

Општа болница Петровац на Млави

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Петровац на Млави 19. април 2023.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	17
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	19
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	20
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	27
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	29
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	30
10. Преглед података о пруженим услугама	32
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	36
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	37
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	39
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	41
15. Чување носача информација	43
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	44
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	46
18. Финансијски подаци	47
19. Подаци о јавним набавкама	49
20. Подаци о државној помоћи	53
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	54

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

ОПШТА БОЛНИЦА ПЕТРОВАЦ

Здравствена заштита је организована и свеобухватна делатност са основним циљем остваривања највишег могућег нивоа очувања и унапређења здравља грађана.

Здравствена заштита обухвата спровођење мера и активности за очување и унапређење здравља грађана спречавање, сузбијање и рано откривање болести, повреда и других поремећаја здравља и благовремено, делотворно и ефикасно лечење, здравствену негу и рехабилитацију.

Болница је здравствена установа која обавља здравствену делатност на секундарном нивоу здравствене заштите.

Болницу у јавној својини оснива Република Србија, а на територији аутономне покрајине – аутономна покрајина, у складу са законом и Планом мреже.

Болница обавља здравствену делатност као наставак дијагностике, лечења, здравствене неге и рехабилитације започете у здравственој установи која обавља здравствену делатност на примарном нивоу здравствене заштите, односно приватној пракси, односно када су због сложености и тежине обољења потребни посебни услови у погледу кадрова, опреме, простора, лекова и медицинских средстава, у складу са законом.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Општа болница Петровац

Адреса (улица и број)

Петровац на Млави, ул. Моравска број 2

Поштански број

12300

Седиште

Петровац на Млави

Матични број (МБ)

17862855

Порески идентификациони број (ПИБ)

108349629

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

pravna@opstabolnicapetrovac.rs и office@opstabolnicapetrovac.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.opstabolnicapetrovac.rs/>

Подаци о радном времену органа јавне власти

00-24 h, радно време немедицинских служби 07:00-15:00

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Омогућен је прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима у објекте Опште болнице Петровац, особље такође указује сву неопходну помоћ.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора
25.11.2022.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме
Јелена Томашевић

Контакт телефон
0648519509

Адреса електронске поште
pravna@opstabolnicapetrovac.rs

Радно место, положај
Руководилац правних, кадровских и административних послова

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;
в.д. директора Данијела Цветојевић

Контакт телефон
0648519503

Адреса електронске поште
office@opstabolnicapetrovac.rs

Напомена

Сви подаци Опште болнице Петровац могу се наћи на:

<http://www.opstabolnicapetrovac.rs/>

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Органи Опште болнице Петровац на Млави су:

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

Органе Опште болнице Петровац у складу са Законом, именује и разрешава Оснивач.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места <http://www.opstabolnicapetrovac.rs/dokumenta/pravilnici-ob-petrovac/>

Напомена

На интернет страници Опште болнице Петровац може се видети важећи акт о систематизацији радних места -

<http://www.opstabolnicapetrovac.rs/dokumenta/pravilnici-ob-petrovac/>

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Запослени који имају посебна овлашћења и одговорности у Општој болници су:

1. Директор Опште болнице – утврђено Статутом;
2. Помоћници Директора Опште болнице;
3. Главна медицинска сестра/техничар Опште болнице;
4. Руководиоци радних јединица;
5. Начелници и шефови и одговорни радници служби, одељења, одсека и кабинета.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Данијела Цветојевић

Контакт телефон

0648519503

Адреса електронске поште

office@opstabolnicapetrovac.rs

Назив функције

В. Д. ДИРЕКТОРА ОПШТЕ БОЛНИЦЕ ПЕТРОВАЦ

Опис функције

- организује рад и руководи процесом рада у Општој болници,
- координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе,
- именује руководиоце унутрашњих организационих јединица,
- доноси правилник о организацији и системаизацији послова,
- представља и заступа здравствену установу,
- спроводи утврђену пословну и здравствену политику ,
- одговоран је за законитост рада здравствене установе,
- одлучује о свим правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом,
- одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Опште болнице, у складу са законом,
- доноси одлуке о додели специјализација и ужих специјализација здравственим радницима и здравственим сарадницима, као и о свим видовима стручног усавршавања запослених,
- одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа,
- утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом,
- подноси Управном одбору писмени годишњи извештај о пословању Опште болнице,
- именује чланове Стручног савета на предлог организационих јединица,
- именује чланове Етичког одбора на предлог Стручног савета,
- врши и друге послове предвиђене Законом и Статутом.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Јован Петровић

Контакт телефон

0646466360

Адреса електронске поште

pedijatrija@opstabilnicapetrovac.rs

Назив функције

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА МЕДИЦИНСКИ СЕКТОР, НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ПЕДИЈАТРИЈЕ

Опис функције

- извршава налоге директора здравствене установе и учествује у спровођењу одлука органа управљања;
- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања;
- учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе;
- учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава;
- обавља послове образовне и научно - истраживачке делатности;
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору;

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ПЕДИЈАТРИЈЕ

- непосредно организује и руководи целокупним радом службе,
- одговоран је за рад и радну дисциплину, за спровођење договорене организације рада и за извршење планских задатака,
- одговоран је за спровођење прописа из области здравствене заштите, безбедности здравља на раду, за евиденцију и благовремени извештај о раду службе,
- стара се да запослени у процесу рада примењују прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користе средства за рад и опасне материје, да користе прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукују,
- врши надзор над целокупним стручним радом у служби,
- води бригу о плану и стручном усавршавају здравствених радника,
- учествује и води визиту,
- одржава радне и стручне састанке ,
- стара се о добрим међусобним односима у служби, као и према корисницима услуга,
- стара се о рационалном коришћењу средстава за рад, основног и потрошног материјала,
- контролише спровођење дијагностике и терапије,
- контролише упуте за лечење у другу здравствену установу,
- прави распоред рада,
- води евиденцију о прековременом раду,
- превенира, дијагностикује и лечи болести, плућа деце и одраслих, коришћењем високо специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију,
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења,
- реализује субспецијалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције,
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење,
- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравственим стањем и лечењем, -обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења,
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената,
- спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је уже специјализован,
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите,
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима,
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите,
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности и уже специјалности,
- спроводи здравствено васпитни рад,
- утврђује време и узрок смрти.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Дејан Миливојевић

Контакт телефон

012/327-983 локал 200

Адреса електронске поште

specijalisticke@opstabolnicapetrovac.rs

Назив функције

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА МЕДИЦИНСКИ СЕКТОР, НАЧЕЛНИК СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО КОНСУЛТАТИВНИХ СЛУЖБИ

Опис функције

- извршава налоге директора здравствене установе и учествује у спровођењу одлука органа управљања;
- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања;
- учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе;
- учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава;
- обавља послове образовне и научно - истраживачке делатности;
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору;

НАЧЕЛНИК СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО КОНСУЛТАТИВНИХ СЛУЖБИ

- непосредно организује и руководи целокупним радом службе,
- одговоран је за рад и радну дисциплину, за спровођење договорене организације рада и за извршење планских задатака,
- одговоран је за спровођење прописа из области здравствене заштите, безбедности здравља на раду, за евиденцију и благовремени извештај о раду службе,
- стара се да запослени у процесу рада примењују прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користе средства за рад и опасне материје, да користе прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукују,
- врши надзор над целокупним стручним радом у служби,
- води бригу о плану и стручном усавршавају здравствених радника,
- учествује и води визиту,
- одржава радне и стручне састанке,
- стара се о добрим међусобним односима у служби, као и према корисницима услуга,
- стара се о рационалном коришћењу средстава за рад, основног и потрошног материјала,
- контролише спровођење дијагностике и терапије,
- контролише упуте за лечење у другу здравствену установу,
- прави распоред рада,
- води евиденцију о прековременом раду
- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује специјалистичке, дијагностичко - терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравственим стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;

- спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;
- обавља послове дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава извештај;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- обавља послове обдукције и форензичког рада на терену;
- утврђује време и узрок смрти;
- ради на имплементацији интегрисаног здравственог информационог система;
- организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите;
- идентификује приоритетне здравствене потребе становништва у локалној заједници, дефинише и спроводи мере за њихову реализацију;
- обезбеђује извештавање о кретању заразних и незаразних болести и других података у области здравствене заштите;
- идентификује приоритетне здравствене потребе заједнице у циљу предлагања одговора и планирања имплементације адекватних мера;
- врши континуирани рад на креирању и развоју окружења која подржавају здравље и здраве изборе; врши идентификовање приоритетних здравствено промотивних потреба заједнице; врши анализе детерминанти здравља; врши израду, имплементацију и евалуацију здравственопромотивних програма, пројеката и интервенција у заједници и спроводи истраживања; обавља информисање, саветовање и обуку становништва, у сарадњи са мас - медијима о очувању и унапређењу здравља, факторима ризика и афирмацији здравих стилова живота, као и оптималним здравственим понашањима у вези са актуелним здравственим потребама;
- ради на развоју плана развоја здравствене заштите;
- учествује у изради стандарда здравствених услуга;
- учествује у изради предлога посебних програма из области јавног здравља;
- обавља процену и евалуацију јавно здравствених програма на различитим нивоима здравствене заштите / делатности у сарадњи са одговарајућим институцијама;
- израђује стручно - методолошка упутства за праћење и евалуацију рада здравствених установа сва три нивоа здравствене заштите из области планирања и организације здравствене заштите;
- организује епидемиолошки надзор над свим заразним болестима;
- учествује у припреми водича, упутстава и стручно - методолошких препорука за превенцију и контролу заразних болести; организује прикупљање и статистичку обраду података о кретању заразних и хроничних незаразних болести;
- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;
- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно - методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;
- организује прикупљање података у циљу праћења санитарно - хигијенских и других услова који утичу на стање здравља становништва;
- организује прикупљање и анализирање здравствено - статистичких података о 207 појави болести везаних за проблем утицаја фактора ризика из животне средине на здравље;
- анализира санитарно - хигијенско стање објеката који подлежу хигијенско - санитарном надзору и предлаже мере за решавање проблема;

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Славица Миленковић

Контакт телефон

064 6466388

Адреса електронске поште

zcpetrovac.slavica@gmail.com

Назив функције

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА НЕМЕДИЦИНСКИ СЕКТОР-, РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Опис функције

- извршава налоге директора здравствене установе и учествује у спровођењу одлука органа управљања;
- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања;
- учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе;
- учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава;
- обавља послове образовне и научно - истраживачке делатности;
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору;

- организује, руководи, координира и прати извршење свих послова из области безбедности и здравља на раду;
- анализира степен тренутне експонираности безбедносним ризицима на радним местима и у радном окружењу,
- израђује акте о процени ризика на радним местима и у радном окружењу,
- израђује акте о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања,
- координира припрему општих и појединачних аката из области безбедности и заштите лица, имовине и пословања и безбедности и здравља на раду,
- прати и контролише средства и опрему за личну заштиту и за заштиту од пожара,
- контролише и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу, одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава за заштиту на раду,
- организује и спроводи обуку запослених из области заштите безбедности и здравља на раду и заштите лица, имовине и пословања,
- организује спровођење мера за благовремено отклањање утврђених недостатака,
- контролише спровођење утврђених мера заштите од пожара и превентивно техничке заштите,
- издаје упутства за рад запосленима у ванредним приликама, ванредним ситуацијама и у поступањима везаним за појачане мере безбедности,
- организује евакуацију запослених и спашавање имовине угрожене пожаром или другим обликом ванредне ситуације,
- организује и саставља извештаје у вези са ванредним догађајима из области заштите безбедности и здравља на раду и животне средине.
- организује испитивања услова радне околине (превентивна и периодична) као и испитивања и прегледе опреме за рад,
- предлаже мере за побољшање услова рада, посебно на местима са повећаним ризиком, свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље на раду,
- прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово одклањање,
- припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад и издаје потребна упутства,
- зобрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају непосредне опасности по живот и здравље запосленог и других лица и о томе обавештава послодавца, представника запослених и инспекцијске органе,
- води евиденције из области безбедности и здравља на раду и издаје налоге другим лицима задуженим за ову област рада (референти и сл.)

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Никола Панић

Контакт телефон

012/327-983 локал 264

Адреса електронске поште

office@opstabolnicapetrovac.rs

Назив функције

ГЛАВНА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР ОПШТЕ БОЛНИЦЕ

Опис функције

- организује рад запосленог медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера, прави распоред дежурства за кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцем организационе јединице и директором,
- планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара/техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са програмом, циљевима и радом здравствене установе,
- планира, организује и спроводи стручно усавршавање медицинских сестара/техничара у области стручног усавршавања,
- врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара/техничара и за то одговара директору здравствене установе,
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем,
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.,
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе,
- организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера,
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада,
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом,
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција,
- контролише спровођење поступка дезинфекције и стерилизације.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Јелена Томашевић

Контакт телефон

064 8519509

Адреса електронске поште

pravna@opstabolnicapetrovac.rs

Назив функције

РУКОВОДИЛАЦ ПРАВНИХ, КАДРОВСКИХ И АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА

Опис функције

- организује, руководи, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских и административних послова;
- развија, дефинише и координира припрему програма и планова рада из области правних, кадровских и административних послова;
- организује, координира и контролише извршење општих послова;
- доноси одлуке о начину реализације правних, кадровских и административних послова;
- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада;
- обавља послове из области имовинско - правних послова;
- прати и припрема опште акте, уговоре и друге опште и појединачне акте;
- контролише припрему уговора и њихову реализацију и доноси одлуку о предузимању правних мера;
- решава радне, дисциплинске и друге поступке и управља другим правним пословима; - надзире рад запослених на правним, кадровским и административним пословима;

- координира послове из области заштите запослених од злостављања на раду;
- координира осмишљавање и успостављање система управљања ризицима као и система интерних контрола;
- анализира проблеме у вршењу послова и припрема смернице и упутства запосленима за уједначавање и примену најбоље праксе.
- спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа,
- води управни поступак из делокруга рада,
- припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова,
- припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за дозволу извршења надлежним судовима,
- води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова,
- припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова,
- даје стручну подршку у процесу формирања планова рада
- даје стручну подршку у области канцеларијског пословања.
- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима,
- надзоре рад запослених на правним, кадровским и административним пословима.
- координира послове из области заштите запослених од злостављања на раду;
- анализира проблеме у вршењу послова и припрема смернице и упутства запосленима за уједначавање и примену најбоље праксе.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Гордана Ивановић Лазић

Контакт телефон

065 5722200

Адреса електронске поште

efs@opstabolnicapetrovac.rs

Назив функције

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Опис функције

- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- припрема општи акт о организацији рачуноводства и стара се о увођењу и функционисању рачуноводственог софтвера за вођење пословних књига;
- руководи припремом и израдом финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
- проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;
- врши билансирање прихода и расхода;
- врши билансирање позиција биланса стања;
- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
- контира и врши књижење;
- спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
- прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;
- врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
- врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између

подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;

- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.
- ради завршни рачун и периодичне обрачуне, на основу плана организационих јединица учествује са одговарајућим рачуноводственим референтом на састављању плана рада Опште болнице,
- стара се о рационалном трошењу финансијских средстава и о евентуалним проблемима подноси извештаје директору,
- издаје налоге за извршење обавеза које проистичу из одлука Управног одбора на основу стања по попису, израђује аналитички контни план на основу прописаног контног плана,
- стара се о комплетној организацији економско-финансијског плана као и комплетној организацији економско-финансијске службе .
- води дневну евиденцију о присутности запослених и обавезан је да редовно уноси податке у месечну књигу зарада, распоређује раднике на одређене послове и задатке у оквиру службе.
- организује чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Дарко Стојковић

Контакт телефон

064 6466386

Адреса електронске поште

it@opstabolnicapetrovac.rs

Назив функције

РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА

Опис функције

- организује, руководи, прати, координира и контролише функционисање информационо, комуникационих технологија и послова,
- развија, дефинише и координира припрему ИКТ планова,
- координира израду и припрему ИКТ извештаја,
- доноси одлуке о начину реализације ИКТ послова,
- прати прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења ИКТ ресурса,
- контролише наменско коришћење и економичност средстава приликом склапања уговора,
- координира израду општих и појединачних аката у вези са ИКТ пословима и даје мишљење о њима,
- координира израду ИКТ прегледа и анализа,
- координира пројекте реализације дефинисаних програмских захтева,
- дефинише политике и мере безбедности у информационом систему.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Александар Ракићевић

Контакт телефон

061 2825656

Адреса електронске поште

tehnicka@opstabolnicapetrovac.rs

Назив функције

ШЕФ - ИНЖЕЊЕР ИНВЕСТИЦИОНОГ/ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА И ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ

Опис функције

- врши обилазак, снима и евидентира стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема предлог радова;
- организује и усмерава израду техничке документације;
- организује и прати извођење радова и поправки на текућем одржавању објекта;
- припрема предлоге планова инвестиционог одржавања;
- припрема техничку документацију за редован рад и одржавање објекта, опреме и инсталације;
- организује припрему и припрема метролошку, научну и стручну документацију;
- припрема техничке спецификације за набавке;
- анализира захтеве, дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема мере у вези са инвестиционим одржавањем;
- спроводи стручне анализе и предлаже мере за развој делатности;
- обавља стручну анализу и израђује извештаје;
- прати функционисање сложених уређаја и опреме и подешава их током дневног рада;
- рукује аутоматизованим комплексним техничким системима и подешава их током редовног – дневног рада;
- води групу радника са којом заједнички ради на управљању, руковању или одржавању техничких система;
- одржава ажурном базу техничке документације о објектима, опреми и инсталацији;
- анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока кварова;
- предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;
- обавља стручне послове одржавања;
- обавља контролу редовног рада техничких система и контролу активности одржавања;
- припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја на основу дефинисаног пројектног задатка;
- требајуће и раздужује материјал, алат неисправне – демонтиране делове и документацију;
- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција.

