

INFORMATOR O RADU
INSTITUTA ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI VOJVODINE

Septembar, 2020. godine

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI VOJVODINE.	3
2. ORGANIZACIONA STRUKTURA.....	4
3. OPIS FUNKCIJA RUKOVODILACA	12
4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA.....	16
6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZE.....	16
7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA	17
10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....	20
11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	22
12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA.....	23
13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	26
14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI	26
15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA	26
16. PODACI O SREDSTVIMA RADA.....	28
17. PODACI O NAČINU I MESTU ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA.....	29
18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU.....	29
19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI VOJVODINE OMOGUĆAVA PRISTUP	30
20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA	31

1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI VOJVODINE

Naziv ustanove: Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
Adresa sedišta: 21204 Sremska Kamenica, Put doktora Goldmana br. 4
PIB: 100807232
Matični broj: 081133645
Šifra delatnosti: 8610
Registarski broj: 2690003138
JBBK: 2569
Adresa e-pošte: ikvby@ikvby.ns.ac.rs
Telefon: +381(0)21 48-05-700; 48-05-755

Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži informator o radu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine odgovorna je Sanja Grahovac Brčić, ovlašćeno lice za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja; e-mail: grahovac.sanja@ikvby.ns.ac.rs

Informator o radu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine dostupan je javnosti od avgusta 2014. godine u elektronskoj formi na web strani Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine www.ikvby.ns.ac.rs.

1. Uvid u Informator o radu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine u pisanoj formi može se ostvariti u Odeljenju za pravne, kadrovske i administrativne poslove u Službi za pravne i ekonomsko-finansijske poslove Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine.

2. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Na osnovu Statuta, koji je usvojio Upravni odbor Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, Sr.Kamenica dana 16.10.2006.godine, u Institutu za kardiovaskularne bolesti Vojvodine obrazovane su organizacione jedinice:

1.KLINIKA ZA KARDIOLOGIJU

2.KLINIKA ZA KARDIOVASKULARNU HIRURGIJU

3.SLUŽBE POLIKLINIKE

4.ZAJEDNIČKE MEDICINSKE I NEMEDICINSKE SLUŽBE:

4.1. UPRAVA INSTITUTA

4.2. SLUŽBA ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

4.3. BOLNIČKA APOTEKA

4.4. SLUŽBA ZA NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU I OBRAZOVNU DELATNOST

4.5. SLUŽBA ZA ORGANIZACIJU, PLANIRANJE, EVALUACIJU I MEDICINSKU INFORMATIKU

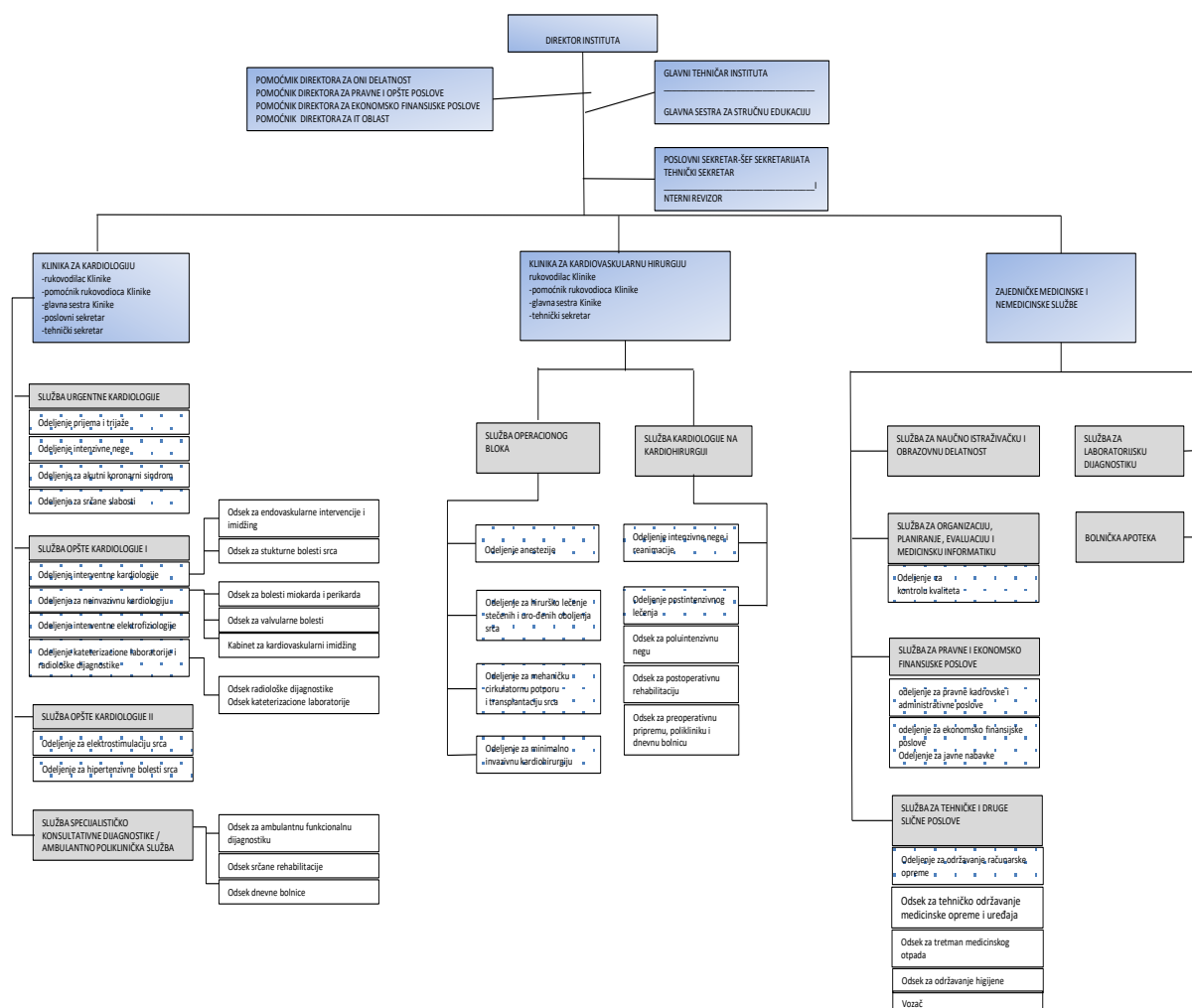
4.6. SLUŽBA ZA PRAVNE I EKONOMSKO-FINANSIJE POSLOVE

4.7. SLUŽBA ZA TEHNIČKE I DRUGE SLIČNE POSLOVE

Obrazovanje užih organizacionih jedinica, uređeno je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine broj 869 od 26.3.2018.godine, na osnovu člana 30., 31.,32. i 159. stav 1. Zakona o zaposlenima u javnim službama („Sl.glasnik RS“ br.113/2017), Uredbe o katalogu radnih mesta u javnim službama i drugim organizacijama u javnom sektoru („Sl. glasnik RS br.81/17 i 6/2018), člana 142. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl. glasnik RS” br. 107/2005, 72/2009 - dr. zakon, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 - dr. zakon, 93/2014, 96/2015, 106/2015, 113/2017 - dr. zakon i 105/2017 - dr. zakon), Pravilnika o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe („Sl. glasnik RS br. 46/06, 112/09, 50/10, 79/11, 10/12, 119/12, 22/13 i 16/18), Pravilnika o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvenih ustanova („Sl. glasnik RS” br. 43/2006 i 126/2014), člana 192. Zakona o radu („Sl.glasnik RS“ br.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 i 113/2017) i člana 18. Statuta Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine Sremska Kamenica.

Institut je jedinstvena poslovna celina.

