић, спец.ургентне медицине, члан,
др Весна Булат, заменик члана,
3. Младен Стаменковић-Бељић, мед.техничар, члан,
Снежана Кирилов, сервирка, заменик члана,
4. Предраг Тонић, дипл.економиста, референт за план и анализу, члан,
Бранислав Јеремић, пословођа мајстора, заменик члана.

VI/ КОМИСИЈА ЗА ЛЕКОВЕ (ФАРМАКЕ)

1. Александра Лукачевић, дипл.фарм, начелник болничке апотеке – председник,
2. др Јасна Недељковић-Митрески, спец.психијатрије, начелник службе за психијатрију – члан,
3. др Зоран Попадић, спец.опште медицине, шеф одсека за хоспитални хемиотерапијски приступ – члан.

VII/ КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ОД БОЛНИЧКИХ ИНФЕКЦИЈА

1. др Жељко Смиљанић, помоћник директора за медицинске послове,
 2. др Весна Петровић, спец.епидемиологије, из ДЗ Смедерево,
 3. др Олгица Николић, спец.микробиологије,
 4. др Јелена Дошлић, спец.хигијене, из ДЗ Смедерево,
 5. др Дехар Дехари, спец.инфектолог,
 6. Ивана Спасић, струковна мед.сестра, главна мс Опште болнице,
 7. Владан Арсенијевић, санитарни техничар, начелник техничке службе
- У проширени састав комисије улазе начелници и главне мед.сестре одељења и служби.

VIII/ КОМИСИЈА ЗА КОНТИНУИРАНУ ЕДУКАЦИЈУ

1. др Бранко Радивојевић, спец.радиологије – председник,
2. др Дејан Анђелковић, спец.анестезиологије – члан,

3. Светлана Стојковић-Томић, дипл.правник са положеним правосудним испитом, помоћник директора за немедицинске послове,
4. др Вера Николић, спец.интерне медицине, члан,
5. др Горица Јанковић, спец.физикалне медицине и рехабилитације – члан,
6. Ивана Спасић, смст, главна мед.сестра Опште болнице, члан,
7. Тања Љубојевић, смст, члан.

IX/ СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. др Мирјана Чикарић, спец.педијатрије – председник,
2. др Вељко Поповић, спец.гинекологије и акушерства – члан,
3. др Камелија Зарковић, спец.психијатрије – члан,
4. Данијела Милошевић, дипл.социолог – члан.

X/ КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ И ПОСТУПАЊЕ СА ЖЕНАМА КОЈЕ СУ ИЗЛОЖЕНЕ НАСИЉУ

1. др Жељко Смиљанић, спец.анестезиологије са реаниматологијом, помоћник директора за медицинске послове – председник,
2. др Вељко Поповић, спец.гинекологије и акушерства – члан,
3. др Бранислава Терзић-Вуковић, спец.психијатрије – члан,
4. Снежана Ђурић, клинички психолог – члан,
5. Данијела Милошевић, дипл.социолог – члан.

XI/ МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНИ ТИМ ЗА ПРИМЕНУ НАССАР СИСТЕМА

1. Весна Лазаревић, струковни дијететичар, одговорно лице за примену НАССАР система
2. Оливера Вукајловић, референт за прехранбену технологију, члан
3. Драгољуб Живковић, магационер, члан
4. Величко Николић, технички радник, члан
5. Дејан Хацић, санитарни техничар, члан

XII/ ОДГОВОРНА ЛИЦА ЗА РАЗЛИЧИТЕ ОБЛАСТИ

1. Светлана Стојковић-Томић, дипл.правник са положеним правосудним испитом, помоћник директора за немедицинске послове, овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја,
2. Милош Јовановић, дипл.економиста, интерни контролор,
3. Милош Јовановић, дипл. економиста, лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем,
4. Ивана Спасић, смст, главна мед.сестра Опште болнице, координатор за унапређење и контролу здравствено-санитарних аспеката,
5. Миодраг Максимовић, дипл.инг. машинства, одговорно лице за безбедност и здравље на раду,
6. Миодраг Максимовић, дипл.инг.машинства, одговорно лице на спровођењу мера заштите од јонизујућих зрачења,
7. Дејан Нешић, дипл.инг., одговорно лице за управљање медицинским отпадом,
8. Дејан Нешић, дипл.инг, одговорно лице за физичко – техничко обезбеђење,
9. Драган Баћић, референт за одбрану, одговорно лице на пословима заштите од пожара,
10. Овлашћена лица за контролу забране пушења: Драган Николић, референт писарнице и архиве, Томица Павловић, лице за контролу и праћење грађевинских радова, Владан Дачић, радник обезбеђења, као и сви начелници, шефови и главне мед.сестре организационих јединица,
11. др Јасна Недељковић-Митрески, спец.психијатрије, лице за подршку у поступку забране злостављања и сексуалног узнемиравања на раду и у вези са радом,
12. др Дејан Анђлковић, спец.анестезиологије са реаниматологијом, одговорно лице за фармаковигиланцу,
13. Никола Станојевић, дипл.инг, начелник одељења за информационе технологије, електронско фактурисање и послове плана и анализе, систем администратора на одржавању информационих система у Општој болници, и то ZIS, MIFIS, SLIS и IZIS,
14. Александра Лукачевић, дипл. фармацеут, начелник ОЈ за фармацеутску здравствену делатност, за одговорног фармацеута у Општој болници,
15. Данијела Милошевић, дипл.социолог – одговорно лице за вођење административних послова везаних за рад комисије за заштиту и поступање са женама које су изложене насиљу,
15. Весна Лазаревић, струковни дијететичар, одговорно лице за примену НАССР система.

XIII/ ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

1. МЕНАџМЕНТ ТИМ

2. СЕКТОР ЗА ИНТЕРНИСТИЧКЕ ГРАНЕ МЕДИЦИНЕ

2.1. Интерно одељење

2.1.1. Одсек за кардиологију са коронарном јединицом

2.1.2. Одсек за хемодијализу

2.1.3. Кабинет за гастроентерологију и гастроентеролошку дијагностику

2.2. Одељење за пнеумфтизиологију

2.3. Одељење за неврологију

2.3.1. Кабинет за невролошку дијагностику

2.4. Одељење за инфективне болести

3. СЕКТОР ЗА ХИРУРШКЕ ГРАНЕ МЕДИЦИНЕ

3.1. Одељење за општу хирургију

3.1.1. Одсек операциони блок (хируршке сале и централна стерилизација)

3.1.2. Одсек за полуинтензивну негу и преоперативну припрему

3.1.3. Одсек за пластичну, реконструктивну и естетску хирургију

3.2. Одељење за ортопедију са трауматологијом

3.3. Одељење за урологију

3.4. Одељење за оториноларингологију

3.5. Одељење за офталмологију

4. СЛУЖБА ЗА ГИНЕКОЛОГИЈУ И АКУШЕРСТВО

4.1. Одсек за гинекологију

4.2. Одсек - породилиште

4.3. Одељење за неонатологију

5. СЛУЖБА ЗА ПЕДИЈАТРИЈУ

6. СЛУЖБА ЗА ПСИХИЈАТРИЈУ

7. СЛУЖБА ЗА ПРОДУЖЕНО БОЛНИЧКО ЛЕЧЕЊЕ И НЕГУ

- 7.1. Одсек за хоспитални хемиотерапијски приступ
- 7.2. Одсек за продужену негу и лечење

8. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ МЕДИЦИНСКИХ ПОСЛОВА

8.1 О.Ј. за збрињавање хитних стања

8.2. О.Ј. специјалистичко-консултативни прегледи

- 8.2.1. Одсек за плућне болести и ТБЦ
- 8.2.2. Одељење специјалистичких амбуланти
 - 8.2.2.1. Интернистичка амбуланта
 - 8.2.2.2. Хируршка амбуланта
 - 8.2.2.3. Уролошка амбуланта
 - 8.2.2.4. Ортопедска амбуланта
 - 8.2.2.5. Офталмолошка амбуланта
 - 8.2.2.6. Кабинет за ортооптику
 - 8.2.2.7. ОРЛ амбуланта
 - 8.2.2.8. Анестезиолошка амбуланта
 - 8.2.2.9. Неуролошка амбуланта
 - 8.2.2.10. Психијатријска амбуланта
 - 8.2.2.11. Амбуланта за кожно-венеричне болести
 - 8.2.2.12. Пријемно – административна амбуланта

8.2.3. Кабинет за хипертензију

8.3. О.Ј. анестезија са реаниматологијом

- 8.3.1. Интензивна терапија и нега - одсек

8.4. О.Ј. дневне болнице за дијагностичке и терапијске процедуре

- 8.4.1. Дневна болница за хирургију – једнодневна хирургија
- 8.4.2. Дневна болница за психијатрију
- 8.4.3. Дневна болница за онкологију

8.5. О.Ј. за физикалну медицину и рехабилитацију

8.6. О.Ј. за лабораторијску, имунолошку, патолошку и микробиолошку дијагностику

- 8.6.1. Одељење за биохемијску лабораторијску дијагностику
- 8.6.2. Одељење за микробиолошку дијагностику
- 8.6.3. Кабинет за имунолошку дијагностику
- 8.6.4. Кабинет за патолошку дијагностику

8.7. О.Ј. за ултразвучну и радиолошку дијагностику

- 8.7.1. Кабинет за ултразвук
- 8.7.2. Кабинет за СТ дијагностику

8.8. О.Ј. за снабдевање крвљу и крвним производима

8.9. О.Ј. за фармацеутску здравствену делатност (болничка апотека)

9. СЕКТОР ЗА НЕМЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ И КОНТИНУИРАНУ ЕДУКАЦИЈУ

9.1. Одељење за опште, правне и послове односа са јавношћу

9.2. Одељење за економско-финансијске послове

9.2.1 Одсек за књиговодство

9.3. Одељење за јавне набавке, комерцијалне послове и магацинско пословање

9.3.1. Одсек за јавне набавке и комерцијалне послове

9.4. Одељење за информационе технологије, електронско фактурисање и планско-аналитичке послове

9.5. Служба за техничке послове, ДДД послове, хигијену, епидемиолошки надзор, третман инфективног отпада и прање и пеглање рубља,

9.5.1. Одељење за епидемиолошки надзор надзор, ДДД послове, хигијену, инфективни и други отпад и прање и пеглање рубља

9.5.2. Одсек за техничке послове

9.5.3. Одсек за ППЗ, одбрану и физичко-техничко обезбеђење

9.5.4. Сервис за исхрану болесника

9.5.5. Одсек возног парка

10. СЛУЖБА ИНТЕРНИХ КОНТРОЛORA

1. МЕНАџМЕНТ ТИМ

Менаџмент тим обавља кључне управљачке и извршне функције у Општој болници- директор и руководиоци виталних служби: за стратешко планирање, истраживање и развој, научно-образовну делатност, сектор интернистичких и хируршких грана медицине, за правне и послове односа са јавношћу и за економско-финансијске послове. Тим креира и спроводи пословну политику. Менаџери организују и координирају извршење радних задатака, надгледају њихово спровођење и мотивишу запослене. Тим активностима, они настоје да удовоље циљевима организације: задовољити променљиве и све специфичније потребе корисника услуга. Због организације извршења радних задатака, менаџери планирају рад организационих јединица којима управљају, у складу са дефинисаном стратегијом пословања. Предлажу годишње и месечне планове рада у којима предвиђају потребне активности и ресурсе. Приликом остварења тих планова, дају радне задатке или овлашћења својим сарадницима и другим службама.

2. СЕКТОР ЗА ИНТЕРНИСТИЧКЕ ГРАНЕ МЕДИЦИНЕ

У сектору се обављају послови здравствене, наставне и научно-истраживачке делатности из области интерне медицине, комплетна дијагностика и лечење хоспитализованих болесника из свих области интерне медицине и њених субспецијалистичких дисциплина.

У сектору се може обављати теоријска и практична настава за студенте медицине из области интерне медицине, кардиологије, гастроентерологије, ендокринологије и хематологије, као и практична настава за средњу и вишу медицинску школу.

У сектору се, према важећим законским актима, обављају клиничка испитивања нових лекова из области интерне медицине, као научно-истраживачка делатност из различитих области интерне медицине.

У области интерне медицине: комплетна дијагностика и лечење хоспитализованих болесника из свих области интерне медицине и њених субспецијалистичких дисциплина, консултантске услуге на другим одељењима.

Научно-наставни рад.

У области кардиологије: комплетна неинванзивна кардиолошка обрада и лечење.

У области нефрологије са хемодијализом: дијагностика и лечење болести бубрега, примена метода дијализног лечења пацијената са акутном и хроничном бубрежном инсуфицијенцијом, болничка хемодијализа, постављање централних венских катетера за дијализу, образовни програми за пацијенте на дијализи и њихове породице, могућност кућне дијализе за поједине пацијенте.

У области гастроентерологије: функционална дијагностика (ендоскопија, колоноскопија) и лечење болести једњака, желуца, танког и дебелог црева, хепатобилијарног тракта и др.

У области пнеумофтизиологије: дијагностика и лечење обољења респираторног система и туберкулозе. На одељењу се дијагностикују и лече неспецифична плућна обољења, хроничне опструкцијске плућне болести, бронхијална астма, малигне болести плућа, придружене ванплућне болести, и туберкулоза. Пружање консултантских услуга на другим одељењима.

Научно-наставни рад.

У области неурологије: стационарно лечење, испитивање, дијагностика и рехабилитација оболелих од неуролошких обољења. Функционална дијагностика у кабинету за неуролошку дијагностику (ЕЕГ и ЕМГ).

Научно-наставни рад.

У области инфективних болести: на одељењу се лече пацијенти оболели од менингитиса, цревних инфекција, осипних грозница, акутних и хроничних хепатитиса, лајмске болести, трихинелозе, нејасних фебрилних стања и великог броја различитих инфекција.

Научно-наставни рад.

3. СЕКТОР ЗА ХИРУРШКЕ ГРАНЕ МЕДИЦИНЕ

У сектору се обављају послови здравствене, наставне и научно-истраживачке делатности и научно-наставни рад из области: опште хирургије, пластичне и реконструктивне хирургије, ортопедије са трауматологијом, урологије, оториноларингологије и офталмологије. Здравствена делатност се обавља преко стационарних одељења и операционог блока. У оквиру операционог блока постоје операционе сале и централна стерилизација. У операционом блоку се обављају хируршке операције и интервенције по редовном и хитном програму. У сектору се обавља теоријска и практична настава за студенте медицине, према плану и програму медицинског факултета. Такође је и наставна база за средњу, вишу и струковну медицинску школу.

У области хирургије: дијагностичко-терапијске процедуре из области опште хирургије и пластичне и реконструктивне хирургије, укључујући конзервативно и хируршко лечење и научно-наставни рад. У области естетске хирургије: ванстандардне услуге - козметичке операције и третмани.

У области ортопедије са трауматологијом: збрињавање трауматских стања, оперативне делатности из домена ортопедије – уградња тоталних цементних и бесцементних протеза кукова, корекције деформитета стопала, шаке, рамена, као и сви ургентни оперативни и неоперативни поступци у лечењу акутне трауматологије локомоторног система, остеосинтеза, спољне фиксације, уградња парцијалне ендопротезе и др. Научно-наставни рад.