Напомена

Одељење опште интерне медицине

Начелник:

др Дејан Стојановић 012/327-983 локал 258

Главна медицинска сестра:

Моника Стојановић

E-mail: interno@opstabolnicapetrovac.rs

Одељење опште хирургије

Начелник:

др Небојша Нешић 012/327-983 локал 285

Главна медицинска сестра:

Биљана Марковић

E-mail: hirurgija@opstabolnicapetrovac.rs

Одељење за анестезиологију са реаниматологијом

Начелник:

др Светлана Станојевић 012/327-983 локал 287

Главни медицински техничар:

Небојша Станојевић

E-mail: jil@opstabolnicapetrovac.rs

Одељење пнеумофтизиологије

Начелник:

др Ранка Голужа 012/327-983 локал 297

Главни медицински техничар:

Иван Ранђеловић 012/327-983 локал 279

E-mail: grudno@opstabolnicapetrovac.rs

Одељење педијатрије

Начелник:

др Јован Петровић 012/327-983 локал 277

Главна медицинска сестра:

Марина Милошевић

E-mail: pedijatrija@opstabolnicapetrovac.rs

Одељење гинекологије и акушерства

Начелник:

др Данијела Катић 012/327-983 локал 295

Главна медицинска сестра:

Зорица Милојевић 012/327-983 локал 274

E-mail: ginekologija@opstabolnicapetrovac.rs

Одељење хемодијализе

Начелник:

др Јелена Михајловић Лукић 012/327-983 локал 202

Главна медицинска сестра:

Маја Јевремовић 012/327-983 локал 241

E-mail: zcpetrovac.dijaliza@gmail.com

Служба за лабораторијску дијагностику

Начелник:

др Мирослав Томовић 012/327-983 локал 217

Главни техничар:

Петар Милосављевић 012/327-983 локал 218

E-mail: laboratorija@opstabolnicapetrovac.rs

Служба за физикалну медицину и рехабилитацију

Начелник:

др Весна Недељковић 012/327-983 локал 203

Главни техничар:

Ђорђе Марковић

E-mail: fizijatrija@opstabolnicapetrovac.rs

Специјалистичко консултативне службе

Начелник:

др Дејан Миливојевић 012/327-983 локал 200

Главни техничар:

Радмила Миладиновић 012/327-983 локал 226

Службе за рентген дијагностику и ултразвук:

Главни техничар:

Александар Јанковић 012/327-983 локал 265

E-mail: ro@opstabolnicapetrovac.rs , uz@opstabolnicapetrovac.rs

Назад на Садржај

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Надлежности Опште болнице Петровац на Млави произилазе из одредби Закона о здравственој заштити РС.

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Болница је здравствена установа која обавља здравствену делатност на секундарном нивоу здравствене заштите.

Болницу у јавној својини оснива Република Србија, а на територији аутономне покрајине – аутономна покрајина, у складу са законом и Планом мреже.

Болница обавља здравствену делатност као наставак дијагностике, лечења, здравствене неге и рехабилитације започете у здравственој установи која обавља здравствену делатност на примарном нивоу здравствене заштите, односно приватној пракси, односно када су због сложености и тежине обољења потребни посебни услови у погледу кадрова, опреме, простора, лекова и медицинских средстава, у складу са законом.

Болница је дужна да сарађује са домом здравља и пружа стручну помоћ у спровођењу мера примарне здравствене заштите.

Стационарна и специјалистичко-консултативна здравствена делатност болнице чине функционалну и организациону целину.

Болница може имати организационе јединице изван седишта болнице на територији управног округа на којем има седиште, односно на територији за коју је болница у јавној својини основана, у складу са овим законом и прописима донетим за спровођење овог закона.

Болница организује свој рад тако да се здравствене услуге пацијентима пружају претежно у амбулантно-поликлиничким условима, а у стационарним условима само када је то оправдано и медицински неопходно, у складу са законом.

Болница може обављати продужено болничко лечење и негу, палијативно збрињавање, физикалну медицину и рехабилитацију, као и лечење оболелих у току дневног рада (дневна болница).

Опис овлашћења

Чланом 68 Закона о здравственој заштити предвиђено је да здравствена делатност на секундарном нивоу здравствене заштите обухвата специјалистичко-консултативну и болничку здравствену делатност.

Специјалистичко-консултативна делатност на секундарном нивоу здравствене заштите, у односу на здравствену делатност на примарном нивоу здравствене заштите, обухвата сложеније мере и поступке откривања болести и повреда, као и здравствене неге, лечења и рехабилитације оболелих и повређених.

Болничка здравствена делатност обухвата смештај пацијента, дијагностику, лечење, здравствену негу и рехабилитацију, као и апотекарску делатност у болничкој апотеци, у складу са законом.

Опис обавеза

Општа болница пружа здравствену заштиту лицима свих узраста, оболелих од разних врста болести.

Општа болница у јавној својини оснива се за територију једне или више јединица локалне самоуправе.

Општа болница мора обављати здравствену делатност најмање у области:

- 1) пријема и збрињавања хитних стања;
- 2) специјалистичко-консултативне и стационарне делатности у области интерне медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства и опште хирургије;
- 3) лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике у складу са својом делатношћу;
- 4) анестезиологије са реаниматологијом и интензивном терапијом;
- 5) апотекарске делатности, преко болничке апотеке.

Општа болница мора обезбедити, самостално или преко друге здравствене установе, и:

- 1) санитарски превоз за упућивање пацијената у другу здравствену установу на секундарном или терцијарном нивоу здравствене заштите;
- 2) адекватне количине крви и компонената крви за пацијенте те здравствене установе;
- 3) патолошко-анатомску делатност.

Општа болница може имати породилиште и обављати специјалистичко-консултативну и стационарну делатност из других области медицине.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Установа примењује и закључке Владе РС које регулишу питања плата и појединих радноправних института, Упутства надлежних Завода за јавно здравље и Института Батут.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Општа болница Петровац на Млави пружа здравствене услуге у оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза у складу са законима који се примењују у њеном раду.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС" бр.25/19)

Сажет опис поступања

По Закону о здравственој заштити, Општа болница Петровац је здравствена установа, која обавља 24-часовну здравствену заштиту на секундарном нивоу, у којој се остварују права, примењују мере, обезбеђује пружање услуга и обављају други послови у области здравствене заштите.

Конкретни примери о поступању

Изабрани лекар електронским путем, заказује специјалистичко-консултативни преглед. Пацијент се јавља са важећом здравственом књижицом и упутом у заказаном термину, на шалтер амбуланте службе у којој је упућен, одакле га упућују лекару специјалисти или лекару субспецијалисти, ради обављања заказаног прегледа. По обаљеном прегледу, пацијенту се издаје извештај лекара специјалисте, односно лекара субспецијалисте, са којим одлази на пријемни шалтер ради овере. У извештају се налази, дијагноза, налаз и мишљење терапија, и евентуално контролни термин ако је заказан.

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

План рада Опште болнице Петровац израђује се сваке године.

Напомена

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Надлежност Опште болнице Петровац утврђена је Законом о здравственој заштити, Посебним колективним Уговором за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајна и јединица локалне самоуправе, као и Статутом Опште болнице Петровац и осталим Правилницима установе.

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о здравственој заштити РС
"Службени гласник РС", број 25 од 3. априла 2019.