Grafički (šematski) prikaz organizacije Instituta:



Radna mesta-poslovi na nivou Instituta (van organizacionih jedinica-klinika) su:

1. DIREKTOR INSTITUTA
2. POMOĆNIK DIREKTORA ZA OBRAZOVNU I NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU DELATNOST
3. POMOĆNIK DIREKTORA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE
4. POMOĆNIK DIREKTORA ZA EKONOMSKO FINANSIJSKE POSLOVE

5. POMOĆNIK DIREKTORA ZA IT OBLAST
6. GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR INSTITUTA
7. VIŠA MEDICINSKA SESTRA-GLAVNA SESTRA ZA STRUČNU EDUKACIJU
8. SEKRETAR INSTITUTA - ŠEF SEKRETARIJATA
9. POSLOVNI SEKRETAR
10. TEHNIČKI SEKRETAR
11. INTERNI REVIZOR

ZAJEDNIČKE MEDICINSKE I NEMEDICINSKE SLUŽBE čine poslovi (radna mesta) na nivou Instituta (van organizacionih jedinica-klinika) SU:

I SLUŽBA ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU:

1. RUKOVODILAC SLUŽBE
2. DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U KLINIČKO-BIOHEMIJSKOJ DIJAGNOSTICI
3. GLAVNI LABORANT
4. VIŠI LABORATORIJSKI TEHNIČAR
5. LABORATORIJSKI TEHNIČAR

II BOLNIČKA APOTEKA:

1. RUKOVODILAC SLUŽBE
2. MAGISTAR FARMACIJE
3. FARMACEUTSKI TEHNIČAR

III SLUŽBA ZA NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU I OBRAZOVNU DELATNOST:

1. RUKOVODILAC SLUŽBE
(ove poslove obavlja doktor medicine subspecijalista u kardiohirurgiji)
2. DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA U PATOLOGIJI, PATOHISTOLOGIJI I CITOLOGIJI
3. DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA U KARDIOLOGIJI
4. STATISTIČAR
5. VIŠA MEDICINSKA SESTRA – GLAVNA SESTRA SLUŽBE

TIM ZA NADZOR NAD BOLNIČKIM INFEKCIJAMA

1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA EPIDEMIOLOG
2. VIŠA MEDICINSKA SESTRA

IV SLUŽBA ZA ORGANIZACIJU, PLANIRANJE, EVALUACIJU I MEDICINSKU INFORMATIKU:

- A. ODELJENJE ZA KONTROLU KVALITETA
1. NAČELNIK ODELJENJA ZA KONTROLU KVALITETA

2. VIŠA MEDICINSKA SESTRA – GLAVNA SESTRA ZA KONTROLU KVALITETA

3. MEDICINSKA SESTRA

V SLUŽBA ZA PRAVNE I EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE:

A. ODELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE:

A.1. RUKOVODILAC PRAVNIH, KADROVSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

A.2. DIPLOMIRANI PRAVNIK ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

A.3. REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

A.4. KAFE KUVARICA

A.5. KURIR

A.6. RUKOVODILAC POSLOVA ZAŠTITE, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU (Lice za bezbednost i zdravlje na radu)

B. ODELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE:

B.1. RUKOVODILAC FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

B.2. ŠEF RAČUNOVODSTVA

B.3. FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI ANALITIČAR

B.4. SAMOSTALNI FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI SARADNIK

B.5. REFERENT ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

B.6. LIKVIDATOR

B.7. KONTISTA

B.8. DIPLOMIRANI EKONOMISTA ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

V. ODELJENJE ZA JAVNE NABAVKE

V.1. RUKOVODILAC POSLOVA JAVNIH NABAVKI

V.2. SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE

V.3. MAGACIONER/EKONOM

VI SLUŽBA ZA TEHNIČKE (I DRUGE SLIČNE) POSLOVE:

A. ODELJENJE ZA ODRŽAVANJE RAČUNARSKE OPREME:

A.1. RUKOVODILAC POSLOVA INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA

A.2. INŽENJER ZA RAČUNARSKE MREŽE

A.3. PROGRAMER – INŽENJER

A.4. ADMINISTRATOR INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA

B. ODSEK ZA TEHNIČKO ODRŽAVANJE MEDICINSKE OPREME:
B.1. TEHNIČAR INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I
ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME

V. ODSEK ZA ODRŽAVANJE HIGIJENE:

V.1. SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE
USLUGE

V.2. POMOĆNI RADNIK NA NEZI BOLESNIKA

G. ODSEK ZA TRETMAN MEDICINSKOG OTPADA:

G.1. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

G.2. SANITARNI/SANITARNO-EKOLOŠKI TEHNIČAR

G.3. POMOĆNI RADNIK

G.4. VOZAČ

ZAJEDNIČKE MEDICINSKE I NEMEDICINSKE SLUŽBE NA NIVOU INSTITUTA:

- SLUŽBA ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU- dr sci. med. Jasna Radišić Bosić, rukovodilac službe , tel. 021/480-5725; e-mail: biolab@ikvby.ns.ac.rs
- BOLNIČKA APOTEKA- spec. farm. Andrea Sakalaš, rukovodilac medicinske službe – Bolničke apoteke, tel. 021/480-5788; e-mail: apoteka@ikvby.ns.ac.rs
- SLUŽBA ZA NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU I OBRAZOVNU DELATNOST – rukovodilac službe prof. dr Lazar Velicki, specijalista opšte hirurgije, uža specijalnost kardiohirurgija, tel. 021/480-5756; e-mail: lazar.velicki@ikvby.ns.ac.rs
- ODELJENJE ZA KONTROLU KVALITETA – Načelnik odeljenja prof. dr Katica Pavlović, kardiolog, tel. 021/480-5656; e-mail: kvalitet@ikvby.ns.ac.rs
- RUKOVODILAC POSLOVA INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA M. Sc. Goran Remer, dipl.inž.elektrotehnike, tel. 021/480-5771; e-mail: it@ikvby.ns.ac.rs
- POSLOVNI SEKRETAR INSTITUTA – Ljiljana Pupiće, prof. eng. jezika, tel. 021/480-5755; e-mail: sekretarijat@ikvby.ns.ac.rs
- TIM ZA NADZOR NAD BOLNIČKIM INFEKCIJAMA dr Tamara Bulatović, epidemiolog, tel. 021/4805766, e-mail: epidemiologija@ikvby.ns.ac.rs
- GLAVNA SESTRA ZA STRUČNU EDUKACIJU - VIŠA MEDICINSKA SESTRA Olgica Sedlarović, tel.021/480-5705, e-mail: olgica.sedlarovic@ikvby.ns.ac.rs
- SLUŽBA ZA PRAVNE I EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE:

- ODELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE – rukovodilac Tatjana Nikitović, dipl. pravnik, tel. 021/480-5782,
e-mail: tatjana.nikitovic@ikvby.ns.ac.rs
- RUKOVODILAC POSLOVA ZAŠTITE, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU - lice za bezbednost i zdravlje na radu – Jelena Sokić, tel. 021/480-5704, e-mail: bezbednost@ikvby.ns.ac.rs
- ODELJENJE ZA RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVODSTVENE POSLOVE- Načelnik Zorica Marković, ekonomista, tel. 021/480-5792; e-mail: racunovodstvo@ikvby.ns.ac.rs
- ODELJENJE ZA JAVNE NABAVKE - rukovodilac Žarko Jovović, dipl. ekonomista, tel. 021/480-5750, e-mail: komercijala3@ikvby.ns.ac.rs
- INTERNI REVIZOR – M.Sc.Nevena Beljanski, dipl.ekonomista, tel. 021/4805750
e-mail:interna.revizija@kvbv.ns.ac.rs

ORGANIZACIONA JEDINICA - **KLINIKA ZA KARDIOLOGIJU:**

1. RUKOVODILAC KLINIKE
2. POMOĆNIK RUKOVODIOCA KLINIKE
3. VIŠA MEDICINSKA SESTRA - GLAVNA SESTRE KLINIKE
4. TEHNIČKI SEKRETAR

I SLUŽBA ZA URGENTNU KARDIOLOGIJU:

- 1.ODELJENJE ZA INTENZIVNU NEGU
2. ODELJENJE ZA AKUTNI KORONARNI SINDROM
- 3 .ODELJENJE HITNOG PRIJEMA I TRIJAŽE
3. ODELJENJE DNEVNE BOLNICE

III SLUŽBA ZA INTERVENTNU KARDIOLOGIJU:

1. ODELJENJE KATETERIZACIONE LABORATORIJE I RADIOLOŠKE DIJAGNOSTIKE
 - A. ODSEK RADIOLOŠKE DIJAGNOSTIKE I INTERVENTNE RADIOLOGIJE
 - B. ODSEK KATETERIZACIONE LABORATORIJE I INTRAVASKULARNOG
IMIDŽINGA
2. ODELJENJE ZA ISHEMIJSKE BOLESTI SRCA
3. ODELJENJE ZA ELEKTROSTIMULATORE SRCA
4. ODELJENJE INTERVENTNE ELEKTROFIZIOLOGIJE

III SLUŽBA ZA OPŠTU KARDIOLOGIJU:

1. ODELJENJE ZA KARDIOVASKULARNI IMIDŽING
2. ODELJENJE ZA STRUKTURNE BOLESTI SRCA I BOLESTI PERIKARDA
3. ODELJENJE ZA ARTERIJSKU HIPERTENZIJU
 - A. ODSEK ZA DIJAGNOSTIKU ARTERIJSKE HIPERTENZIJE
4. ODELJENJE SRČANE SLABOSTI