У области урологије: стандардни уролошки прегледи, укључујући преглед ултразвуком, дијагностичке процедуре уз локалну или краткотрајну општу анестезију (уретроцистоскопија, биопсија простате), конзервативно и хируршко лечење уролошких обољења, стационарно клиничко испитивање и постоперативна нега болесника оболелих од урогениталних болести, консултативне услуге на другим одељњима, усмереност ка принципима добре клиничке праксе и праћењу развојних трендова. Научно-наставни рад.

У области оториноларингологије: дијагностичко-терапијске процедуре из области оториноларингологије, укључујући конзервативно и хируршко лечење – дијагностика и лечење патолошких стања из области оториноларингологије, обољења носа и параназалних синуса, туморска патологија, дијагностика и лечење поремећаја слуха и равнотеже и др. Научно-наставни рад.

У области офталмологије: савремено и стручно пружање услуга офталмолошких и страболошких прегледа деце и одраслих, офталмолошке операције. Научно-наставни рад.

4. СЛУЖБА ЗА ГИНЕКОЛОГИЈУ И АКУШЕРСТВО

У служби се спроводи комплетна дијагностика и лечење патолошких стања из области гинекологије и акушерства и комплетна заштита породиља и новорођенчади. У служби се спроводи континуиран процес едукације здравствених радника. Научно-наставни рад.

5. СЛУЖБА ЗА ПЕДИЈАТРИЈУ

У Служби се обавља стационарно лечење деце – дијагностика и лечење деце предшколског и школског узраста. Научно-наставни рад.

6. СЛУЖБА ЗА ПСИХИЈАТРИЈУ

Служба се бави дијагностиком и лечењем психотичних и других менталних поремећаја одраслих. Научно-наставни рад.

7. СЛУЖБА ЗА ПРОДУЖЕНО БОЛНИЧКО ЛЕЧЕЊЕ И НЕГУ

У Служби се спроводи болничко лечење и нега које због врсте болести и степена онеспособљености хоспитализованих траје до 30 дана. Служба се бави негом и лечењем онколошких пацијената у терминалној фази болести и рехабилитацијом пацијената након цереброваскуларних инсульта, хируршких и ортопедских интервенција.

8. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ МЕДИЦИНСКИХ ПОСЛОВА

У **Организационој јединици за збрињавање хитних стања**: пријем, прегледи и дијагностика пацијената са ургентним стањима, акутним обољењима и акутизацијом хроничних болести, прегледи и дијагностика. Тријажа пацијената, уз одговарајућу терапијску подршку и смештај тако припремљених пацијената на одговарајућа одељења, упућивање у установе терцијарног нивоа, уз асистенцију пратеће екипе или на даље лечење у кућним условима. Комплетна реанимација тежих пацијената. Концепт службе је тако постављен да у сваком тренутку, током 24 часа, сваком пацијенту стоји на располагању тим специјалиста различитих специјалности, поред др медицине који су стално запослени у овој организационој јединици.

У пријемно-тријажној амбуланти се обавља први преглед и збрињавање пацијената.

У стационарном делу се обавља опсервација, укључујући дијагностичко-терапијске процедуре на ултразвуку, компјутеризованој томографији, друга радиолошка дијагностика, лабораторијске анализе, и консултације специјалиста са других одељења.

У **Организационој јединици – специјалистичко–консултативни прегледи** пружа се уже специјалистичка и специјалистичка здравствена заштита и здравствене услуге у ванболничким условима и обављају специјалистичко-консултативни прегледи из различитих грана медицине. Обухвата: специјалистичке прегледе и консултације по упуту изабраног лекара, прегледе и дијагностичку обраду пацијената упућених на болничко лечење.

Рад организационе јединице се обавља кроз рад Одсека за плућне болести и ТБЦ, Тима за социјалну медицину и статистику и Одељења специјалистичких амбуланти.

У Одсеку за плућне болести и ТБЦ се пружају превентивне, дијагностичке, терапијске и здравствене услуге из области здравствене заштите пацијената оболелих од туберкулозе и других плућних болести, које се могу лечити на амбулантни начин.

Одсек обавља специјалистичко-консултативну делатност из области пнеумофтизиологије.

У Одсеку се спроводе дијагностичке процедуре: радиографија и томографија плућа, спирометрија, VD тестирање, туберкулинско тестирање, ЕКГ и сатурација.

У склопу превентивне здравствене заштите, у одсеку се организују и спроводе мере за спречавање, сузбијање, рано откривање и праћење туберкулозе и других плућних болести. У одсеку се, нарочито, у оквиру здравствено васпитног рада, спроводи едукација у вези са негативним ефектима дуванског дима, као и борба против пушења.

У тиму за социјалну медицину и статистику спроводе се интегрисаност и сарадња са социјалном медицином примарног нивоа.

У **Организационој јединици анестезија са реаниматологијом** се обављају послови здравствене, наставне и научно-образовне делатности из области анестезиологије, реаниматологије и интензивног лечења. У оквиру здравствене делатности у организационој јединици се организују и обављају послови анестезиологије, реаниматологије, интензивног лечења, терапије акутног постоперативног бола и терапије хроничног бола за стационарне пацијенте и послови адекватне и ефикасне припреме елективних хируршких болесника пре хоспитализације.

Организациона јединица – дневна болница за дијагностичке и терапијске процедуре је посебна организациона јединица заједничких медицинских послова.

Организује се за обављање дијагностичких, терапијских и рехабилитационих услуга.

Кроз психијатријску дневну болницу обављају се дијагностичке и терапијске процедуре психотичних и непсихотичних менталних поремећаја, радна и социјална рехабилитација.

Планира се организовање дневне болнице и у другим областима – интернистичким и хируршким, првенствено ради примене парентералне и инхалационе терапије, ради обављања хируршких интервенција и операција из области једнодневне хирургије, а у психијатрији – заштити менталног здравља, ради примене комбинованих мера психотерапије, социотерапије, окупационе радне терапије и психосоцијалне подршке оболелима и члановима њихових породица. Релативно је нов организациони облик између поликлинике и стационара. Планира се минимално 6 сати боравка у болници, дијагностика, терапија и лечење који се спроводе интердисциплинарно и тимски.

Организациона јединица за физикалну медицину и рехабилитацију, спроводе се одговарајући рехабилитациони третмани у амбулантним условима.

Осим амбулантног рада и спровођења физикалних процедура, пружа и консултантске услуге на другим одељењима, као и одговарајуће физикалне третмане.

Организациона јединица за лабораторијску, имунолошку, патолошку и микробиолошку дијагностику обавља здравствену делатност из биохемијске, микробиолошке, имунолошке дијагностике и хистопатологије.

У **Организационој јединици за ултразвучну и радиолошку дијагностику** се пружају услуге: радиолошке, ултразвучне, мамографске и СТ дијагностике.

Организациона јединица за снабдевање крвљу и крвним производима обавља континуирано прикупљање, обраду, процесирање и дистрибуцију крви, бави се клиничком трансфузиологијом и пренаталном заштитом трудница.

Организациона јединица за фармацеутску здравствену делатност (болничка апотека) врши снабдевање болничких здравствених јединица готовим лековима, санитарским материјалом, хемикалијама, инструментима, даје информације о новим препаратима, инкопатибилијама, интеракцијама лекова.

9. СЕКТОР ЗА НЕМЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ (ОПШТИ, ПРАВНИ, КАДРОВСКИ, ПОСЛОВИ ОДНОСА СА ЈАВНОШЋУ, КОНТИНУИРАНА ЕДУКАЦИЈА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ, ППЗ, БЕЗБЕДНОСТ, ОДБРАНА И ЗАШТИТА ЗДРАВЉА НА РАДУ)

У **области општих послова**: примање и класификација поште; завођење аката-предмета, достављање аката, предмета у рад; административно-техничко обрађивање предмета-аката; отпремање поште; развођење поште; евидентирање, чување, класификовање и чување регистратурског материјала; чување и заштита електронских података.