Посебан колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајна и јединица локалне самоуправе
"Службени гласник РС", бр. 96 од 31. децембра 2019, 58 од 20. априла 2020 - Анекс

Линк

<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Пословање Опште болнице Петровац засновано је на примењивању:

Закони

- Закон о здравственој заштити
- Закон о здравственом осигурању
- Закон о заштити становништва од заразних болести
- Закон о јавном здрављу
- Закон о управљању медицинским отпадом
- Закон о заштити животне средине
- Закон о евиденцијама у области здравља
- Закон о буџетском систему
- Закон о буџету Републике Србије за 2022. год
- 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 од пожара
- Закон о ванредним ситуацијама
- Закон о забрани од дискриминације
- Закон о платном промету
- Закон о платама у државним органима и јавним службама
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању
- Закон о раду
- 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 чији је оснивач Република
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон архивској грађи и архивској делатности

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 докуменатацији, 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 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 управљању медицинским отпадом
- Правилник о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада

Уредбе:

- Уредба о интегрисаној превентивној здравственој заштити становништва од хроничних незаразних обољења;
- Уредба о Националном програму „Србија против рака“;
- Уредба о Националном програму превенције, лечења и контроле кардиоваскуларних болести у Републици Србији;
- Уредба о Националном програму превенције и ране детекције типа 2 дијабетеса;
- Уредба о Националном програму превенције и ране детекције рака дојке;
- Уредба о Националном програму превенције и ране детекције колоректалног карцинома;
- Уредба о Националном програму превенције и ране детекције рака грлића материце;
- Уредба о Националном програму здравствене заштите жена, деце и омладине;
- 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 шећерне болести;
- Уредба о здравственој заштити становништва од заразних болести;
- Уредба о здравственој заштити жена, деце, школске деце и студената;
- Уредба о Националном програму превенције, лечења, унапређења и контроле бубрежне инсуфицијенције и развоја дијализе у Републици Србији.

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

СТАТУТ ОПШТЕ БОЛНИЦЕ ПЕТРОВАЦ;

ВАЖЕЋИ ПРАВИЛНИЦИ ОПШТЕ БОЛНИЦЕ ПЕТРОВАЦ:

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији ОБ Петровац;

Измена правилника о специјализацијама ;
Правилник за пријем радника на неодређено време;
Правилник за коришћење службених мобилних;
Правилник о службеним путовањима запослених;
Правилник о стручном усавршавању ми специјализацији запослених;
Правилник о повреди радне дисциплине;
Правилник о санитетском превозу;
Правилник о болничким инфекцијама;
Правилник о коришћењу здравствене заштите и кућном реду;
Правилник о ИМО;
Правилник о ближем уређењу поступака јавних набавки ОБ Петровац;
Правилник о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запослених у ОБ Петровац;
Пословник рада Управног одбора;
Пословни кодекс ОБ Петровац

ВАЖЕЋЕ ОДЛУКЕ ОПШТЕ БОЛНИЦЕ ПЕТРОВАЦ

Одлука о радном времену;
Одлука о именовању радне групе за израду плана интегритета;
Одлука о одређивању лица за заштиту података о личности;
Правила, поступци, подршка и мере за заштиту података о личности у ОБ Петровац;
Одлука о одређивању лица задуженог за родну равноправност

ПРОЦЕДУРЕ ОПШТЕ БОЛНИЦЕ ПЕТРОВАЦ

1. Процедура израде плана унапређења квалитета рада и безбедности пацијената у служби 01-480 15.04.2014.
2. Процедура за поправку апарата, одржавање апарата и грађевинских објеката у ОБ Петровац на Млави 01-1790 од 07.10.2016.
3. Процедура одржавања болничког круга 01-1798 од 10.10.2016.
4. Процедура о начину и поступку за утврђивање времена и узрока смрти за лица умрла у ОБ Петровац на Млави и поступање са лешом 01-1934 од 21.10.2016.
5. Процедура за процену стања опреме и усклађености са потребама службе РО 01-1935 од 21.10.2016.
6. Процедура за заказивање РО 01-1936 од 21.10.2016.
7. Процедура за извођење рендген дијагностичког прегледа малолетних лица 01-1937 од 21.10.2016.
8. Процедура за извођење рендген дијагностичког прегледа трудница 01-1938 од 21.10.2016.
9. Процедура за извођење рендген дијагностичког прегледа особа са инвалидитетом 01- 1939 од 21.10.2016.
10. Процедура рада са пацијентом у служби РО дијагностике 01-1940 од 21.10.2016.
11. Процедура комуникације са пацијентом или његовом породицом РО 01-1941 од 21.10.2016.
12. Процедура за интерну и екстерну комуникацију РО 01-1942 од 21.10.2016.
13. Процедура о пријему и тријажи пацијента РО 01-1943 од 21.10.2016.
14. Процедура за рендгеноскопију једњака и гастроудоденума 01-1944 од 21.10.2016
15. Процедура за рутинске и специјалне радиографије 01- 1945 од 21.10.2016
16. Процедура прања и дистрибуције веша 01-1949 од 21.10.2016.
17. Процедура употребе електронске поште у ОБ Петровац на Млави 01-1950 од 21.10.2016.
18. Процедура јавних набавки 01-1951 од 21.10.2016.
19. Процедура за комуникацију са корисницима услуга 01-1952 од 21.10.2016.
20. Процедура организације и дистрибуције хране 01-1953 од 21.10.2016
21. Процедура о размени података између одсека правних, кадровских и општих послова и одсека за економско-финансијске послове 01-1954 од 21.10.2016.
22. Процедура за просуту крв и телесне течности 01-1955 од 21.10.2016.
23. Процедура за обављање стерилизације медицинског отпада у локалном месту третмана 01-1956 од 21.10.2016.
24. Процедура рада операционог блока хируршког сектора болнице 01-1957 од 21.10.2016.
25. Упутство о присуству медицинског особља у пратњи пацијената током интерхоспиталног транспорта 01-1958 од 21.10.2016.

26. Процедура за неометан рад установе у случају губитка лиценце неког стручног лица 01-1959 од 21.10.2016.
27. Процедура за неомета рад установе у случају прекида рада стручних лица која не подлежу лиценцирању 01-1960 од 21.10.2016.
28. Процедура приступ дигиталним информацијама 01-1961 од 21.10.2016
29. Процедура о чувању података на серверима 01- 1962 од 21.10.2016
30. Правилник о пословању кабинета за фармацеутску делатност, ампулираних лекова, таблетираних лекова и санитетског материјала 01-1964 од 21.10.2016.
31. Процедура за увод на иглу и повреда оштрим предметом 01-1965 од 21.10.2016.
32. Процедура за имунизацију особља 01-1966 од 21.10.2016.
33. Процедура за извођење рендген дијагностичког прегледа интарвенска пијелографија 01-1967 од 21.10.2016.
34. Процедура за извођење рендген дијагностичког прегледа мамографија 01-1968 од 21.10.2016.
35. Процедура у случају пожара 01-1969 од 21.10.2016.
36. Процедура о повреди на раду 01-1970 од 21.10.2016.
37. Процедура за ванредне ситуације са медицинским отпадом И извештавање 01-1971 од 21.10.2016.
38. Процедура за уписивање пацијената у дневни протокол и издавање резултата 01-1975 од 21.10.2016.
39. Упутство за пријем књижица пацијената и редослед уписивања у дневни протокол 01-1976 од 21.10.2016.
40. Упутство за поступање са хитним узорцима 01-1977 од 21.10.2016.
41. Упутство за припрему пацијената за вађење крви 01-1978 од 21.10.2016
42. Процедура за пријем материјала 01-1979 од 21.10.2016.
43. Процедура за одређивање глукозе из капиларног узорка на анализатору БИОСЕН 01-1980 од 21.10.2016.
44. Упутство за прикупљање урина и фецеса за анализе 01-1981 од 21.10.2016.
45. Процедура за сакупљање и анализирање узорака фецеса 01-1982 од 21.10.2016.
46. Процедура за одређивање имунохемијских параметара 01-1983 од 21.10.2016
47. Процедура за одређивање параметара хемостазе 01-1984 од 21.10.2016.
48. Процедура за анализу урина 01-1985 од 21.10.2016
49. Процедура за одређивање хематолошких параметара 01-1987 од 21.10.2016.
50. Упутство за прављење радног распореда за лабораторијске техничаре 01-1988 од 21.10.2016.
51. Процедура за сакупљање, тријажу и припрему узорака 01-1989 од 21.10.2016.
52. Процедура за одређивање биохемијских параметара 01-1990 од 21.10.2016.
53. Процедура нежељеног дејства лека 01-1991 од 21.10.2016.
54. Процедура разврставања, паковања и обележавања медицинског отпада 01-1992 од 21.10.2016.
55. Основни принципи изолације ТБ болесника 01-1997 од 21.10.2016.
56. Процедура за безбедно руковање наркотицима 01-1999 од 21.10.2016
57. Процедура код хигијене болесника 01-2000 21.10.2016.
58. Процедура за брзу(приоритетну) тријажу особа са симптомима ТБ 01-2002 од 21.10.2016.
59. Процедура за стања која захтевају хитан преглед у пријемној амбуланти пнеумофтизиолошке службе 01-2003 од 21.10.2016.
60. Процедура за унос лека инхалационим путем 01-2004 од 21.10.2016.
61. Примена партикуларних маски у заштити здравствених радника током неге И лечења болесника са сумњом или доказаном туберкулозом 01-2004/1 од 21.10.2016.
62. Процедура за извођење спирометрије 01-2005 од 21.10.2016.
63. Процедура за плеуралну пункцију(торкоцентезу) 01-2007 од 21.10.2016.
64. Процедура за обрачун и исплату зарада 01-2020 од 26.10.2016.
65. Процедура процес плаћања 01-2021 од 26.10.2016.
66. Процедура за спровођење годишњег пописа 01-2022 од 26.10.2016.
67. Процедура фактурисања здравствених услуга и услуга изван здравственог осигурања 01-2023 од 26.10.2016.
68. Процедура израде финансијског плана 01-2024 од 26.10.2016.
69. Процедура за израду плана набавки 01-2025 од 26.10.2016.
70. Процедура израде периодичних извештаја и завршних рачуна 01-2026 од 26.10.2016.
71. Упутство о кретању финансијско-економске документације у ОБ Петровац на Млави 01-2027 од 26.10.2016.