A. ODSEK ZA HEMODINAMSKA ISPITIVANJA SRČANE SLABOSTI
5. ODELJENJE ZA KARDIOVASKULARNU REHABILITACIJU I SPECIJALISTIČKU
AMBULANTU

A. ODSEK SPECIJALISTIČKIH KARDIOLOŠKIH AMBULANTI

KLINIKA ZA KARDIOLOGIJU – Rukovodilac klinike prof. dr Milovan Petrović, interventni kardiolog, tel. 021/480-5773; e-mail: milovan.petrovic@ikvby.ns.ac.rs

- Pomoćnik rukovodioca klinike – doc.dr Aleksandra Ilić, specijalista interne medicine, uža specijalnost kardiologija, tel. 021/480-5758, e-mail: aleksandra.ilic@ikvby.ns.ac.rs
- Glavna sestra Klinike: Nataša Hajder, tel., 021/4805681;
e-mail: glavnasestraKK@ikvby.ns.ac.rs
- Poslovni sekretar klinike : Danica Vučković, tel.021/4805773;
e-mail: kardiologija@ikvby.ns.ac.rs

ORGANIZACIONA JEDINICA -**KLINIKA ZA KARDIOVASKULARNU HIRURGIJU:**

Na Klinici za kardiovaskularnu hirurgiju sistematizuju se sledeći poslovi (radna mesta):

1. RUKOVODILAC KLINIKE
2. POMOĆNIK RUKOVODIOCA KLINIKE
3. VIŠA MEDICINSKA SESTRA - GLAVNA SESTRA KLINIKE
4. TEHNIČKI SEKRETAR

I SLUŽBA OPERACIONOG BLOKA

1. ODELJENJE ANESTEZIJE
2. ODELJENJE ZA HIRURŠKO LEČENJE STEČENIH I UROĐENIH
OBOLJENJA SRCA
3. ODELJENJE ZA MEHANIČKU CIRKULATORNU POTPORU I
TRANSPLANTACIJU SRCA
4. ODELJENJE ZA MINIMALNO INVAZIVNU KARDIOHIRURGIJU

II SLUŽBA KARDIOLOGIJE NA KARDIOHIRURGIJI:

1. ODELJENJE INTENZIVNE NEGE I REANIMACIJE
2. ODELJENJE POSTINTENZIVNOG LEČENJA

A. ODSEK ZA POLUINTENZIVNU NEGU

B. ODSEK ZA POSTOPERATIVNU REHABILITACIJU

V. ODSEK ZA PREOPERATIVNU PRIPREMU, POLIKLINIKU I DNEVNU BOLNICU

- Rukovodilac klinike prof.dr Stamenko Šušak, specijalista opšte hirurgije, uža specijalnost kardiohirurgija, tel. 021/480-5701 e-mail: stamenko.susak@ikvbv.ns.ac.rs
- Pomoćnik rukovodioca klinike – dr Živojin Jonjev, specijalista opšte hirurgije, uža specijalnost kardiohirurgija, tel. 021/480-5707, e-mail: zivojin.jonjev@ikvbv.ns.ac.rs
- Glavna sestra Klinike: Slobodanka Dvizac, tel. 021/4805711; e-mail: glavnasestraKH@ikvbv.ns.ac.rs
- Tehnički sekretar klinike : Gordana Kosović, tel.021/4805702; e-mail: kardiohirurgija@ikvbv.ns.ac.rs

1. UPRAVA:

DIREKTOR – prof.dr Aleksandar Redžek, kardiohirurg, tel. 021/480-5755, 021/4805700 email: sekretarijat@ikvbv.ns.ac.rs

POMOĆNIK DIREKTORA ZA OBRAZOVNU I NAUČNOISTRAŽIVAČKU DELATNOST – prof.dr Dejan Sakač, kardiolog, tel. 021/4805744, email: dejan.sakac@ikvbv.ns.ac.rs

POMOĆNIK DIREKTORA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE – M.Sc. Sanja Grahovac Brčić, dipl.pravnik, tel. 021/480-5745; e-mail grahovac.sanja@ikvbv.ns.ac.rs

POMOĆNIK DIREKTORA ZA EKONOMSKO FINANSIJSKE POSLOVE – M.Sc. Zoran Barjaktarović, dipl.ekonomista, tel. 021/480-5748; e-mail: zoran.barjaktarovic@ikvbv.ns.ac.rs

POMOĆNIK DIREKTORA ZA IT OBLAST – Davor Radić, sistem inženjer informacionih sistema i tehnologija, tel. 021/480-5770; e-mail: davor.radic@ikvbv.ns.ac.rs

GLAVNI MEDICINSKI TEHNIČAR INSTITUTA – Slaven Ključar, strukovni radiolog, tel. 021/480-5740; e-mail: slaven.kljucar@ikvbv.ns.ac.rs

KLINIKA ZA KARDIOLOGIJU – Rukovodilac klinike prof. dr Milovan Petrović, kardiolog, tel. 021/480-5773; e-mail: milovan.petrovic@ikvbv.ns.ac.rs

KLINIKA ZA KARDIOVASKULARNU HIRURGIJU – Rukovodilac klinike prof.dr Stamenko Šušak, specijalista opšte hirurgije, uža specijalnost kardiohirurgija, tel. 021/480-570; e-mail: stamenko.susak@ikvbv.ns.ac.rs

3. OPIS FUNKCIJA RUKOVODILACA

DIREKTOR

Opis poslova:

- organizuje rad i rukovodi procesom rada u zdravstvenoj ustanovi
- donosi pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova
- predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu
- sprovodi utvrđenu poslovnu i zdravstvenu politiku

POMOĆNIK DIREKTORA ZA OBRAZOVNU I NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU DELATNOST

Opis poslova:

- izvršava naloge direktora zdravstvene ustanove i učestvuje u sprovođenju odluka organa upravljanja
- koordinira rad organizacionih jedinica u cilju racionalnijeg poslovanja
- učestvuje u planiranju strategije razvoja zdravstvene ustanove
- učestvuje u planiranju potreba za nabavkom opreme, lekova i medicinskih sredstava
- obavlja poslove obrazovne i naučno - istraživačke delatnosti
- analizira kadrovsku obezbeđenost i potrebe organizacionih jedinica koje obavljaju zdravstvenu delatnost i u skladu sa Kadrovskim planom, daje odgovarajuće predloge direktoru
- obavlja sve poslove lekara subspecijaliste iz svoje uže specijalnosti u oblasti zdravstva, na odeljenju, u skladu sa pravilima struke i etičkim normama
- saraduje sa nadležnim organima i institucijama u zemlji i inostranstvu koje su nadležne za oblast naučno-istraživačkog i vaspitno-obrazovnog rada
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta
- lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu
- za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta.

POMOĆNIK DIREKTORA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE –

Opis poslova:

- izvršava naloge direktora zdravstvene ustanove i učestvuje u sprovođenju odluka organa upravljanja
- koordinira rad organizacionih jedinica u cilju racionalnijeg poslovanja
- učestvuje u planiranju strategije razvoja zdravstvene ustanove
- učestvuje u planiranju potreba za nabavkom opreme, lekova i medicinskih sredstava
- analizira kadrovsku obezbeđenost i potrebe organizacionih jedinica koje obavljaju zdravstvenu delatnost i u skladu sa Kadrovskim planom, daje odgovarajuće predloge direktoru
- organizuje i rukovodi poslovima finansijske operative
- prati stanje likvidnosti, naplate potraživanja i daje predloge za izmirenje obaveza prema prioritetima na osnovu saglasnosti direktora i rukovodilaca klinika
- organizuje poslovne nabavke po odlukama Upravnog odbora i zahtevima direktora i rukovodioca klinika
- organizuje i rukovodi poslovima formiranja izlazne dokumentacije za vrednovanje Plana rada Instituta

- organizuje poslove na izradi Plana rada, Finansijskog plana i izveštaja iz oblasti ekonomsko-finansijskog poslovanja
- daje predloge direktoru i Upravnom odboru za ugovaranje Finansijskog plana i plana rada sa matičnom filijalom za zdravstvo, kao i sa svim ostalim korisnicima zdravstvenih usluga
- organizuje i usmerava poslove knjigovodstva
- prati i analizira ekonomska pitanja iz rada Instituta i daje odgovarajuće predloge
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta i Upravnog odbora
- lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu
- za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta.