У **области правних послова**: праћење закона и прописа, давање правних савета, израда општих и појединачних правних аката, заступање пред судовима и државним органима, заштита права пацијената.

У **области кадровских послова**: вођење кадровске евиденције, ажурирање списка уговорених радника, израда уговора о раду, понуда и анекса уговора о раду, уговора о диопунском раду, уговора о консултантским

услугама, уговора о привременим и повременим пословима, решења из области радног права, персонални досијеи запослених, пријаве и одјаве радника, радне књижице и др.

У области PR послова - маркетинг и односи са јавношћу.

У области стручног усавршавања и континуиране едукације – праћење најновијих научних достигнућа у области медицине, праћење моигућности имплементације истих у процес рада Опште болнице и реализација едукације здравствених радника и здравствених сарадника.

У области безбедности: физичко-техничко обезбеђивање објеката.

У области одбране: израда и старање о спровођењу планова одбране и евакуације.

У области ППЗ – противпожарна заштита објеката, праћење прописа, израда аката, старање о примени истих.

У области заштите здравља на раду: процена ризика радних места, мере за отклањање, смањење и спречавање ризика, старање о личним заштитним средствима, праћење и примена прописа, вођење евиденција, контрола забране пушења, примена мера за спречавање злостављања на раду и у вези са радом.

У области економско-финансијског пословања обављају се послови израде финансијског плана, евидентирања и плаћања доспелих обавеза; састављања периодичних извештаја и завршног рачуна о извршеним расходима; вођења финансијског књиговодства основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала; обрачуна и исплате зарада, накнада и осталих личних примања, евидентирања смештаја и рачунополагача, израде информација, извештаја и анализа, благајнички послови и води се сва потребна документација, везано за плаћање услуга, архивирање медицинске документације и др.

У области јавних набавки, комерцијалних послова и магацинског пословања, спроводе се све врсте поступака јавних набавки добара, услуга и радова, обављају се комерцијални послови и магацинско пословање.

У области информационих технологија, фактурисања и планско аналитичких послова, обављају се послови састављања планова и евалуације постигнутих пословних резултата, праћење и контрола квалитета рада у оквиру Опште болнице, развој и имплементација информационих технологија и послови електронског фактурисања.

У области техничких послова - одржавање објеката и система, старање о исправности инсталација, машина, апарата и возила неопходних за нормално функционисање установе.

У области епидемиолошког надзора, ДДД послова, послова третмана инфективног и другог отпада, хигијене и прање и пеглања рубља, обављају се следећи послови:

- вођење епидемиолошког надзора које омогућава сагледавање учесталости болничких инфекција, њихових најчешћих анатомских локализација, као и идентификацију изазивача инфекција,
- дезинфекција, дезинсекција и дератизација, као скуп мера за спречавање и сузбијање заразних болести у установи,
- тим за хигијену се стара о одржавању чистоће у радном простору,
- рециклажа инфективног отпада - сакупљање и преузимање инфективног отпада из објеката установе и од других правних лица и предузетника и претварање инфективног у безопасни отпад на атестираном уређају, по прописаној процедури,

- сервис за прање и пеглање рубља – преузимање прљавог рубља, сортирање, преглед, прање у перионици, сушење и пеглање и дистрибуција чистих униформи, и болничког веша по одељењима.

Сервис за исхрану – припрема и дистрибуира оброке по болничким одељењима, уз примену и поштовање НССР стандарда.

У области интерне контроле **Служба за интерну контролу** врши надзор над економско-финансијским трансакцијама, контролише примену прописа из економско-финансијског пословања, и обавља друге послове у складу са Статутом установе.

XIV/ МЕНАѢМЕНТ ТИМ / РУКОВОДИОЦИ ОЈ

МенаѢмент тим Опште болнице:

1. прим. др мед. Ненад Ђорђевић, спец.опште хирургије, в.д.директора Опште болнице „Свети Лука“ Смедерево, тел. 026-240-750,
2. др Жељко Смиљанић, спец.анестезиологије са реаниматологијом, помоћник директора за медицинске послове, тел. 026-240-750,
3. Светлана Стојковић-Томић, дипл.правник са положеним правосудним испитом, помоћник директора за немедицинске послове, тел. 026/240-706,
4. Ивана Спасић, струковна мед.сестра, главна мед.сестра Опште болнице , тел. 026/240-768.

Начелници и главне медицинске сестре организационих јединица, служби и одељења:

СЕКТОР ЗА ИНТЕРНИСТИЧКЕ ГРАНЕ МЕДИЦИНЕ

Интерно одељење – начелник одељења, др Предраг Петровић спец.интерне медицине, субспец.кардиологије

- Јелена Ђорђевић, главна мед.сестра

Одсек за кардиологију са коронарном јединицом – шеф одсека,

- Данијела Недељковић, главна мед.сестра

Одсек за хемодијализу – шеф одсека, др Јасмина Цветковић, спец.интерне медицине,

- Сузана Цветковић, главна мед.сестра

Кабинет за гастроентерологију и гастроентеролошку дијагностику

Одељење за пнеумофтизиологију – начелник одељења, др Јелена Топаловић, спец.пнеумофтизиологије, субспец.онкологије

- Слађана Марковић, главна мед.сестра

Одељење за неурологију – начелник одељења, мр др Славица Ивић, спец.неуропсихијатрије

- Валентина Миљковић, главна мед.сестра

Кабинет за неуролошку дијагностику

Одељење за инфективне болести – начелник одељења, др Дехар Дехари, спец.инфектологије

- Бојана Ковачевић, главна мед.сестра

СЕКТОР ЗА ХИРУРШКЕ ГРАНЕ МЕДИЦИНЕ

Одељење за општу хирургију – начелник одељења, мр сци др мед. Горан Аврамовић, спец.опште хирургије

- Александра Јовановић, главна мед.сестра

Одсек операциони блок (хируршке сале и централна стерилизација) – шеф одсека, др Емил Јеремић, спец.опште хирургије

- Славица Ђузић, главни инструментар

Одсек за полуинтензивну негу и преоперативну припрему – шеф одсека, др Зоран Шошкић, спец.опште хирургије

Одсек за пластичну, реконструктивну и естетску хирургију – шеф одсека, др Марина Николић, спец.пластичне и реконструктивне хирургије

- Славица Сикимић, главна мед.сестра

Одељење за ортопедију са трауматологијом –начелник одељења, др Драгољуб Вукасовић, спец.ортопедије са трауматологијом

- Јелена Ђорђевић, главна мед.сестра

- Данијела Живојиновић, главни инструментар

Одељење за урологију – начелник одељења, др Душко Станојевић, спец.урологије

- Милица Станковић, главна мед.сестра

Одељење за оториноларингологију – начелник одељења др Драгана Тасић, спец.оториноларингологије, субспец.аудиологије

- Слађана Рашић, главна мед.сестра

Одељење за офталмологију – начелник одељења, др Маја Поповић, спец.офталмологије

- Снежана Ракић, главна мед.сестра

СЛУЖБА ЗА ГИНЕКОЛОГИЈУ И АКУШЕРСТВО – начелник службе, прим. мр сци. др Љубомир Тасић, спец.гинекологије и акушерства

- Данијела Којић, главна мед.сестра

Одсек за гинекологију – шеф одсека, др Весна Марковић, спец.гинекологије и акушерства