72. Процедура за пријем пацијента на болничко лечење 01-2028 од 26.10.2016.
73. Процедура за отпуст пацијента са болничког лечења 01-2036 од 26.10.2016.
74. Процедура за 24 х Холтер АЕКГ мониторинг 01-2041 од 27.10.2016.
75. Процедура терапије код анафилактичког шока 01-2042 од 27.10.2016.
76. Процедура за вађење крпеља 01-2043 од 27.10.2016.
77. Процедура за узимање чување и транспорт материјала за микробиолошку обраду 01-2044 од 27.10.2016.
78. Процедура давања лека путем инхалације 01-2045 од 27.10.2016.
79. Процедура за ректалну примену лека 01-2046 од 27.10.2016.
80. Процедура мерења крвног притиска 01-2047 од 27.10.2016.
81. Процедура за пласирање брауниле 01-2048 од 27.10.2016.
82. Процедура давања трансфузије крви 01-2049 од 27.10.2016.
83. Процедура ендотрахеалне интубације 01-2050 од 27.10.2016.
84. Процедура пласирања назогастричне сонде 01-2051 од 27.10.2016.
85. Процедура хируршког прања руку у операционој Сали 01-2052 од 27.10.2016.
86. Процедура сређивања операционог блока 01-2053 од 27.10.2016.
87. Процедура дистрибуције чистог И прљавог веша у операционом блоку 01-2053/1 од 27.10.2016.
88. Контрола асептичког рада у операционом блоку 01-2054 од 27.10.2016.
89. Процедура припреме и рада операционог тима у операционим салама 01-2055 од 27.10.2016.
90. Процедура управљања АПС у централној стерилизацији 01-2056 од 27.10.2016.
91. Процедура контроле стерилизације у централној стерилизацији 01-2057 од 27.10.2016.
92. Процедура складиштења стерилног материјала у централној стерилизацији 01-2058 од 27.10.2016.
93. Процедура за транспорт стерилног материјала-централна стерилизација 01-2059 27.10.2016.
94. Процедура деконтаминације инструмената у централној стерилизацији 01-2060 од 27.10.2016.
95. Процедуре за коришћења и безбедно руковање АПС у у централној стерилизацији 01-2061 од 27.10.2016.
96. Процедура упутства за рад у стерилном делу у централној стерилизацији 01-2062 од 27.10.2016.
97. Процедура за рад у у простору за припрему материјала за стерилизацију у централној стерилизацији 01-2063 од 27.10.2016.
98. Процедура у случају одбијања медицинског третмана 01-2064 од 27.10.2016.
99. Процедура за интравенску апликацију лека 01-2065 од 27.10.2016.
100. Процедура преоперативне припреме пацијента 01-2066 од 27.10.2016.
101. Процедура гинеколошких интервенција 01-2067 од 27.10.2016.
102. Процедура прекида трудноће до десете недеље старости 01-2068 од 27.10.2016.
103. Процедура за вагинални порођај 01-2069 од 27.10.2016.
104. Процедура за кардиографско праћење трудница 01-2070 од 27.10.2016.
105. Процедура за консултативни преглед специјалисте гинекологије И акушерства 01-2071 од 27.10.2016.
106. Процедура за ултразвучни преглед 01-2072 од 27.10.2016.
107. Процедура венепункције И узимање узорака крви 01-2073 од 27.10.2016.
108. Процедура давања интравенске инфузије 01-2074 од 27.10.2016.
109. Процедура давања супкутане ињекције 01-2075 од 27.10.2016.
110. Процедура давања интрамускуларне ињекције 01-2076 од 27.10.2016.
111. Процедура деконтаминације И дезинфекције бронхоскопа након употребе 01-2077 од 27.10.2016.
112. Процедура за мерење телесне температуре 01-2078 од 27.10.2016.
113. Процедура за чување И складиштење лекова 01-2079 од 27.10.2016.
114. Процедура за орално давање лека 01-2080 од 27.10.2016.
115. Процедура за чишћење И дезинфекцију фото лампе 01-2081 од 27.10.2016.
116. Процедура за обраду пупка 01-2082 од 27.10.2016.
117. Процедура за ЕКГ 01-2083 од 27.10.2016.
118. Процедура за преглед ува 01-2084 од 27.10.2016.
119. Процедура за рад благајне 01-2085 од 27.10.2016.
120. Процедура исплате боловања 01-2086 од 27.10.2016.
121. Процедура за пласирање уринарног катетера 01-2088 од 28.10.2016.
122. Процедура рада службе анестезије И интензивног лечења 01-2089 од 28.10.2016.

123. Процедура превијања 01-2096 од 31.10.2016.
124. Процедура ендоскопских услуга 010-2097 од 31.10.2016.
125. Процедура пријема И тријаже пацијената у специјалистичко консултативној служби - офталмологија И орл 01-2098 од 31.10.2016.
126. Процедура пријема И тријаже пацијената у специјалистичко консултативној служби – психијатрија 01-2099 од 31.10.2016.
127. Процедура заказивања прегледа у служби физикалне медицине И рехабилитације 01-2100 од 31.10.2016.
128. Процедура примене термо терапије у служби физикалне медицине И рехабилитације 01-2101 од 31.10.2016.
129. Процедура примене крио терапије у служби физикалне медицине И рехабилитације 01-2102 од 31.10.2016.
130. Процедура примене електро терапије у служби физикалне медицине И рехабилитације 01-2104 од 31.10.2016.
131. Процедура примене фото терапије у служби физикалне медицине И рехабилитације 01-2105 од 31.10.2016.
132. Процедура примене механо терапије у служби физикалне медицине И рехабилитације 01-2106 од 31.10.2016.
133. Процедура примене кинези терапије у служби физикалне медицине И рехабилитације 01-2107 од 31.10.2016.
134. Процедура за узимање венске крви затвореним системом 01-2115 01.11.2016.
135. Процедура за пријем пацијената у одељење за трансфузију крви 01-2116 од 01.11.2016.
136. Процедура узимања узорака код болничких пацијената, руковања узорцима И доношење узорака у лабораторију 01-2129 од 02.11.2016.
137. Процедура превијање, дермаровенеролошка амбуланта 01-2130 од 02.11.2016.
138. Процедура уласка пацијената у операциону салу 01-2131 од 02.11.2016.
139. Процедура криотерапија, дерматовенеролошка амбуланта 01-2142 од 03.11.2016.
140. Процедура за електроенцефалографију 01-2143 од 03.11.2016.
141. Процедура припрема апарата за хемодијализу 01-2149 од 04.11.2016.
142. Процедура дистрибуције хране на одељењу хемодијализе 01-2150 од 04.11.2016.
143. Процедура приступа медицинске сестре пацијенту на хемодијализи 01-2151 од 04.11.2016.
144. Процедура одржавања система реверзне осмозе 01-2152 од 04.11.2016.
145. Процедура контроле воде за хемодијализу 01-2153 од 04.11.2016.
146. Процедура за абдоминалну пункцију 01-2154 од 04.11.2016.
147. Процедура за рад теста компатибилности(интерреакција) 01-2155 од 04.11.2016.
148. Процедура за рад скрининг теста антитела 01-2156 од 04.11.2016.
149. Процедура за одређивање крвне групе (АБО И Рх систем) 01-2157 од 04.11.2016.
150. Процедура торакалне дренаже 01-2175 од 07.11.2016.
151. Процедура превијања 01-2208 од 09.11.2016.
152. Процедура заузимање матичних ћелија 01-2209 од 09.11.2016.
153. Процедура узимања крви из пете новорођенчета 01-2210 од 09.11.2016.
154. Процедура за негу дојки породиље 01-2211 од 09.11.2016.
155. Процедура за обраду пупка у породилишту 01-2246 од 16.11.2016.
156. Процедура регионалне анестезије 01-2271 од 21.11.2016.
157. Процедура кретања екстерне И интерне документације 01-2294 од 23.11.2016.
158. Процедура пријема сировина И намирница за припремање болничких obroка И њихово складиштење 01-2295 од 23.11.2016.
159. Процедура за управљање отпадом у одсеку за припрему И дистрибуцију хране 01-2296 од 23.11.2016.
160. Процедура прања И дезинфекције руку И лична хигијена у одсеку за припрему И дистрибуцију хране 01-2297 од 23.11.2016.
161. Процедура прања И одржавања хигијена ножева, посуђа И радних површина у одсеку за припрему И дистрибуцију хране 01-2298 од 23.11.2016.
162. Процедура узорковања крви за хемокултуру 01-2313 од 24.11.2016.
163. Процедура здравствене неге 01-2319 24.11.2016.
164. Процедура аспирације секрета из дисајних путева 01-2328 од 25.11.2016.
165. Процедура трахеобронхијалне аспирације 01-2329 од 25.11.2016.
166. Процедура испирања желуца преко гастричне сонде 01-2330 од 25.11.2016.
167. Процедура одржавања проходности хепаринизације брауниле 01-2344 од 28.11.2016.