POMOĆNIK DIREKTORA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE

Opis poslova:

- izvršava naloge direktora zdravstvene ustanove i učestvuje u sprovođenju odluka organa upravljanja
- koordinira rad organizacionih jedinica u cilju racionalnijeg poslovanja
- učestvuje u planiranju strategije razvoja zdravstvene ustanove
- analizira kadrovsku obezbeđenost i potrebe organizacionih jedinica koje obavljaju zdravstvenu delatnost i u skladu sa Kadrovskim planom, daje odgovarajuće predloge direktoru
- prati i analizira pravna pitanja iz rada Instituta i daje odgovarajuće predloge
- organizuje i nadgleda realizaciju zadataka u oblasti prava i opštih poslova
- obavlja poslove poslovne korespondencije, po nalogu direktora
- kontaktira sa državnim organima, institucijama radi rešavanja konkretnih situacija
- učestvuje u radu komisija i stručnih organa Instituta u domenu svoje oblasti
- daje pravna tumačenja i stručnu pomoć Upravnom odboru, Nadzornom odboru i zaposlenima
- zastupa Institut pred sudovima i državnim organima
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta i Upravnog odbora
- lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu
- za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta

POMOĆNIK DIREKTORA ZA IT OBLAST

Opis poslova:

- izvršava naloge direktora Instituta i učestvuje u sprovođenju odluka organa upravljanja
- pruža stručnu pomoć direktoru oko odlučivanja iz IT oblasti
- saraduje sa rukovodiocem poslova informacionih sistema i tehnologija u cilju optimalnog funkcionisanja IT sistema Instituta
- u slučaju odsustva rukovodioca, obavlja njegove poslove
- u odsustvu, menja ga rukovodilac poslova informacionih sistema i tehnologija
- planira i učestvuje u izboru, testiranju i implementaciji tehničkih rešenja u strategiji razvoja IT sistema
- organizuje pripremu i učestvuje u izradi finansijskog plana, planova rada i izveštaja o radu odeljenja/određenoj oblasti rada
- prati i koordinira realizaciju poslova u određenoj oblasti rada u cilju racionalnijeg poslovanja, izveštava direktora o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova i predlaže preduzimanje potrebnih mera za njihovo rešenje
- izrađuje nacrt predloga plana i programa nabavke IT opreme

- ostvaruje saradnju sa spoljnim subjektima pri radu na dizajniranju i održavanju informatičkih sistema prilikom isporučivanja hardvera i softvera, radi zadovoljavanja postavljenih tehnoloških standarda
- kontroliše namensko korišćenje i ekonomičnost sredstava prilikom zaključenja ugovora
- predlaže kriterijume i nedostajuće resurse za angažovanje eksternih ljudskih resursa za potrebe Instituta
- učestvuje u procesima obuke i praćenja tehničkih performansi IT sistema
- učestvuje u saradnji sa ministarstvima u Republici Srbiji, kao i na međunarodnom nivou, radi usavršavanja i nadogradnje IT oblasti
- učestvuje u radnim grupama/timovima za razvoj sistema
- prati i koristi međunarodne i domaće standarde IT oblasti
- daje instrukcije, koordinira, razvija i priprema predloge rada odeljenja
- predlaže projekte i pokreće inicijative za rešavanje važnih pitanja iz delokruga poslova odeljenja
- sprovodi stalnu analizu potreba, te na temelju iste razvija predlog plana usavršavanja
- saraduje sa odgovarajućim institucijama
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta
- za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta

RUKOVODILAC KLINIKE

Opis poslova:

- odgovoran je za stručni rad organizacione jedinice (u daljem tekstu: Klinike za kardiologiju)
- stara se o izvršenju plana rada Klinike za kardiologiju u svim njegovim segmentima i preuzima mere za njihovo sprovođenje
- sprovodi kontrolu sprovođenja progama unapređenja kvaliteta rada i programa racionalizacije u organizacione jedinice – službe, odeljenja i odseke
- organizuje i sprovodi stručni nadzor nad radom zdravstvenih i drugih radnika organizacionih jedinica
- lično učestvuje u vizitama na Klinici zakardiologiju
- utvrđuje operativni raspored rada (raspored dežurstava, pripravnosti, konsultacija, raspored zaposlenih u smenskom radu, plan i raspored rada u dopunskom radu idr.) – medicinske organizacione jedinice
- predlaže godišnji plan rada organizacione jedinice u svim segmentima plana, plan stručnog usavršavanja zaposlenih, plan korišćenja godišnjih odmora i drugih odsustva zaposlenih
- daje saglasnost na sve zahteve zaposlenih za ostvarivanje prava iz radnog odnosa i pojedinačnog kolektivnog ugovora
- predlaže direktoru raspoređivanje na rukovodeća radna mesta u organizacionoj jedinici
- potpisuje zahteve za nabavku osnovnih sredstava i inventara, zahteve za tekuće i investiciono održavanje objekata i opreme, trebovanje lekova, medicinskog i drugog potrošnog materijala i zahteve koji se upućuju direktoru i odgovarajućim zajedničkim službama
- učestvuje u radu Stručnog kolegijuma – svakodnevno u redovnom radnom vremenu
- saziva i predsedava sednicama Stručnog kolegijuma organizacione jedinice
- pokreće postupak za utvrđivanje povreda radnih obaveza zaposlenih i povreda poslovnog kodeksa zaposlenih u organizacionoj jedinici
- obavlja sve poslove lekara subspecijaliste kardiologa/interventnog kardiologa, u skladu sa pravilima struke i etičkim normama, konzilijarnim i konsultativnim pregledima prema ukazanim potrebama
- izvršava odluke direktora Instituta, Upravnog i Nadzornog odbora
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta, iz okvira poslova koje obavlja po ovom pravilniku

- lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu
- lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu
- u odsustvu ga zamenjuje lice po ovlašćenju
- za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta

GLAVNI MEDICINSKI TEHNIČAR INSTITUTA

Opis poslova:

- organizuje rad zaposlenog medicinskog osoblja sa višom i srednjom stručnom spremom medicinskog smera, pravi raspored dežurstava za kadar za koji je zadužen, u saradnji sa neposrednim rukovodiocem organizacione jedinice i direktorom
- planira, organizuje, vodi, koordinira, kontroliše i usklađuje rad medicinskih sestara / tehničara u oblasti procesa zdravstvene nege i podrške pacijenata, u skladu sa programom, ciljevima i radom zdravstvene ustanove
- vrši unutrašnju proveru kvaliteta procesa rada medicinskih sestara / tehničara i za to odgovara direktoru zdravstvene ustanove
- nadzire rad medicinskog osoblja sa višom i srednjom stručnom spremom, učestvuje u procesu planiranja, kontroli i statističkom izveštavanju, kao i praćenju kvaliteta rada u saradnji sa neposrednim rukovodiocem
- nadzire rad pomoćnog osoblja službe za održavanje, a u vezi higijene prostora, opreme, medicinske odeće i sl.
- blagovremeno obezbeđuje trebovanje potrošnog materijala za sve službe
- organizuje i prati sprovođenje pripravnice obuke pripravnika sa višom i srednjom stručnom spremom medicinskog smera
- vodi evidenciju o radnom vremenu i odsustvovanju zaposlenih s posla, u saradnji sa načelnikom i šefom službe, popunjava radne liste za obračun zarada
- kontroliše poštovanje utvrđenih procedura za upravljanje medicinskim otpadom
- kontroliše sprovođenje utvrđenih procedura u cilju ranog otkrivanja, sprečavanja i suzbijanja bolničkih infekcija
- kontroliše sprovođenje postupaka dezinfekcije i sterilizacije
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta, a iz okvira poslova koje obavlja po ovom Pravilniku
- lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu
- za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta.

4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Na osnovu odluke Direktora Instituta utvrđeno je radno vreme za rad sa bolesnicima, prema sledećem:

- Klinika za kardiologiju: kontinuirano 24/7/365
- Klinika za kardiovaskularnu hirurgiju: kontinuirano 24/7/365
- Služba poliklinike: 07,00 do 13,30 časova, radnim danima

Kontakt podaci ovlašćenog lica za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja navedeni su u tački 20. ovog Informatora.

Javnost rada Instituta uređena je Statutom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine. Informisanje javnosti o radu Instituta vrši direktor prof. dr Aleksandar Redžek, tel. 021/480-5755, e-mail: sekretarijat@ikvkv.ns.ac.rs

Zaposleni u Institutu su dužni da nose svoje identifikacione kartice.

Identifikaciona kartica sadrži logo Instituta, naziv ustanove, ime i prezime zaposlenog, naziv organizacione jedinice i radno mesto zaposlenog.

Javnost rada Instituta obezbeđuje se na način kako je navedeno u tački 19. ovog Informatora.

5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Zahtevi za informacijama od javnog značaja, u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, upućeni su Institutu pisanim putem.