Одсек - породилиште – шеф одсека, прим. др Лола Драгутиновић, спец.гинекологије и акушерства, субспец.перинатологије

Одељење за неонатологију – начелник одељења, др Мирослава Перић-Матић, спец.педијатрије, субспец.неонатологије

- Горица Јеремић, главна мед.сестра

СЛУЖБА ЗА ПЕДИЈАТРИЈУ – начелник службе, др Ивана Мартиновић, спец.педијатрије, субспец.кардиологије

- Данијела Стошић, главна мед.сестра

СЛУЖБА ЗА ПСИХИЈАТРИЈУ – начелник службе, др Јасна Недељковић-Митрески, спец.психијатрије

- Десанка Ивковић, главна мед.сестра

СЛУЖБА ЗА ПРОДУЖЕНО БОЛНИЧКО ЛЕЧЕЊЕ И НЕГУ – начелник службе, др Драган Станисављевић, спец.интерне медицине

- Татјана Бојчић, главна мед.сестра
Одсек за хоспитални хемиотерапијски приступ – шеф одсека, др Зоран Попадић, спец.опште медицине
- Снежана Гајић, главна мед.сестра
Одсек за продужену негу и лечење

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ МЕДИЦИНСКИХ ПОСЛОВА

О.Ј. за збрињавање хитних стања – начелник организационе јединице, др Федор Зоговић, спец.ургентне медицине

- Иван Костић, главни мед.техничар

О.Ј. специјалистичко-консултативни прегледи – начелник ОЈ, мр сци. др мед. Срђан Крчић, спец.дерматовенерологије

- Тања Љубојевић, главна мед.сестра

Одсек за плућне болести и ТБЦ – шеф одсека, др Зорица Живановић, спец.пнеумофтизиологије

- Светлана Радојковић, главна мед.сестра

Одељење специјалистичких амбуланти - начелник одељења др Небојша Димитријевић, спец.опште хирургије Интернистичка амбуланта

Хируршка амбуланта

Уролошка амбуланта

Ортопедска амбуланта

Офталмолошка амбуланта

Кабинет за ортооптику – шеф кабинета, Љиљана Стефановић, дипл.дефектолог-тифолог

ОРЛ амбуланта

Анестезиолошка амбуланта

Неуролошка амбуланта

Психијатријска амбуланта

Амбуланта за кожно-венеричне болести

Пријемно – административна амбуланта

Кабинет за хипертензију, шеф кабинета, др Бојан Дошлић

О.Ј. анестезија са реаниматологијом – начелник организационе јединице, др Славица Остојић, спец.анестезиологије са реаниматологијом

- Нада Димитријевић, главна мед.сестра

Интензивна терапија и нега – шеф одсека - др Стеван Чавић, спец.анестезиологије са реаниматологијом

- Марин Јевтић, главни анестетичар

О.Ј. дневне болнице за дијагностичке и терапијске процедуре

Дневна болница за хирургију – једнодневна хирургија

Дневна болница за психијатрију

Дневна болница за онкологију

О.Ј. за физикалну медицину и рехабилитацију – начелник организационе јединице, др Горица Јанковић, спец.физикалне медицине и рехабилитације

- Александра Ракић, главни физиотерапеут

О.Ј. за лабораторијску, имунолошку, патолошку и микробиолошку дијагностику

Одељење за биохемијску лабораторијску дијагностику – начелник одељења мр рн. Јасмина Илић, спец.медицинске биохемије

- Мирослав Обрадовић, главни лаборант

Одељење за микробиолошку дијагностику – начелник одељења, др Олгица Николић, спец.микробиологије са паразитологијом

- Марјана Павловић, главни лаборант

Кабинет за имунолошку дијагностику – шеф кабинета,

- Станка Мирковић, главни лаборант

Кабинет за патолошку дијагностику – шеф кабинета, др Владимир Стокић, спец.патолошке анатомије

- Марина Савић, главни лаборант

О.Ј. за ултразвучну и радиолошку дијагностику – начелник организационе јединице, др Бранко Радивојевић, спец.радиологије

- Снежана Петковић, главни лаборант

Кабинет за ултразвук

Кабинет за СТ дијагностику

- Дејан Пирић, главни техничар у ЦТ

О.Ј. за снабдевање крвљу и крвним продуктима - начелник организационе јединице, др Наташа Дрљача, спец.трансфузиологије

- Светлана Угљеваревић, главна мед.сестра

О.Ј. за фармацеутску здравствену делатност (болничка апотека) – начелник организационе јединице (болничка апотека), дипл.фармацеут Александра Лукачевић

СЕКТОР ЗА НЕМЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ –

Одељење за опште, правне и послове односа са јавношћу

Кабинет за едукацију и статистику

Одељење за економско-финансијске послове – начелник одељења, Вера Бела, економиста за финансије и рачуноводство

Одсек за књиговодство – шеф одсека, Бранка Илић, дипл.еџ

Одељење за јавне набавке, комерцијалне послове и магацинско пословање – начелник одељења Далибор Сикимић, дипл.инг.

Одсек за јавне набавке и комерцијалне послове – шеф одсека, Душан Шупица, виши комерцијалиста

Одељење за информационе технологије, електронско фактурисање и планско-аналитичке послове – начелник одељења, Никола Станојевић, дипл.инг.

Служба за техничке послове, начелник службе Владан Арсенијевић, санитарни техничар

Одељење за епидемиолошки надзор, ДДЦ послове, хигијену, инфективни и други отпад и прање и пеглање рубља – начелник одељења Хаџић Дејан,

Одсек за хигијеничарке, шеф одсека,

Одсек за техничке послове – шеф одсека, Берак Срђан

Одсек за ППЗ, одбрану и физичко-техничко обезбеђење – шеф одсека, Дејан Нешић, дипл.инг.

Сервис за исхрану болесника – шеф сервиса, Весна Лазаревић, виши дијететичар

Одсек возног парка – шеф одсека, Зоран Виријевић, виши саобраћајни техничар.

XV/ ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је Светлана Стојковић-Томић, дипл.правник са положеним правосудним испитом, помоћник директора за немедицинске послове, тел. 026/240-706.

Јавност рада обезбеђује се објављивањем релевантних докумената и информација на званичној интернет страници Опште болнице, спровођењем јавних расправа и дискусија по указаној потреби; позивањем, по потреби, представника ресорног Министарства здравља, органа и организација на састанке и седнице када се ради о питањима виталним за остваривање рада Опште болнице, одржавањем тематских конференција за медије као и других конференција на које се позивају представници медија, присуством заинтересованих понуђача отварању понуда у поступцима јавних набавки које су објављене на прописани начин на порталу Управе за јавне набавке, објављивањем позива за подношење понуда, конкурсне документације, одлуке о додели уговора и обавештења о закљученом уговору за све поступке јавних набавки, давањем информација грађанима по поднетим захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и издавањем саопштења.

XVI/СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) Општој болници је у претходној години, упућен један захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтеви је усвојен и тражиоцу су пружене информације у оквиру надлежности и обиму којим је Општа болница располагала.

Преглед захтева у 2017. години

1) Захтеви:

Р. Б.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених – делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	грађани	1	1	-	-
2.	медији	-	-	-	-
3.	невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-
4.	политичке странке	-	-	-	-
5.	државни и други органи	-	-	-	-
6.	остали	-	-	-	-
7.	укупно	1	1	-	-

2) Трошкови поступка нису наплаћивани.

3) Информатор о раду органа објављен је на интернету, на сајту Опште болнице

4) Одржавање носача информација редовно се спроводи.

Наведени табеларни преглед и поступања по поднетим захтевима сачињен је на основу обавезе прописане одредбама члана 43, Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и достављени су, у форми годишњег извештаја за 2017. годину, Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) Општој болници су, до сада у 2018. години, упућена два захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтеви су усвојени и тражиоцима су пружене информације у оквиру надлежности и обиму којим је Општа болница располагала.