168. Процедура храњења пацијента преко гастричне сонде 01-2345 од 28.11.2016.
169. Процедура обезбеђивања проходности дисајних путева –постављање АИР WAY-A 01-2346 од 28.11.2016.
170. Процедура за употребу инфузионих пумпи 01-2591 од 30.12.2016.
171. Процедура пласирања централног венског катетера 01-2592 од 30.12.2016.
172. Процедура –микробиолошка контрола запослених лица и вакцинација 01-2593 од 30.12.2016.
173. Процедура за прање и дезинфекцију руку 01-2594 од 30.12.2016.
174. Процедура чишћења просторија 01-2595 од 30.12.2016.
175. Процедура о контроли инфекција 01-2596 од 30.12.2016.
176. Процедура о нежељеним догађајима 01-2597 од 30.12.2016.
177. Протокол пријема у болницу и збрињавање ургентних стања 01-2598 од 30.12.2016.
178. Процедура пријема пацијената и уписивања у протокол болесника у служби физикалне медицине и рехабилитације 012599 од 30.12.2016.
179. Процедура евидентирања терапије дате пацијенту 01-199 од 30.01.2017.
180. Процедура евидентирања спровођења здравствене неге 01-200 од 30.01.2017.
181. Процедура за вођење здравствене документације,евиденција,извештаја,регистара и електронског медицинског досијеа 01-601 од 06.04.2017.
182. Процедура о репрезентацији 01-77 од 17.01.2018
183. Процедура о магацинском пословању 01-79 17.01.2018
184. Процедура интерних контролних поступака 01-80 17.01.2018.
185. Процедура о омогућавању увида у медицинску документацију 01-76 17.01.2018
186. Процедура о комуникацији са јавношћу 01-78 17.01.2018
187. Процедура и упутство за извођење оралног теста подношљивости глукозе(ОГТТ тест) 01-1637 17.11.2018.
188. Процедура за попуњавање и слање обрасца за заштиту и поступање са женама које су изложене насиљу 01-1783 23.11.2018
189. Процедура евидентирања злостављања и занемаривања деце 01-1657 22.11.2019.
190. Процедура узорковања крви на анализу алкохола 01-1514 30.08.2021.

Напомена

Акти Опште болнице Петровац могу се наћи на интернет страници Опште болнице Петровац:

<http://www.opstabilnicapetrovac.rs/>

Назад на Садржај

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Ради обезбеђивања и спровођења друштвене бриге за здравље на нивоу Републике Србије, Влада доноси Стратегију развоја здравствене заштите.

Ради спровођења Стратегије развоја, Влада доноси програме здравствене заштите.

Стратегија развоја заснива се на анализи здравственог стања становништва, потреба становништва за здравственом заштитом, као и расположивих кадровских, финансијских и других могућности.

Стратегија развоја садржи:

- 1) визију, односно жељено стање, чијем достизању доприноси постизање општих и посебних циљева;
- 2) преглед и анализу постојећег стања, укључујући и оцену нивоа остварености циљева спровођења јавних политика у области здравствене заштите на основу показатеља учинка у области здравствене заштите;
- 3) приоритете у развоју здравствене заштите;
- 4) опште и посебне циљеве здравствене заштите;
- 5) мере за постизање општих и посебних циљева, узрочно-последичне везе између општих и посебних циљева и мера које доприносе остварењу тих циљева и анализу ефеката тих мера на физичка и правна лица и буџет;
- 6) кључне показатеље учинака на нивоу општих и посебних циљева и мера којима се мери ефикасност и ефективност спровођења Стратегије развоја;
- 7) носиоце мера и рокове за остваривање циљева здравствене заштите;
- 8) изворе за финансирање здравствене заштите;
- 9) критеријуме за утврђивање мреже здравствених установа у Републици Србији чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, као и основе за развој система здравствене заштите на примарном, секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите;
- 10) институционални оквир и план за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање о спроведеним мерама, постигнутим циљевима и учинцима Стратегије развоја, уз навођење институције одговорне за праћење спровођења ове стратегије;
- 11) друге податке битне за развој система здравствене заштите.

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Стратегија управљања ризиком ОБ Петровац за 2022. годину;

Планови :

План рада за 2023. годину;

План управљања ризиком ОБ за 2023. годину;

План набавке медицинске опреме за 2023. годину;

План сервисирања апарата у ОБ Петровац за 2023. годину;

План инвестиционог одржавања за 2023. годину;

Финансијски план за 2023.годину;

План јавних набавки за 2023. годину;

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за 2023. годину;

Мишљење Републичког фонда за здравствено осигурање о усклађености Плана здравствених

услуга Опште болнице Петровац на Млави за 2023. годину са важећим законским прописима - број 615 од 20.01.2023.

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Измена и допуна Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова Опште болнице Петровац

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Општа болница Петровац на Млави пружа здравствене услуге у оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза у складу са Законом, и другим актима који се примењују у раду болнице.

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Опис пружања услуге

Општа болница Петровац пружа услуге из следећих области здравствене заштите:

интерне медицине;
пнеумофтизиологије;
педијатрије;
неурологије;
психијатрије;
гинекологије и акушерства;
опште хирургије;
оториноларингологије;
офталмологије;
дерматовенерологије;
анестезиологије са реаниматологијом;
трансфузиологије;
радиолошке дијагностике;
лабораторијске дијагностике

У складу са својом делатношћу Општа болница обавља и лечење оболелих у току дневног рада (дневна болница) и продужено болничко лечење и негу, укључујући и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести.

Општа болница обезбеђује санитарски превоз пацијената у здравствене установе које обављају здравствену делатност на терцијарном нивоу

У складу са Правилником о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, осигурано лице се јавља изабраном лекару, који му с' обзиром на његово здравствено стање издаје упут и заказује термин за одговарајућу здравствену услугу која се пружа у Општој болници Петровац.

У заказаном термину са овереном здравственом картицом, упутом и пратећом медицинском документацијом, лице се јавља на пријемни шалтер болнице, где га упућују, на даље пружање здравствене заштите.

Болница збрињава хитне случајеве из области своје специјалности и уже специјалности рада без упута и претходно заказаног термина у складу са Законом.

Напомена

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Услуге и специјалистички прегледи пружени осигураним лицима РФЗО, према Извештају о реализацији плана рада и Извештају електронске фактуре за 2021. годину у Општој Болници Петровац:

Служба интерне медицине: 71525;
Служба за плућне болести: 50754;
Служба педијатрије: 2983;
Служба неурологије: 5160;
Служба психијатрије 7475;
Служба дерматовенерологије: 5263;
Служба опште хирургије: 33888;
Служба гинекологије и акушерства: 9794;
Служба офтамологије: 11729;
Служба оториноларингологије: 4569;
Служба анестезије: 71;
Служба трансфузије: 2446;
Служба физикалне медицине и рехабилитације: 49106;
Јединица за палијативно збрињавање: 0,
Рендген и ултразвучна дијагностика: 32127;
Лабораторијска дијагностика : 305987;

Укупно услуга и специјалистичких прегледа пружених осигураним лицима РФЗО према Извештају о реализацији плана рада и Извештају ел. фактуре за 2021. годину у Општој болници Петровац на Млави износи 592877.

Услуге и специјалистички прегледи пружени осигураним лицима РФЗО, према Извештају о реализацији плана рада и Извештају електронске фактуре за период од 01.01. до 30.06.2022. године у Општој Болници Петровац:

Служба интерне медицине: 42133;
Служба за плућне болести: 20801;
Служба педијатрије: 1380;
Служба неурологије: 2734;
Служба психијатрије 3085;
Служба дерматовенерологије: 3792;
Служба опште хирургије: 17089;
Служба гинекологије и акушерства: 5110;

Служба офтамологије: 3279;
Служба оториноларингологије: 2934;
Служба анестезије: 559;
Служба трансфузије: 1144;
Служба физикалне медицине и рехабилитације: 31333;
Јединица за палијативно збрињавање: 0,
Рендген и ултразвучна дијагностика: 12050;
Лабораторијска дијагностика : 156018;

Укупно услуга и специјалистичких прегледа пружених осигураним лицима РФЗО према Извештају о реализацији плана рада и Извештају електронске фактуре за период од 01.01. до 30.06.2022. године у Општој Болници Петровац: износи 303441.