Od Instituta su se tražile sledeće informacije:

- dostavljanje kopije tenderske dokumentacije
- dostavljanje planova javnih nabavki

6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZE

Na osnovu Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Uredbe o planu mreže zdravstvenih ustanova, Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine osnovan je kao visokospecijalizovana specijalističko-konsultativna i stacionarna zdravstvena ustanova koja, u bolničkim i ambulantno-polikliničkim uslovima, pruža specijalizovane, preventivne, dijagnostičke, terapijske i rehabilitacione zdravstvene usluge iz sledećih specijalističkih grana medicine, odnosno oblasti zdravstvene zaštite:

- kardiologije
- kardiovaskularne hirurgije

Prava i obaveze osnivača nad Institutom vrši Pokrajinska vlada APV.

Statutom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine uređena je delatnost Instituta, nadležnost, ovlašćenja i obaveze organa Instituta: Direktora, Upravnog odbora i Nadzornog odbora, kao i stručnih organa Instituta: Stručnog saveta, Stručnog kolegijuma, Etičkog odbora i Komisije za unapređenje kvaliteta rada.

7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Postupanje u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza navedeni su u poglavlju 10. „Postupak radi pružanja usluga“.

8. NAVOĐENJE PROPISA

Delokrug rada i poslovi koje obavlja Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine određeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, kao i podzakonskim aktima i opštim aktima Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine.

U svom radu Institut primenjuje propise iz oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, i to:

ZAKONI:

- [Zakon o zdravstvenoj zaštiti](#)
- [Zakon o zdravstvenom osiguranju](#)
- [Zakon o lekovima i medicinskim sredstvima](#)
- [Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti](#)
- [Zakon o komorama zdravstvenih radnika](#)
- [Zakon o javnom zdravlju](#)
- [Zakon o transplantaciji ćelija i tkiva](#)
- [Zakon o transfuziološkoj delatnosti](#)
- [Zakon o pravima pacijenata](#)
- [Zakon o evidencijama u oblasti zdravstva](#)
- [Zakon o evidencijama u oblasti zdravstvene zaštite](#)
- [Zakon o zaposlenima u javnim službama](#)
- [Zakon o zaštiti podataka o ličnosti](#)

UREDBE:

- Uredba o planu mreže zdravstvenih ustanova
- Uredba o jedinstvenim metodološkim principima za vođenje matične evidencije
- Uredba o planiranju i vrsti roba i usluga za koje se sprovode centralizovane javne nabavke
- Uredba o programu rada, razvoja i organizaciji integrisanog zdravstvenog informacionog sistema
- Uredba o Katalogu radnih mesta u javnim službama i drugim organizacijama u javnom sektoru

PRAVILNICI:

- Pravilnik o načinu i postupku ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja
- Pravilnik o sadržaju i obimu prava na zdravstvenu zaštitu iz obaveznog zdravstvenog osiguranja i o participaciji za 2020. godinu
- [Pravilnik o listama čekanja](#)
- Pravilnik o uslovima i načinu upućivanja osiguranika na lečenje u inostranstvo
- Pravilnik o medicinsko tehničkim pomagalima koja se obezbeđuju iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja
- Pravilnik o uslovima, kriterijumima i merilima za zaključivanje ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i za utvrđivanje naknade za njihov rad

- Pravilnik o kontroli sprovođenja zaključenih ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga
- Pravilnik o vrstama i standardima medicinskih sredstava koja se ugrađuju u ljudski organizam na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja
- Pravilnik o Listi lekova koji se propisuju i izdaju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja
- [Pravilnik o nomenklaturi zdravstvenih usluga na sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite](#)
- [Pravilnik o nomenklaturi laboratorijskih zdravstvenih usluga na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite](#)
- Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe
- Pravilnik o pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite
- Pravilnik o imunizaciji i načinu zaštite lekovima
- Pravilnik o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvene ustanove

Pored navedenih propisa, Institut primenjuje i propise iz oblasti javnih finansija, oblasti rada, propise koji uređuju obligacione odnose, kao i propise u oblasti javnih nabavki i to:

ZAKONI:

- [Zakon o budžetskom sistemu](#)
- Zakon o budžetu Republike Srbije za 2020. godinu
- [Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji](#)
- [Zakon o obligacionim odnosima](#)
- Zakon o opštem upravnom postupku
- Zakon o izvršnom postupku
- [Zakon o javnim nabavkama](#)
- Zakon o porezu na dodatu vrednost
- [Zakon o porezu na dohodak građana](#)
- Zakon o porezima na imovinu
- [Zakon o radu](#)
- [Zakon o evidencijama u oblasti rada](#)
- [Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu](#)
- Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu
- [Zakon o zaštiti podataka o ličnosti](#)
- [Zakon o javnom informisanju](#)
- [Zakon o zaštiti životne sredine](#)
- [Zakon o zaštiti od jonizujućih zračenja i o nuklearnoj sigurnosti](#)
- [Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#)
- Zakon o zabrani diskriminacije
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju
- [Zakon o upravljanju otpadom](#)
- [Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu](#)
- [Zakon o mirnom rešavanju radnih sporova](#)
- [Zakon o platama u državnim organima i javnim službama](#)
- Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji
- [Zakon o Agenciji za borbu protiv korupcije](#)
- Zakon o zaposlenima u javnim službama

UREDBE:

- Uredba o budžetskom računovodstvu
- Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama
- Uredba o korektivnom koeficijentu, najvišem procentualnom uvećanju osnovne plate, kriterijumima i merilima za deo plate koji se ostvaruje po osnovu radnog učinka, kao i načinu obračuna plate zaposlenih u zdravstvenim ustanovama
- Uredba o sadržini, obrascu i načinu podnošenja jedinstvene prijave na obavezno socijalno osiguranje, jedinstvenim metodološkim principima i jedinstvenom kodeksu šifara za unos podataka u jedinstvenu bazu Centralnog registra obaveznog socijalnog osiguranja
- Uredba o klasifikaciji delatnosti
- Uredba o kategorijama registraturskog materijala sa rokovima čuvanja
- Uredba o katalogu radnih mesta u javnim službama i drugim organizacijama u javnom sektoru

PRAVILNICI:

- Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem
- Pravilnik o načinu korišćenja sredstava sa podračuna, odnosno drugih računa konsolidovanog računa trezora Republike i o načinu izveštavanja o investiranju sredstava korisnika budžeta i organizacija obaveznog socijalnog osiguranja
- Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru
- Pravilnik o radnoj knjižici
- Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova
- Pravilnik o načinu dokazivanja ispunjenosti uslova da su ponuđena dobra domaćeg porekla
- Pravilnik o formi i sadržini plana nabavki i izveštaja o izvršenju plana nabavki
- Pravilnik o formi i sadržini zahteva za mišljenje o osnovanosti primene pregovaračkog postupka
- Pravilnik o sadržini izveštaja o javnim nabavkama i načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama
- Pravilnik o sadržini registra ponuđača i dokumentaciji koja se podnosi uz prijavu za registraciju ponuđača
- Pravilnik o građanskom nadzorniku
- Pravilnik o načinu praćenja izvršavanja obaveze zapošljavanja osoba sa invaliditetom i načinu dokazivanja izvršavanja te obaveze

Pored Statuta, Institut je doneo sledeća akta:

- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova
- Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu
- Pravilnik o budžetskom računovodstvu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
- Pravilnik o bližem uređivanju postupka javne nabavke
- Pravilnik o korišćenju sredstava reprezentacije
- Pravilnik o korišćenju službenih mobilnih telefona
- Pravilnik o korišćenju službenih vozila
- Pravilnik o korišćenju privatnih vozila u službene svrhe
- [Poslovni kodeks Instituta](#)
- Poslovnik o radu Upravnog odbora Instituta

- Poslovnik o radu Nadzornog odbora Instituta
- Poslovnik o radu Etičkog odbora Instituta
- Poslovnik o radu Stručnog saveta Instituta
- [Kućni red u Institutu](#)
- Odluka o radnom vremenu
- Pravilnik o evidenciji i kontroli radnog vremena

9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, u bolničkim i ambulantno-polikliničkim uslovima, pruža specijalizovane, preventivne, dijagnostičke, terapijske i rehabilitacione zdravstvene usluge iz specijalističkih grana medicine, odnosno oblasti zdravstvene zaštite, koje su navedene u tački 6. ovog Informatora.

Institut pruža usluge zdravstvene zaštite koje su predviđene:

[Pravilnikom o nomenklaturi zdravstvenih usluga na sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite](#) i

Pravilnikom o nomenklaturi laboratorijskih zdravstvenih usluga na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite.