Преглед захтева у периоду 01. 01. - 28. 02. 2018. године

1) Захтеви:

Р. Б.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	грађани	1	1	-	-
2.	медији	1	1	-	-
3.	невладине орган. и др. удружења грађана	1	1	-	-
4.	политичке странке	-	-	-	-
5.	државни и други органи	-	-	-	-
6.	остали	-	-	-	-
7.	укупно	2	2	-	-

2) Трошкови поступка нису наплаћивани.

3) Информатор о раду органа објављен је на интернету, на сајту Опште болнице

4) Одржавање носача информација редовно се спроводе.

XVII/ ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ

Надлежности, овлашћења и обавезе Опште болнице су регулисани Статутом у складу са Законом о здравственој заштити.

XVIII/ НАВОЂЕЊЕ ЗАКОНА, ПРОПИСА И ОПШТИХ АКТА КОЈИ СЕ, ПРЕТЕЖНО, КОРИСТЕ У РАДУ ОПШТЕ БОЛНИЦЕ

Прописи који уређују област Опште болнице, општа акта, програми и планови доступни су на адреси: <http://obsmederevo.rs>

Закони

- Закон о раду,
- Закон о запосленима у јавним службама,
- Закон о јавним набавкама,
- Закон о безбедности и здрављу на раду,
- Закон о евиденцијама у области здравља,
- Закон о јавном здрављу,
- Закон о санитарном надзору,
- Закон о заштити становништва о изложености дуванском диму,
- Закон о заштити становништва од заразних болести,
- Закон о здравственој заштити,
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању,
- Закон о управљању отпадом,
- Закон о безбедности хране,
- Закон о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе,
- Закон о буџетском систему,
- Закон о буџету Републике Србије,
- Закон о облигационим односима,
- Закон о општем управном поступку,
- Закон о извршном поступку,
- Закон о јавним набавкама
- Закон о порезу на имовину,
- Закон о заштити животне средине,
- Закон о заштити од пожара,
- Закон о забрани од дискриминације,
- Закон о платном промету,
- Закон о платама у државним органима и јавним службама,
- Закон о равноправности полова
- Закон о тајности података,
- Закон о евиденцијама у области рада,
- Закон о мирном решавању радних спорова,

- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији,
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
- Закон о волонтирању,
- Закон о спречавању злостављања на раду,
- Посебни колективни уговор за здравствене установе,
- Закон о заштити узбуњивача,
- Закон о одређивању максималног броја запослених у јавном сектору,
- Закон о инспекцијском надзору,
- Закон о приватном обезбеђењу и др.

Уредбе

- Уредба о обиму и садржају здравствене заштите становништва,
- Уредба о плану мреже здравствених установа,
- Уредба о програму рада, развоја и организацији интегрисаног здравственог информационог система
- Уредба о здравственој заштити становништва од заразних болести
- Уредба о граничним вредностима емисија загађујућих материја у ваздуху
- Уредба о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха

Правилници

- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе,
- Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике и здравствене сараднике
- Правилник о имунизацији и начину заштите лековима,
- Правилник о медицинској документацији, евиденцијама и извештајима о кадровима, опреми, просторијама и лековима у здравственој установи,
- Правилник о начину и поступку спровођења надзора над стручним радом у здравственој делатности
- Правилник о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослених и других лица и клицоноша,
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите,
- Правилник о пријављивању заразних болести и других случајева утврђених Законом о заштити становништва од заразних болести,
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији,
- Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника,
- Правилник о условима и начину вођења података о лабораторијским испитивањима и о давању обавештења о узрочницима појединих заразних болести,
- Правилник о управљању медицинским отпадом,
- Правилник о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада,
- Правилник о хигијенској исправности воде за пиће,
- Правилник о начину узимања узорака и методама за лабораторијску анализу воде за пиће и др.

Уредбе

- Уредба о буџетском рачуноводству
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама
- Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања

Правилници – интерна општа акта

- Статут,
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Акт о процени ризика,
- Правилник о коришћењу службеног возила и приватног возила за службене потребе,
- Интерни акт за јавне набавке,
- Правилник о безбедности информационо-комуникационог система,
- Правилник о стручном усавршавању запослених,
- Правилник о изменама и допунама правилника о стручном усавршавању,
- Правилник о буџетском рачуноводству,
- Правилник о пријему у радни однос,
- Правилник о боји и саставним деловима униформе радника обезбеђења,
- Етички кодекс,
- Водич за запослене,
- Информатор о раду
- Пословник о раду Управног одбора,
- Пословник о раду Надзорног одбора,
- Пословник о раду Стручног савета
- Пословник о раду Етичког одбора,
- Пословник о раду Комисије за унапређење квалитета рада,
- Пословник о раду Комисије за интрахоспиталне инфекције и др.

XIX/ ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Право на здравствену заштиту на терет средстава обавезног здравственог осигурања, а у складу са Законом и подзаконским актима, остварује се на основу оверене исправе о здравственом осигурању (здравствена књижица) и уз упут.

Пацијент /странка остварује здравствене услуге које нису обухваћене обавезним здравственим осигурањем, плаћањем истих по ценивнику који усваја управни одбор.

Странке остварују друга права подношењем захтева на писарници (поштом или непосредном предајом, односно попуњавањем типских образаца). уколико је захтев непотпун, он се одбацује поднеском, а уколико је неоснован, одбоија се, о чему странка добија писани отправак у разумном року, (како је ближе описано под тач. 17.).

XX/ ПРЕГЛЕД ЗАХТЕВА, ЖАЛБИ И ОДГОВОРА

Пацијент који није задовољан пруженом здравственом услугом, односно поступком здравственог или другог радника здравствене установе, може поднети приговор здравственом раднику који руководи процесом рада, директору Опште болнице и Канцеларији за заштиту права пацијената Града Смедерева.

Канцеларија за заштиту права пацијената града Смедерева образована је као посебна организациона јединица Градске управе са задатком да обавештава пацијенте која су њихова права и како могу да их остварују и поступа по усменим и писаним приговорима, а надлежност јој је на читавој територији Града Смедерева.

Заштитник осигураника ради у канцеларији која је лоцирана у административном делу Опште болнице, на вратима канцеларије наведено је име заштитника, као и радно време.

Пацијенти и странке подnose захтеве ради остваривања права на фотокопију медицинске документације, увид у медицинску документацију, право на приступ информацијама од јавног значаја и захтев за снимање (аудио и видео у радном простору Опште болнице) напроисаним обрасцима који се налазе на писарници.

Захтеве са другом садржином, као и притужбе, пацијенти могу поднети усмено директору или помоћницима директора, а могу и писаним путем на писарници. Након прикупљања потребне документације и извођења потребних доказа, подносилац добија одговор у разумном року.

Пацијенти и странке такође преко писарнице подnose и захтеве за издавање лекарских уверења и др. Запослени подnose преко писарнице захтеве у вези са остваривањем различитих права из радног односа.

Кандидати преко писарнице достављају молбе за пријем у радни однос према расписаном огласу. Писарница води потребне деловодне протоколе у које се заводе захтеви.

XXI/ ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијски извештаји Опште болнице доступни су у електронском формату на интернет страници Опште болнице.

XXII/ ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавних набавки доноси Управни одбор, за сваку годину. Планови јавних набавки налазе се на сајту Опште болнице.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени Законом о јавним набавкама и када је то могуће, користе се електронска средства.