Услуге и специјалистички прегледи пружени осигураним лицима РФЗО, према Извештају о реализацији плана рада и Извештају електронске фактуре за период од I до IX 2022. године у Општој Болници Петровац:

Служба интерне медицине: 71601;
Служба за плућне болести: 30722;
Служба педијатрије: 2280;
Служба неурологије: 4040;
Служба психијатрије 4938;
Служба дерматовенерологије: 7195;
Служба опште хирургије: 28909;
Служба гинекологије и акушерства: 8070;
Служба офтамологије: 5705;
Служба оториноларингологије: 4327;
Служба анестезије: 1041;
Служба трансфузије: 2004;
Служба физикалне медицине и рехабилитације: 45329;
Јединица за палијативно збрињавање: 0,
Рендген и ултразвучна дијагностика: 16385;
Лабораторијска дијагностика : 228412;

Укупно услуга и специјалистичких прегледа пружених осигураним лицима РФЗО према Извештају о реализацији плана рада и Извештају електронске фактуре за период од I до IX 2022. године у Општој Болници Петровац: износи 460958.

Услуге и специјалистички прегледи пружени осигураним лицима РФЗО, према Извештају о реализацији плана рада и Извештају електронске фактуре за период од I до XII 2022. године у Општој Болници Петровац:

Служба интерне медицине: 97245;
 Служба за плућне болести: 44742;
 Служба педијатрије: 3963;
 Служба неурологије: 5536;
 Служба психијатрије 6857;
 Служба дерматовенерологије: 10106;
 Служба опште хирургије: 41439;
 Служба гинекологије и акушерства: 10820;
 Служба офтамологије: 10058;
 Служба оториноларингологије: 5870;
 Служба анестезије: 1587;
 Служба трансфузије: 2602;
 Служба физикалне медицине и рехабилитације: 64540;
 Јединица за палијативно збрињавање: 0,
 Рендген и ултразвучна дијагностика: 20316;
 Лабораторијска дијагностика : 309345;

Укупно услуга и специјалистичких прегледа пружених осигураним лицима РФЗО према Извештају о реализацији плана рада и Извештају електронске фактуре за период од I до XII 2022. године у Општој Болници Петровац: износи 635026.

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

Напомена

У Плану рада установе приказане су услуге по организационим целинама, односно делатностима Опште болнице, чији број износи укупно 673474 здравствених услуга, од чега 54877 специјалистичких прегледа и 618597 свих осталих здравствених услуга.

Мишљење Републичког фонда за здравствено осигурање о усклађености Плана здравствених услуга Опште болнице Петровац на Млави за 2023. годину са важећим законским прописима - број 615 од 20.01.2023.

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Општа болница као јавна установа у смислу члана 2 став 1 тачка 9 Закона о буџетском систему (Сл. гласник РС, број 54/2009.... 118/2021) подлеже систему контроле и ревизије од стране Државне ревизорске институције, Републичког фонда за здравствено осигурање и инспекцији Министарства финансија.

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)

2021. ГОДИНА

Врста инспекцијског надзора

РЕДОВНА СПОЉНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА СТРУЧНОГ РАДА ОД СТРАНЕ СТРУЧНИХ НАДЗОРНИКА КОМОРЕ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И ЗДРАВСТВЕНИХ ТЕХНИЧАРА СРБИЈЕ

Основ за покретање

На основу чл. 17., 191., 192. и 193. Закона о здравственој заштити, а у складу са Планом спровођења редовне спољне провере квалитета стручног рада у здравственим установама и приватној пракси за 2021. годину.

Резултат извршеног надзора

Извештај о извршеном спољном стручном надзору у здравственој установи од стране стручних надзорника Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије број 560-6/21 од 17.11.2021. године.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

У наставку су приказани медицински апарати и опрема веће вредности.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Непокретности :

земљиште на к.п. бр .721/1,повшине 1 хектар 55 ари 05м2 уписано у л.н. број 101 К.О. Петровац на Млави у А листу за носиоца права својине одређена Република Србија.

зграде здравства и пословне зграде на к.п.бр.721/1 и бр.2175/1 уписане у л.н.101 К.О.Петровац на Млави,за носиоца права коришћења одређена је Општа болница Петровац на Млави ,садашња вредност по последњем попису из 2021године износи 45.108.387,52 динара

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник је непокретности у државној средини ,има право коришћења непокретности уписане у л.н. број 101 К.О.Петровац на Млави

Основ коришћења

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Покретна имовина веће вредности Опште болнице је:

RESPIRATOR SAVINA
APARAT ZA ANESTEZIJU FABIUS TRO
RESPIRATOR MOBILNI SHANGRILA510
RESPIRATOR KLINIČKI SH300+TF500 3
CTG FETALNI MONITOR
INKUBATOR ISOLETTE C200
KLINIČKI RESPIRATOR SHANGRILA 510 2
OPERACIONA LAMPA HANALUX
OPERACIONI STO AG
VIDEOKOLONOSKOP OLIMPUS
ULTRAZVUČNI APARAT ARIETTA SA 3 SONDE
EEG APARAT 40CH SYSTEM
RTG APARAT DUO DIAGNOSTIC
ANALOGNI MAMOGRAF LORAD
CLASSIC CR SYSTEM
DIGITALNI MOBILNI RTG TOPAZ
DIGITALNI RTG GXR-52SD1
ULTRAZVUČNI APARAT SONOLINE SA 2 SONDE

ULTRAZVUČNI APARAT VIVID 3
Санитетско возило CITROEN JUMPER FT33L2H1 2.2HDI

Напомена

Списак медицинских апарата Опште болнице Петровац по одељењима и службама може се наћи на интернет страници Опште болнице Петровац:

<http://www.opstabolnicapetrovac.rs/>

Назад на Садржај

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Општа болница је дужна да заинтересованом лицу омогући увид, или изда копију документа који садржи информацију од јавног значаја, уколико је поседује или му је иначе доступна, а односи се на све оно о чему јавност има оправдани интерес да зна.

Све информације којима Општа болница располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Општа болница ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, као нпр. информација о личним подацима тражиоца информације, тј. жалиоца (нпр. адреса становања и други подаци за контакт), а чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера до којих се дође у поступку одлучивања по жалби.

Такође су сви подаци о раду Опште болнице доступни са ограничењем уколико се исти односе на службену и пословну тајну.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења

"Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Никола Панић

Контакт телефон

012/327-983 локал 264

Адреса електронске поште

office@opstabilnicapetrovac.rs

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

Сваки запослени поседује идентификациону картицу са именом, презименом и радним местом, коју носи на видном месту.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

Општа болница Петровац поседује видео надзор у циљу обезбеђења објекта, запослених и посетилаца (пацијената).

Аудио и видео снимање објекта Опште болнице Петровац није дозвољено.

Изузетак је могућ само на основу писменог захтева и уз сагласност директора.

Напомена

Приступ информацијама се, у начелу, омогућава без ограничења, осим у случајевима када су посебним законом прописана ограничења, односно када су у питању подаци везани за здравствено стање пацијената, а који су садржани у историји болести и здравственом картону пацијената.

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Општа болница је дужна да заинтересованом лицу омогући увид, или изда копију документа који садржи информацију од јавног значаја, уколико је поседује или му је иначе доступна, а односи се на све оно о чему јавност има оправдани интерес да зна.

Све информације којима Општа болница располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Општа болница ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, као нпр. информација о личним подацима тражиоца информације, тј. жалиоца (нпр. адреса становања и други подаци за контакт), а чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера до којих се дође у поступку одлучивања по жалби.

Такође су сви подаци о раду Опште болнице доступни са ограничењем уколико се исти односе на службену и пословну тајну.

Приступ се у начелу омогућава без ограничења, осим у случајевима када су посебним законом прописана ограничења односно када су у питању подаци везани за здравствено стање пацијената, а који су садржани у историји болести и здравственом картону пацијената.