10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Način i postupak pružanja zdravstvenih usluga uređeni su propisima iz oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, koji su navedeni u tački 8. ovog Informatora.

Radi pružanja zdravstvenih usluga u Institutu, bolesnici prilažu sledeću dokumentaciju:

- ličnu kartu ili drugi identifikacioni dokument
- overenu zdravstvenu knjižicu
- specijalistički uput ili uput za stacionarno lečenje
- saglasnost lekarske komisije matične filijale za pacijente osiguranike van područja Filijale za južnobački okrug
- prethodnu medicinsku dokumentaciju (specijalistički nalaz, otpusnu listu, rendgenski, laboratorijski ili drugi nalaz)

Na osnovu Zakona o zdravstvenoj dokumentaciji i evidencijama u oblasti zdravstva (koji je u primeni od 01. januara 2017. godine, a stupio je na snagu novembra meseca 2014. godine), Ministarstvo zdravlja Republike Srbije je počelo sa implementacijom Integrisanog zdravstvenog informacionog sistema (u daljem tekstu: IZIS). IZIS čine: zdravstveno-statistički sistem, informacioni sistem organizacija za obavezno zdravstveno osiguranje, informacioni sistem zdravstvenih ustanova, privatne prakse i drugih pravnih lica.

Implementacija navedenog sistema se odvija u etapama, tj. po fazama a predviđena je i nadogradnja.

Institut je omogućio elektronsko zakazivanje u 15 ambulanti, a u cilju što jednostavnijeg zakazivanja sačinio je Obaveštenje, koje je uputio zdravstvenim ustanovama, čiji pacijenti koriste zdravstvene usluge u IKVBV.



**ИНСТИТУТ ЗА КАРДИОВАСКУЛАРНЕ БОЛЕСТИ
ВОЈВОДИНЕ, СРЕМСКА КАМЕНИЦА**

Пут доктора Голдмана 4, 21204 Сремска Каменица
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Тел: 021/48 05 700; Fax: 021/66 22 881



ОБАВЕШТЕНЈЕ

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine je osnovan 16. novembra 1977. godine na bazi koncepta strategije Svetske zdravstvene organizacije. Nastao je iz potrebe da se na prostorima Vojvodine efikasno rešavaju kardiovaskularne bolesti kao najteži zdravstveni problem. Institut objedinjuje tri funkcije, bavi se prevencijom bolesti, radi kao gradska bolnica i zbrinjava bolesnike sa teritorije čitave Vojvodine.

Institut za KVB Vojvodine je na mnogo načina jedinstvena ustanova u našoj zemlji, gde bolesnik na jednom mestu može dobiti svu neophodnu dijagnostiku i lečenje urgentnih kardioloških i kardiohirurških bolesti, sve savremene kardiovaskularne procedure i ranu rehabilitaciju.

U skladu sa mogućnostima Institut je omogućio elektronsko zakazivanje (IZIS) u 15 ambulanti i to:

1. Ambulanta za kardiološke ekspertizne preglede
2. Ambulanta za invazivnu kardiološku dijagnostiku – interventna kardiologija
3. Ambulanta interventne elektrofiziologije
4. Ambulanta za pejsmejkere, kardioverter defibrilatore i resinhronizacione pejsmejkere
5. Ambulanta za Holter monitoring EKG-a
6. Ambulanta za neinvazivnu dijagnostiku – transtorakalni EHO srca
7. Ambulanta za neinvazivnu dijagnostiku – transezofagealni EHO srca
8. Ambulanta za hipertenziju
9. Ambulanta za dinamski monitoring TA - arterijskog krvnog pritiska i EKG zapisa
10. Ambulanta za srčanu insuficijenciju
11. Ambulanta za funkcionalnu dijagnostiku srca – ergometrija
12. Ambulanta za vaskularni ultrazvuk (dopler karotida)
13. Ambulanta za ekspertizu procene za planiranim hospitalnim lečenjem na IKVBV
14. Kardiološka ambulanta na Klinici za kardiohirurgiju
15. Ambulanta za kardiohirurške preglede

U cilju unapređenja saradnje i obezbeđivanja pravovremene i odgovarajuće usluge pacijentima, molimo sve u sistemu zdravstva da gore navedene ambulante koriste kao resurs za elektronsko zakazivanje, na način kako je propisano.

11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Podaci o pruženim uslugama u Institutu u periodu 2013-2015. godina, nalaze se u okviru Izveštaja o pokazateljima kvaliteta rada, u propisanim tabelama od strane Instituta za javno zdravlje Srbije „Dr Milan Jovanović Batut“) i u internom Izveštaju o radu IKVBV.

- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2013. godini](#)
- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2014. godini](#)
- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2015. godini](#)
- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2016. godini](#)
- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2017. godini](#)
- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2018. godini](#)
- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2019. godini](#)

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine je u periodu od 2006. do marta 2020. godine, dobio rešenje Ministarstva zdravlja, uz prethodnu saglasnost Komisije za nove tehnologije Ministarstva zdravlja RS, da u pružanju zdravstvene zaštite uvede nove zdravstvene tehnologije:

- Kompjuterizovana CT angiografija
- Hibridne procedure u kardiovaskularnoj medicini
- Određivanje frakcione rezerve protoka FFR
- Hemodijaliza i hemodijafiltracija
- PCI ASD (perkutano transkatetersko zatvaranje pretkomorskog-pregradnog nedostatka
- TAVI (perkutana transkateterska implantacija veštačke aortne valvule)
- Resuscitativna hipotermija
- Operacija torako-abdominalne aorte kod aneurizmi torakalne aorte
- Laboratorijske dijagnostičke metode: rota tromboelastografije i praćenje agregacije trombocita, određivanje prokalcitonina, myoglobina i pro-BNP u krvi
- Hirurška procedura irigacione operativne radio frekventne ablacije
- Izolacija plućnih vena ablacijom krio-balon kateterom kod atrijalne fibrilacije (krioablacija)
- Spiroergometrija
- Transplantacija srca
- LVAD (mehanička potpora radu leve komore srca)
- EKMO (ekstrakorporalna membranska oksigenacija)
- Frozen elephant trunk procedure
- Srčane insuficijencije
- Implantacija endovaskularnih stentova na poziciji aorte i velikih krvnih sudova (TEVAR,EVAR)
- IVUS (Intrakoronarni ultrazvuk)
- OCT (Optička koherentna tomografija)
- PTKA (Perkutana rotaciona koronarna angioplastika)
- Radiofrekventna kateterska ablacija (RFA) upotrebom 3D maping sistema (3D EAM)
- Korišćenje transpulmonalnog eho kontrasta u kardiološkoj dijagnostici
- bešavne valvule
- minimalno invazivne kardiohirurške procedure
- Neohord DS 1000 sistem

Institut je za potrebe što kvalitetnijeg pružanja usluga po odobrenim novim tehnologijama, angažovao spoljne konsultante - eksperte iz raznih oblasti medicine, radi edukacije kadrova do potpune implementacije procedura u kliničku praksu ustanove.

12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Podaci o prihodima i rashodima Instituta u 2019. godini, nalaze se u okviru Izveštaja o radu Instituta, u propisanim tabelama za budžetsko izveštavanje, koji je objavljen na web strani Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine www.ikvby.ns.ac.rs, kao i u Biltenu Komore zdravstvenih ustanova Srbije



КОМОРА ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ
БЕОГРАД

Хајдук Вељков венац 4 - 6

☎: 3622-523; 3622-524

E-mail: kzus@mts.rs

БЕСПЛАТАН ПРИМЕРАК

Билтен

**Анализа финансијских извештаја
здравствених установа Србије**
за период 01. 01. - 31.12. 2017. године

Година XVIII- Број 1/2018 Тираж 400 примерака

Београд, јун 2018. године



КОМОРА ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ
БЕОГРАД

Хајдук Вељков венац 4-6

☎: 3622-523; 3622-524

E-mail: kzus@mts.rs

БЕСПЛАТАН ПРИМЕРАК

Билтен

Информација о финансијском
пословању
здравствених установа Србије
за период 01. 01. - 30. 06. 2018. године

Година XVIII - Број 2/2018 | Тираж 400 примерака

Београд, август 2018. година

PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

Upravni odbor Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, za svaku godinu, donosi Plan javnih nabavki i Plan nabavki na koje se Zakon ne primenjuje.

Upravni odbor Instituta je u postupku donošenja akta o bližem uređivanju postupka javne nabavke. Svi oglasi o javnim nabavkama Instituta objavljuju se na novom portalu Kancelarije za javne nabavke: <https://jnportal.gov.rs>.