Комуникација се одвија на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике су широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Интерни акт и контрола набавки

Општа болница као наручилац је донела акт којим ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца, а нарочито начин планирања набавки (критеријуме, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеве поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контролу јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Врсте огласа

Огласи о јавној набавци су:

- 1) претходно обавештење;
- 2) позив за подношење понуда и пријава;
- 3) обавештење о систему динамичне набавке;
- 4) позив за учешће на конкурс за дизајн;
- 5) обавештење о признавању квалификације;
- 6) обавештење о закљученом оквирном споразуму;
- 7) обавештење о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда;
- 8) обавештење о закљученом уговору;
- 9) обавештење о резултатима конкурса;
- 10) обавештење о обустави поступка јавне набавке.
- 11) Обавештење о продужењу рока за подношење понуда, односно пријава;
- 12) Одлука о измени уговора о јавној набавци
- 13) Обавештење о поднетом захтеву за заштиту права

14) Обавештење о поништењу поступка јавне набавке
Садржина огласа о јавној набавци одређена је у Прилогу 3.
Управа за јавне набавке утврдиће стандардне обрасце за огласе о јавној набавци у складу са Прилогом 3 овог закона.

Начин објављивања огласа

Огласи о јавној набавци објављују се на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца. Огласи о јавној набавци чија је процењена вредност већа од јавне набавке мале вредности из члана 39. Овог закона, објављује се и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа На висину накнаде за објављивање огласа о јавној набавци на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, сагласност даје Влада.
Ако је процењена вредност јавне набавке већа од 250.000.000 динара за добра и услуге и 500.000.000 динара за радове, наручилац је дужан да оглас о јавној набавци из члана 55. став 1. тач. 2) до 4) овог закона објави и на страном језику, који се обично користи у међународној трговини у области из које је предмет јавне набавке.
Наручилац који не поседује интернет страницу није дужан да формира интернет страницу ради објављивања огласа о јавној набавци.

Наручилац може да објави позив за подношење понуда или пријава и у неком специјализованом листу према предмету конкретне јавне набавке.

Приликом одлучивања о објављивању огласа на начин из става 1. овог члана, наручилац посебно води рачуна о процењеној вредности јавне набавке, трошковима оглашавања, врсти, сложености и специфичности предмета јавне набавке, развијености домаћег тржишта и броју домаћих понуђача који су способни да изврше набавку.

Претходно обавештење

Наручилац може да објави претходно обавештење о намери да спроведе поступак јавне набавке
Садржина претходног обавештења одређена је у Прилогу 3А.

Објављивање позива за подношење понуде и позива за подношење пријава

Општа болница као наручилац је дужна да објави позив за подношење понуде у:

- 1) отвореном поступку;
- 2) поступку јавне набавке мале вредности;
- 3) преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда.

Наручилац је дужан да објави позив за подношење пријава у:

- 1) рестриктивном поступку;
- 2) квалификационом поступку;
- 3) конкурентном дијалогу.

Садржина позива за подношење понуда одређена је у Прилогу 3Б, а садржина позива за подношење пријава у Прилогу 3В.

Објављивање и достављање конкурсне документације

Наручилац је дужан да истовремено са објављивањем позива за подношење понуда, објави конкурсну документацију на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У случају да је део конкурсне документације поверљив, наручилац ће у делу конкурсне документације који објави, навести на који начин и под којим условима заинтересована лица могу преузети поверљиве делове конкурсне документације.

Измене и допуне конкурсне документације

Ако Општа болница као наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најаксније пет дана пре истека рока за подношење понуда

У случају из става 2. Овог члана наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Отварање понуда

Отварање понуда спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

У случају из става 4. овог члана наручилац доноси одлуку којом одређује разлоге за искључење јавности и да ли се искључење јавности односи и на представнике понуђача.

Одлука о додели уговора

Општа болница је, као наручилац, дужна да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Одлука о обустави поступка јавне набавке

Општа болница је као Наручилац дужна да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке. Наручилац је дужан да у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објави обавештење о обустави поступка јавне набавке које садржи податке из Прилога ЗК.

Увид у документацију

Понуђач, кандидат, односно подносилац пријаве има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о признавању квалификације, одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. овог члана, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. овог закона.

Извештавање понуђача

У року од пет дана од дана доношења одлуке наручилац може са сваким понуђачем одвојено одржати састанак, на којем ће чланови комисије за јавну набавку објаснити начин спровођења поступка, дефинисања услова за учешће, начин одређивања спецификације предмета јавне набавке, начин одређивања елемената критеријума и методологије за доделу пондера, разлоге за одбијање понуда, рангирање понуда и сл.

Ако је у поступку јавне набавке чија је процењена вредност већа од износа из члана 57. овог закона, већина понуда одбијена, наручилац је дужан да организује извештавање понуђача. Неће се сматрати да је већина понуда одбијена ако су поднете две понуде, од којих је једна одбијена.

Током извештавања, понуђачи могу постављати питања и давати своје предлоге како да се поступак унапреди.

О извештавању понуђача и разговору са понуђачима сачињава се записник.

Током извештавања понуђача наручилац је у обавези да заштити податке у складу са чланом 14. овог закона.

Обавештење о закљученом уговору

Општа болница је дужна да објави обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или оквирном споразуму у року од пет дана од дана закључења уговора, односно оквирног споразума.

Наручилац може квартално, у року од 15 дана по истеку квартала, објављивати обавештења о уговорима закљученим на основу оквирног споразума и у систему динамичне набавке.

Евиденција и извештаји о јавним набавкама

Општа болница је дужна да прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама.

Општа болница као наручилац доставља у електронској форми Управи за јавне набавке тромесечни извештај о:

- 1) спроведеним поступцима јавне набавке;
- 2) спроведеним поступцима набавке на које није примењивао одредбе овог закона;
- 3) спроведеним преговарачким поступцима без објављивања позива за подношење понуда;
- 4) трошковима припремања понуда у поступцима јавне набавке;
- 5) закљученим уговорима о јавној набавци;
- 6) јединичним ценама добара, услуга и најзаступљенијих радова;
- 7) измењеним уговорима о јавној набавци;
- 8) обустављеним поступцима јавне набавке;
- 9) поступцима у којима је поднет захтев за заштиту права и поништеним поступцима;
- 10) извршењу уговора о јавној набавци.

Управа за јавне набавке ближе уређује садржину извештаја о јавним набавкама и начин вођења евиденције о јавним набавкама.

Извештаје из става 1. овог члана, наручилац доставља најкасније до 10. у месецу који следи по истеку тромесечја.

Управа за јавне набавке је дужна да на основу достављених тромесечних извештаја наручилаца припреми збирни тромесечни извештај о спроведеним поступцима и закљученим уговорима и да га објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од месец дана од истека рока из става 4. овог члана.

Извештаји о јавним набавкама

Управа за јавне набавке може затражити од наручиоца извештај са додатним подацима, о сваком појединачном уговору о јавној набавци или поступку јавне набавке.

Наручилац је дужан да тражене податке достави Управи за јавне набавке у најкраћем могућем року, а најкасније осам дана од пријема захтева Управе за јавне набавке.

Управа за јавне набавке је дужна да на основу појединачних, тромесечних извештаја наручилаца припреми полугодишњи и годишњи извештај о јавним набавкама.

Управа за јавне набавке је дужна да полугодишњи извештај о јавним набавкама објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници до 30. септембра, а годишњи извештај до 31. марта текуће године, за претходну годину.

Извештај из става 4. овог члана доставља се Влади пре објављивања.

Уз извештају из става 4. овог члана Управа за јавне набавке даје предлог општих и појединачних мера за унапређење система јавних набавки.

Документација и евидентирање поступка

Општа болница, као наручилац је дужна да:

- 1) евидентира све радње и акте током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке;
- 2) чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка;
- 3) води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача.