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Статут		Омогућен без ограничења	
Правилници које је донела Општа болница		Омогућен без ограничења	
Акт о процени ризика		Омогућен без ограничења	
Подаци везани за поступке јавних набавки		Омогућен без ограничења	
Планови рада		Омогућен без ограничења	
Документација о буџету		Ограничен у складу са законом	
Извештаји о раду		Омогућен без ограничења	
Документација о корисницима права, мера и услуга		Ограничен у складу са законом	
Лични подаци о запосленима и по		Ограничен у складу са законом	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
основу рада			

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Оснoв успостављања

1. Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства (Сл. гласник РС, број 123/2014, 106/2015, 105/2017 и 25/2019) 2. Закон о раду (Сл. гласник РС, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 иу 95/2018) 3. Закон о заштити података о личности (Сл. гласник РС, број 87/2018) 4. Закон о буџетском систему, 5. Закон о јавним набавкама, 6. Закон о електронском фактурисању, 7. Закон о правима пацијената...

Начин и могућност приступа подацима

Приступ подацима у информационим системима имају само запослена овлашћена лица.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Носачи информација су:

Архива са предметима

Електронска база података

Начин чувања

Носачи информација у електронском облику налазе се на одговарајућим програмима (софтверима) на рачунарима који су заштићени од вируса.

Документација се чува уз складу са законом, правилницима и уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању.

Место чувања

Носачи информација налазе се у Општој болници Петровац, у улици Моравска број 2, у Петровцу на Млави.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Општа болница је дужна да заинтересованом лицу омогући увид, или изда копију документа који садржи информацију од јавног значаја, уколико је поседује или му је иначе доступна, а односи се на све оно о чему јавност има оправдани интерес да зна.

Све информације којима Општа болница располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Општа болница ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информације од јавног значаја, као нпр. информација о личним подацима тражиоца информације, тј. жалиоца (нпр. адреса становања и други подаци за контакт), а чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера до којих се дође у поступку одлучивања по жалби.

Такође су сви подаци о раду Опште болнице доступни са ограничењем уколико се исти односе на службену и пословну тајну.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Најчешће тражене информације су:

Писмени захтев за приступ информацијама о јавног значаја који се односи на захтев за информације о потврди немогућности пружања здравствених услуга у року од 30 дана;

Информације у вези јавних набавки-доставе уговора, извршење и плаћање набавке у целости или делимично.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Општа болница Петровац не објављује одговоре на често постављана питања.

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

<https://www.paragraf.rs>

Инфо-сервис

Општа болница Петровац нема инфо сервис, односно инфо службу која пружа одговоре на питања грађана. На интернет страници установе налази се телефонски именик свих организационих јединица.

Напомена

За сва питања и информације могу се користити бројеви телефона 012/327-983, 012/327-984 (факс: 012/327-987) или е-mail office@opstabolnicapetrovac.rs

Сви контакт телефони служби, одељења налазе се на интернет страници Опште болнице Петровац

<http://www.opstabolnicapetrovac.rs/>

где се такође налазе и све е-маил адресе организационих јединица

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја, у Општој болници Петровац могуће је:

Електронским путем, путем е-маила;
Поштом на адресу Опште болнице Петровац;
Лично на адресу Опште болнице Петровац;

Поштанска адреса

улица Моравска број 2, 12 300 Петровац на Млави

Број факса

012/327-987

Адреса за пријем електронске поште

office@opstabolnicapetrovac.rs и pravna@opstabolnicapetrovac.rs

Тачно место

Општа болница Петровац, правна служба, улица Моравска број 2, 12 300 Петровац на Млави

Напомена

За сва питања и информације могу се користити бројеви телефона 012/327-983, 012/327-984 (факс: 012/327-987) или е-mail office@opstabolnicapetrovac.rs

Сви контакт телефони служби, одељења налазе се на интернет страници Опште болнице Петровац

<http://www.opstabolnicapetrovac.rs/>

где се такође налазе и све е-маил адресе служби и одељења.

Назад на Садржај

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Напомена

Планови :

Финансијски план за 2022.годину:

https://www.opstabolnicapetrovac.rs/wp-content/uploads/2022/11/Finansijski_plan_2022.xlt

Финансијски план за 2021.годину:

https://www.opstabolnicapetrovac.rs/wp-content/uploads/2022/11/Finansijski_plan_2021.xlt

Образци:

5 ГО образац за период I-IX 2022.године:

https://www.opstabolnicapetrovac.rs/wp-content/uploads/2022/11/Devetomesecni_izvestaj_2022.xlt

Завршни рачун за 2021.годину:

https://www.opstabolnicapetrovac.rs/wp-content/uploads/2022/11/Obrazac_ZR_2021_Kontrola.xlt

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

План јавних набавки са изменама за текућу годину објављује се на Порталу јавних набавки и сајту Опште болнице Петровац на Млави

линк за приступ порталу ЈН: <https://jnportal.ujn.gov.rs/planovi-nabavki-svi>

линк ОБ Петровац на Млави: <http://www.opstabolnicapetrovac.rs/arhiva-javnih-nabavki/plan-javnih-nabavki-ob-petrovac/>

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
добра	Медицински потрошни материјал	5.447.140,00	отворени поступак	1. квартал	33140000	РС222-Браничевска област			
добра	Медицинска опрема	5.666.665,00	отворени поступак	1.квартал	33100000	РС222-Браничевска област			
добра	Лек ван уговора(медицински гасови)	14.090.910,00	отворени поступак	1.квартал	24111500	РС222-Браничевска област			
услуге	Услуге одржавања софтвера	2.044.000,00	отворени поступак	1.квартал	48614000	РС222-Браничевска област			
добра	Гориво	2.083.333,00	отворени поступак	2.квартал	09100000	РС222-Браничевска област			
добра	Хемијска средства и	1.333.333,00	отворени поступак	2.квартал	39830000	РС222-Браничевска			

Општа болница Петровац на Млави

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	инвентар за одржавање хигијене					област			
добра	Потрошни материјал за дијализу	541.666,00	отворени поступак	2.квартал	33181500	РС222-Браничевска област			
добра	Лекови са Д листе лекова	545.455,00	отворени поступак	3.квартал	33600000	РС222-Браничевска област			
добра	Рендген потрошни материјал	620.000,00	отворени поступак	4.квартал	32354110	РС222-Браничевска област			
услуге	Текуће поправке и одржавање медицинске опреме	4.041.667,00	отворени поступак	4.квартал	50421000	РС222-Браничевска област			
добра	Храна и намирнице за припремање хране	2.754.520,00	отворени поступак	4.квартал	15000000	РС222-Браничевска област			
добра	Лекови ван листе лекова	181.818,00	отворени поступак	1.квартал	33600000	РС222-Браничевска област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом	101288707-РФ30	
добра	Реагенси, изузев за трансфузију	16.493.334,00	отворени поступак	1.квартал	33696000	РС222-Браничевска област	Оквирни споразум са једним привредним	101288707-РФ30	

Општа болница Петровац на Млави

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
							субјектом		
услуге	Електрична енергија- активна енергија са балансном одговорношћу	6.111.167,00	отворени поступак	2.квартал	09310000	РС222- Браничевска област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом	101288707-РФ30	
добра	Лекови са листе Б и листе Д листе лекова	16.765.547,00	отворени поступак	3.квартал	33600000	РС222- Браничевска област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом	101288707-РФ30	
добра	Лекови са листе Ц листе лекова	3.342.728,00	отворени поступак	3.квартал	33600000	РС222- Браничевска област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом	101288707-РФ30	
добра	Лекови са листе А и А 1 листе лекова	1.860.818,00	отворени поступак	4.квартал	33600000	РС222- Браничевска област	Оквирни споразум са једним привредним субјектом	101288707-РФ30	

Верзија плана

2

Датум усвајања

18.03.2022.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Напомена

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања Опште болнице Петровац на Млави могу се наћи на Порталу јавних набавки <https://jnportal.ujn.gov.rs>.

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате запослених у здравственим установама уређене су у складу са:

Законом о раду („Сл.гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење);

Законом о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, бр. 25/19);

Законом о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гласник РС“, бр. 34/2001,...123/2021-др.закон):

Законом о порезу на доходак грађана („Сл.гласник РС“, бр. 24/01...10/22-усклађени дин.изн.);

Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл.гласник РС“, бр. 84/04...10/22-усклађени дин.изн.);

Посебним колективним уговором за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 96/19 и 58/20-Анекс I);

Уредбом о коефицијенту за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 44/2001...123/2021-др.закон):

Уредбом о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама („Сл.гласник РС“, бр. 100/2011...123/2021-др.закон).

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада Републике Србије.

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор (вршилац дужности)		159.061,77
Помоћник директора за медицинске послове		131.261,57
Помоћник директора за немедицинске послове		90.489,79
Главни медицински техничар ЗУ		76.596,82

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ

Категорија/Конто	Укупан износ
НКВ	1.042.093,20
ПКВ	244.680,35
КВ	1.220.767,54
ССС	16.909.373,50
ВШС	3.891.653,00
ВСС	13.518.227,11

Напомена

Укупан износ исплаћених плата,односно зарада и других примања руководилица и запослених ,по категоријама,исказан је у бруто II износу и односи се на септембар 2022.године.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