Shodno novom Zakonu o javnim nabavkama, koji je u primeni od 1.7.2020. godine, sve aktivnosti u postupcima javnih nabavki se odvijaju na navedenom Portalu javnih nabavki.

Kancelarija za javne nabavke evidentira podatke o postupcima javnih nabavki i ugovorima o javnim nabavkama putem automatskog prikupljanja sa Portala javnih nabavki, a može i da zatraži od naručioca podatke o svakom pojedinačnom postupku javne nabavke ili zaključenom ugovoru.

U vezi sa izuzecima od primene ZJN, Odeljenje za javne nabavke najkasnije do 31. januara objavljuje na Portalu javnih nabavki zbirni izveštaj o svakom osnovu za izuzeće za prethodnu godinu.

14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine u 2020. godini nije dodeljivao državnu pomoć.

15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

U pogledu prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih u Institutu za kardiovaskularne bolesti Vojvodine primenjuju se propisi kojima se uređuje rad, odnosno Zakon o radu, Zakon o platama u državnim organima i javnim službama i Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama.

Uredbom o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama za zaposlene u zdravstvenim ustanovama propisani su sledeći koeficijenti:

- Subspecijalistički poslovi koje obavljaju subspecijalisti, primarijusi ili specijalisti magistri koji rade u specijalističkoj delatnosti 29,32
- Specijalistički poslovi u službama hitne pomoći, reanimacije, operacionim salama, u onkologiji, psihijatriji, infektivnim odeljenjima, rendgen službama, u laboratorijama sa neposrednim kontaktom sa agresivnim materijalima i sl. 28,24
- Specijalistički poslovi u stacionarima zdravstvenih centara i dispanzersko-poliklinički poslovi u KCS 26,33
- Specijalistički poslovi u ambulantno-polikliničkim uslovima (domovi zdravlja i zdravstveni centri), rad u laboratorijama, rad na preventivi i u komisijama 26,13
- Poslovi specijalista i magistara zdravstvenih saradnika 22,73
- Poslovi diplomiranih zdravstvenih radnika: doktora medicine, stomatologije, diplomiranih farmaceuta i farmaceuta biohemičara 22,55
- Poslovi diplomiranih: socijalnih radnika, zdravstvenih saradnika * , ekonomista, pravnika i inženjera 18,70

- Rad u operacionim salama i u hitnoj pomoći, na reanimaciji, intenzivnoj nezi, u onkologiji, psihijatriji,infektivnim odeljenjima, porodilištima, rendgen kabinetima, u laboratorijama, u kabinetima za transfuziju krvi i sl. (VI stepen stručne spreme) 15,32
 - Zdravstvena nega pacijenata i rad u stacionarima, specijalizovani poslovi u zubnoj tehnici i sl. (VI stepen stručne spreme) 14,77
 - Veoma složeni poslovi u patronaži, sanitetskom izviđanju i nadzoru, dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji, poslovi fizikalne rehabilitacije i fizioterapije, laboratorijski poslovi, sudelovanje u izradi i izdavanju lekova (VI stepen stručne spreme) 14,38
 - Poslovi koje obavljaju medicinski tehničari u kabinetu za transfuziju krvi i ostali poslovi koje obavljaju zdravstveni radnici
 - (V stepen stručne spreme) 13,78
 - Zdravstvena nega hospitalizovanih bolesnika u intenzivnoj nezi, operacionoj sali, hemoterapiji,onkologiji, psihijatriji, hitni prijem bolesnika, neodložna pomoć u kući, hitna medicinska pomoć,specijalizovani poslovi zubne tehnike na izradi zubnih pomagala, kućno lečenje, rendgen kabinet,laboratorijske analize, poslovi sanitetskog transporta uz pružanje hitne medicinske pomoći i rukovanje instalisanim sistemima u vozilu i specijalni poslovi u galenskoj laboratoriji (IV stepen stručne spreme) 13,57
 - Poslovi tehničkog održavanja opreme, instalacija i uređaja, administrativni, složeniji upravni, pravni,knjigovodstveni i njima slični poslovi (VI stepen stručne spreme)13,26
 - Poslovi zdravstvene nege hospitalizovanih bolesnika, uže specijalizovani poslovi zdravstvene nege u primarnoj, ambulantno-polikliničkoj i stomatološkoj zaštiti, poslovi zubne tehnike, EEG, EKG, razvojna savetovališta, savetovališta za dijabet (IV stepen stručne spreme) 13,11
 - Poslovi zdravstvene nege bolesnika u primarnoj zdravstvenoj zaštiti i ambulantno-polikliničkoj i stomatološkoj zaštiti, izdavanje lekova bez recepta, fizikalna terapija i rehabilitacija, dezinfekcija,dezinfekcija i deratizacija i transfuzija krvi (IV stepen stručne spreme) 12,59
 - Poslovi tehničkog održavanja opreme i instalacija uređaja i njima slični poslovi (V stepen stručne spreme) 10,71
 - Srednje složeni ekonomski, upravni i administrativni poslovi (IV stepen stručne spreme) 10,20
 - Poslovi tehničkog održavanja, poslovi na pripremi hrane (kuvanje), poslovi na uspostavljanju telefonskih veza većeg intenziteta, poslovi sanitetskog transporta bolesnika, vozača, daktilografije i sl. (III stepen stručne spreme) 8,98
 - Pomoćni poslovi kod obdukcije (II stepen stručne spreme) 8,36
 - Pomoćni poslovi nege bolesnika i izvođenje drugih medicinsko-tehničkih radnji i pomoćni poslovi kod pakovanja sanitetskog materijala (II stepen stručne spreme) 8,06
 - Poslovi pranja laboratorijskog posuđa i pribora za rad, pranja i peglanja rublja, serviranje hrane bolesnicima, pomoćni poslovi u tehničkim radionicama, poslovi portira, čuvara, kurira i pomoćni poslovi u apotekama i sl. (II stepen stručne spreme) 7,34
 - Poslovi održavanja čistoće u prostorijama gde se ostvaruje zdravstvena zaštita (I stepen stručne spreme) 6,83
 - Poslovi održavanja čistoće u administrativnim prostorijama 6,18
 - Najjednostavniji poslovi (fizički radnik - NK) 5,93
- * Za zdravstvene saradnike koji dolaze u neposredan kontakt sa pacijentima, rade na odeljenju,odnosno učestvuju u zdravstvenoj dijagnostici i terapiji, na istraživanjima u laboratorijama dodatni koeficijent na koeficijent naveden u tabeli iznosi 0,36
- Zakonom o platama u državnim organima i javnim službama ("Službeni glasnik RS", br. 34/2001, 62/20061, 16/2008, 92/2011 i 99/2011) uređuje se način utvrđivanja plata, dodataka, naknada i

ostalim primanja zaposlenih u javnim službama koje se finansiraju iz budžeta Republike, autonomne pokrajine i jedinica lokalne samouprave, te je čl.4 propisano da “Koeficijent izražava složenost poslova, odgovornost, uslove rada i stručnu spremu. Koeficijent sadrži i dodatak na ime naknade za ishranu u toku rada i regresa za korišćenje godišnjeg odmora.”

PODACI O PLATAMA RUKOVODILACA ZA avgust 2020.godine

Radno mesto	Koeficijent	NETO zarada bez minulog rada
Direktor Instituta	39,69	135.302,81
Pomoćnik direktora za obrazovnu i naučno-istraživačku delatnost	32,16	109.633,12
Pomoćnik direktora za pravne i opšte poslove	20,54	66.872,49
Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove	20,54	66.872,49
Pomoćnik direktora za IT oblast	20,54	66.872,49
Rukovodilac Klinike za kardiohirurgiju	32,36	110.314,92
Rukovodilac Klinike za kardiologiju	32,36	110.314,92
Glavni tehničar IKVBV	16,75	60.781,40

16. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine u radu koristi sredstva rada koja se nalaze u sedištu Instituta u Sremskoj Kamenici, Put doktora Goldmana br. 4.

Evidencija sredstava vrši se u skladu sa propisima koji uređuju budžetski sistem.

Osnovna sredstva i njihova vrednost objavljeni su u finansijskim izveštajima Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, koji su dostupni na internet stranici Instituta www.ikvbv.ns.ac.rs/sr/finansijski-izvestaji i na internet stranici Komore zdravstvenih ustanova Srbije.

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine ne koristi sredstva dobijena po osnovu međunarodne i druge saradnje ili pomoći.