XXIII/ ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Општој болници примењују се прописи којима се уређује рад, односно Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама и Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама.

Подаци о исплаћеним платама у 2015. години

нето	бруто I	бруто II
409.774.321	584.556.677	689.192.323

Подаци о исплаћеним платама у 2016. години

нето	брuto I	брuto II
409.157.527	583.676.928	688.155.099

Подаци о исплаћеним платама у 2017. години

нето	брuto I	брuto II
410.171.471	585.123.354	689.860.435

Подаци о исплаћеним платама за јануар 2018. године

нето	брuto I	брuto II
399.127.078	569.368.158	67.128.505,84

Подаци о платама запослених у Општој болници за месец јануар 2018. године

Платна група	Нето плате без минулог рада (коефицијент)	Нето цена рада	Нето износ
Директор	34,22	2.817,35	96.409,71
Помоћници директора	30,08	2.817,35	84.754,88
Начелници	29,67	2.817,35	83.590,77
Шефови	29,06	2.817,35	81.872,19

XXIV/ ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ И АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА У ОПШТОЈ БОЛНИЦИ – на дан 31. јануар 2018.

Број запослених на неодређено време: 733
Број запослених на одређено време: 59
Број запослених по уговору о допунском раду: 3
Број лица ангажованих на основу уговора о обављању привремених и повремених послова: 8
Укупан број запослених и ангажованих лица: 803

XXV/ ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Имовину Опште болнице чини право коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односи на непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права. Евиденција средстава рада врши се у складу са прописима који уређују буџетски систем. Вредност основних средстава објављена је у делу – финансијски извештаји који су доступни у електронском формату на интернет страници Опште болнице.

XXVI/ ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Општа болница, настали у његовом раду или у вези са њеним радом, чувају се:

- архива са предметима чува се у седишту Опште болнице,
- финансијска документација и друга службена документација за потребе Опште болнице , чува се у одељењу за економско- финансијске послове у седишту,
- документација јавних набавки се чува у одељењу за јавне набавке и магацинско пословање у седишту
- документација везана за кадрове чува се у канцеларији кадровског референта, у седишту
- електронске базе података чувају се на серверима.

XXVII/ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Општа болница располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом свих организационих јединица, а одређене су делокругом рада као и информацијама о запосленима.

Носачи информација су:

- записници са седница Управног одбора и Надзорног одбора,
- одлуке Управног одбора и Надзорног одбора,
- записници о раду стручних органа,
- извештаји о раду Опште болнице
- архива
- базе података.

Архивска књига регистратурског материјала је акт Опште болнице, на основу кога се утврђују:

- документација која представља архивску грађу Опште болнице и као таква се чува трајно
- рокови чувања документације односно регистратурског материјала после чијег истека се излучује и

уништава, уз сагласност Архива Србије као безвредни регистратурски материјал.

Класификација регистратурског материјала и утврђивање рокова њиховог чувања извршена је на основу Уредбе о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Сл гласник РС”, бр. 44/93).

У оквиру информационог система Опште болнице подаци се чувају у базама података.

Општа болница има у поседу следеће базе података:

- базаорганизационеструктурездравствених установаиз Плана мреже здравствених установа у Србији
- базакадрова– регистар лица запослених у здравственим установамаиз Плана мреже здравствених установа у Србији (школскаспрема, занимање, специјалност, ужа специјалност, научно-наставна и академска звања, руковођење, дужина стажа, врста радногвремена, и др),
- база медицинске опреме од националног значаја (врста, произвођач, модел, власништво, начин одржавања, врста набавке, вредност, стање, и др),
- база дијализираних пацијената (лични подаци пацијента, број и врста дијализе),
- база – потврда о смрти (лични подаци умрлог лица – датум и час смрти/налажења леша, место наступања смрти, порекло смрти, да ли је тражена обдукција, подаци о насилној смрти, подаци о узроку смрти, и др),
- База – пријава рођења (личниподациноворођенчета – ЈМБГ, пол, датум и час рођења, телесна маса и висина детета, гестациона старост, видљиве урођене аномалије, подаци о родитељима, број ранијих порођаја и прекида трудноће; подаци о порођају, компликацијама и сл; стање (оцена) детета; стање детета и мајке при испису и датум исписа мајке и детета)
- База побачаја (личниподацижене, недеља трудноће, категорија прекида трудноће, број живорођене деце и број побачаја пре последњег прекида трудноће, и др)
- База података о раду ванболничких здравствених установа (здравствени радници и сарадници према стручној спреми, немедицински радници, врсте посета, врсте пружених услуга)
- База података о раду болничких здравствених установа (здравствени радници и сарадници према стручној спреми, немедицински радници, постеле, исписани болесници, умрли, дани лечења)
- Базаподатака о лицимана болничкомлечењу (личниподаципацијента, упутнадијагноза, основниузрокхоспитализације, спољниузрокповреде, пратећедијагнозе, процедуре, бројданахоспитализације, и др)
- База података о утврђенимобољењима, стањима и повредама (старост и пол, дијагноза, односноутврђеностање)
- База података о показатељима квалитета здравствене заштите (показатељквалитетанапримарномнивоуздравственеделатности, у стоматолошкојздравственојзаштити, радапатронажнихслужбидомоваздравља,здравствене заштитестарихлица, у специјалистичкоконсултативнимслужбама, у секундарној и терцијарнојздравственој заштити, у ургентнојмедицини, и др)
- База података о управљању медицинским отпадом (порекло, количина и динамика генерисања инфективног медицинског отпада, контрола процеса рада постројења за третман инфективног отпада и процена ефикасности њиховог рада, акциденти у свим фазама руковања инфективним медицинском отпадом у здравственим установама из Плана мреже здравствених установа у Србији)

XXVIII / ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОПШТА БОЛНИЦА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Општа болница омогућава приступ свим информацијама од јавног значаја којима располаже, насталим у раду или у вези са радом, а односе се на оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Општа болница, на основу Закона, неће тражиоцу омогућити 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 предкривичног 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 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 које претежу над интересом за приступ информацији
- повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи.

XXIX / ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Свако може поднети захтев за приступ информацијама од јавног значаја, ненаводећи разлоге тражења информација. Подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Општа болница, може се извршити:

- у писаној форми, на адресу:

Општа болница „Свети Лука“ Смедерево, Ул. Кнез Михаилова бр.51

- усмено, путем записника на писарници Опште болнице, у току радног времена сваког радног дана од 8 до 15 сати,
- у електронској форми, на е-мејл: ob.smederevo@yahoo.com

Образац захтева дат је у електронској форми на интернет презентацији Опште болнице, а налази се и на писарници.

Захтев мора да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Уколико захтев не садржи наведене податке а тражилац информације исти не допуни ни у накнадном року, Општа болница ће захтев одбацити као неуредан.

Општа болница је дужна да, без одлагања (а најкасније у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана, у зависности од врсте тражене информације, 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. Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан и врши се у

просторијама писарнице.

Накнада трошкова врши се за издавање копије докумената, а на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 8/06).

Информатор припремили:

Светлана Стојковић-Томић, дипл.правник,
помоћник директора за немедицинске послове и
одговорно лице за приступ информацијама од
јавног значаја

Вера Бела, дипл.еџц, начелник одељења за
економско-финансијске послове

Никола Станојевић, дипл.инг., начелник одељења
за информационе технологије, електронско
фактурисање и план и анализу

Владан Миловановић, виши комерцијалиста у
одељењу за јавне набавке и комерцијалне послове

Јадранка Јагатић, кадровски референт у одељењу
за опште и правне послове

В.д.директора Опште болнице „Свети Лука“
Смедерево

Прим. мр сци. др мед. Ненад Ђорђевић