17. PODACI O NAČINU I MESTU ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA

Nosači informacija nastali u radu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine čuvaju se na sledeći način:

- u arhivi Instituta: arhivske prostorije u krugu objekta Instituta u Sr. Kamenici, Put doktora Goldmana br.4
- u arhivi Instituta: objekat na Iriškom Vencu
- medicinska dokumentacija: arhivske prostorije u krugu objekta Instituta u Sremskoj Kamenici,
- finansijska dokumentacija: Odeljenje za ekonomsko-finansijske poslove Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
- pravna dokumentacija: Odeljenje za pravne, kadrovske i administrativne poslove Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
- dokumentacija u oblasti javnih nabavki: Odeljenje za javne nabavke Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
- medicinska dokumentacija u elektronskom obliku u Bolničkom poslovno-informacionom sistemu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine (BIS)

Elektronski podaci iz medicinske dokumentacije pacijenata zaštićeni su od neovlašćenog pristupa i dostupni su samo korisnicima kojima je to dozvoljeno kroz sistem ovlašćenja, a prema ISO standardu 27001.

18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine raspolaže informacijama koje javnost ima prava da zna, shodno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Nosači informacija su:

Opšti akti Instituta

Odluke organa Instituta

Zapisnici sa sednica Upravnog odbora i Nadzornog odbora Instituta

Dokumentacija u oblasti javnih nabavki

Kadrovska dokumentacija

Finansijska dokumentacija

Medicinska dokumentacija pacijenata

Ostala dokumentacija iz Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja za Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine

Klasifikacija registraturskog materijala i utvrđivanje rokova njihovog čuvanja izvršeni su na osnovu Uredbe o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja („Sl. glasnik RS“ br. 44/93), Uredbe o budžetskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“ br.125/03, 12/06 i 27/20) i Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 91/2019).

U elektronskim sistemima Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine podaci se čuvaju u bazama podataka. Elektronski sistemi obuhvataju:

- Bolnički informacioni sistem (BIS)
- Finansijsko računovodstveni informacioni podsistem (FRIP)
- Laboratorijski informacioni sistem (LIS)

Za čitanje, brisanje i izmenu, kao i dodavanje novih podataka, koriste se odgovarajuće desktop ili web aplikacije preko kojih se kontroliše pristup podacima preko korisničkih naloga, uloga i rola. Svaki korisnik pristupa sistemu preko korisničkog naloga koji obuhvata korisničko ime i šifru.

Svakom korisničkom nalogu se dodeljuju uloge u sistemu na osnovu kojih se dobija pristup odgovarajućim delovima informacionog sistema.

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine ima u posedu sledeće baze podataka:

- Zdravstveni karton pacijenata
- Baza medicinskih slika pacijenata
- Evidencija korisnika svih elektronskih sistema zaposlenih na Institutu
- Baza lekova i potrošnog materijala u apoteci, sa svim poslovnim dokumentima magacinskog poslovanja
- Baza potrošnog materijala u magacinu Instituta, sa svim poslovnim dokumentima magacinskog poslovanja
- Baza elektronskih faktura koje se šalju u RFZO
- Baza poslovnih finansijskih, knjigovodstvenih i drugih dokumenata, kao i evidenciju zaposlenih
- Evidencija o zaradama, o isplatama naknada za prevoz, o isplatama naknada za službena putovanja i drugih primanja zaposlenih i drugih lica
- Evidencija korisnika elektronske pošte zaposlenih na Institutu

Čuvanje ovih podataka (Back-up) se obavlja svakodnevno, izradom rezervnih kopija kojima su obuhvaćeni sledeći podaci:

- baze podataka BIS programskog rešenja (*postgresql*)
- *DICOM* servera
- *Web* servera
- *File* servera RC-a i
- sistemskih podešavanja za *Proxy*, DHCP i DNS serverske stanice.

Rezervna kopija baze podataka (*postgresql*) i *DICOM* servera izrađuje se svakodnevno, u 04:30 časova. Nakon procesa izrade rezervne kopije sa lokalnog servera na kome je nastala, ova kopija se u kompresovanom obliku deponuje na *File* server. Kompresovani oblik je zaštićen sistemskom lozinkom.

Rezervna kopija podataka *Web* servera, sistemskih podešavanja za *Proxy*, DHCP i DNS serverske stanice izrađuju se po potrebi, nakon većih ažuriranja, o čemu odlučuje načelnik RC-a ili njegov zamenik. Kao i u slučaju izrade rezervne kopije baze, ova kopija se deponuje na *File* serveru.

Rezervna kopija podataka *File* servera izrađuje se jedanput dnevno. Sa *File* servera, rezervna kopija se deponuje i odlaže na udaljenu lokaciju na Internetu. U tu svrhu koriste se servisi i usluge *DumpTruck-a* (SON). Po potrebi, koriste se usluge udaljenog sigurnosnog, tj. kriptovanog odlaganja, sinhronizacije i distribucije podatka.

19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI VOJVODINE OMOGUĆAVA PRISTUP

Informacije u vezi sa radom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, aktima, finansijskim planom i njegovim izvršenjem i drugim aktivnostima predstavljene su na sajtu Instituta i isti se redovno ažuriraju.

Javnost rada obezbeđuje se i putem izveštavanja o izvršenju Finansijskog plana Instituta

Upravnom odboru, Nadzornom odboru i nadležnim državnim organima.

Svi podaci mogu se dobiti na zahtev, na način kako je navedeno u tački 20. ovog Informatora, osim podataka koji se nalaze na dokumentima sa oznakom „poslovna tajna“, „službena tajna“ ili

„državna tajna“, podataka o zdravstvenom stanju, odnosno podataka iz medicinske dokumentacije pacijenta i podataka o ličnosti, za koje postoji ograničenje u objavljivanju, shodno Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“ br. 87/2018).

Javnost rada Instituta uređena je Statutom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine.

Ovlašćeno lice za dostavljanje informacija od javnog značaja: Sanja Grahovac Brčić, pomoćnik direktora za pravne i opšte poslove, adresa: 21204 Sremska Kamenica, Put doktora Goldmana 4, kontakt telefon: 021/480-5745, e-mail: grahovac.sanja@ikvby.ns.ac.rs.

U skladu sa odredbama Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Sl.glasnik RS br. 87/18), kojima je propisana obaveza da Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine Sremska Kamenica, kao rukovalac podacima o ličnosti, odredi Lice za zaštitu podataka o ličnosti, a u vezi sa Uredbom EU br. 2016/679 (GDPR), zaposleni Davor Radić, koji obavlja poslove pomoćnika direktora za IT oblast imenovan je i za Lice za zaštitu podataka o ličnosti u Institutu za kardiovaskularne bolesti Vojvodine; adresa: 21204 Sremska Kamenica, Put doktora Goldmana 4, kontakt telefon: 021/480-5770, e-mail: davor.radic@me.com.

20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Podnošenje zahteva za pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine može se izvršiti:

- u pisanoj formi na adresu: Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, 21204 Sremska Kamenica, Put doktora Goldmana 4
- u elektronskoj formi na e-mail: ikvby@ikvby.ns.ac.rs
- postavljanjem zahteva usmeno na zapisnik kod ovlašćenog lica za postupanje po zahtevima, Sanja Grahovac Brčić, grahovac.sanja@ikvby.ns.ac.rs.

Zahtev mora da sadrži sledeće podatke:

- Ime i prezime ili naziv podnosioca zahteva
- Adresu prebivališta ili boravišta (za fizička lica) ili sedišta (za pravna lica) podnosioca zahteva
- Opis predmeta zahteva (što bliži opis informacije koja se traži)
- Šta se zahtevom traži (npr. uvid u dokument ili kopije dokumenta)

Zahtev može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

Korisno je da zahtev sadrži i sledeće elemente:

- Informaciju o tome koji vid dostavljanja kopija dokumenata podnosiocu zahteva više odgovara
- Druge kontakt podatke (telefon, e-mail) u slučaju potrebe za pribavljanjem dodatnih objašnjenja u vezi sa predmetom zahteva

Zahtev ne mora da sadrži razlog traženja informacija.

Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice će pozvati tražioca da te nedostatke otkloni. Ako tražilac ne otkloni nedostatke u roku od 15 dana od dana

prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, Institut će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Postupanje po zahtevu je besplatno. Jedini izuzetak su slučajevi kada podnosilac zahteva traži kopije većeg broja dokumenata. U takvim situacijama, Institut može da naplati troškove kopiranja koji su propisani Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Sl.glasnik RS“ br.8/06)

i Troškovnikom koji je utvrdila Vlada, o čemu će tražilac biti posebno obavešten.

Detaljnije informacije o pravu na pristup informacijama mogu se naći na internet stranici Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, www.poverenik.org.rs

Na toj internet adresi možete naći i obrazac zahteva za pristup informacijama, kao i obrazac žalbe za slučaj da zahtevu ne bude udovoljeno.