

ИНФОРМАТОР О РАДУ

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА ПЛУЋНЕ БОЛЕСТИ
"ДР ВАСА САВИЋ" ЗРЕЊАНИН

АВГУСТ, 2019. године

САДРЖАЈ:

1. Основни подаци о Специјалној болници и информатору.....	3
2. Организациона структура Специјалне болнице.....	4
3. Опис функција старешина.....	5
4. Правила у вези са јавношћу рада.....	7
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	7
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	8
7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....	9
8. Прописи који се примењују у пословању установе.....	10
9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима.....	10
10. Поступак ради пружања услуга.....	10
11. Подаци о приходима и расходима.....	10
12. Подаци о јавним набавкама.....	10
13. Подаци о државној помоћи.....	10
14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	11
15. Подаци о средствима рада.....	11
16. Чување носача информације.....	11
17. Подаци о врсти информација у поседу.....	11
18. Врсте информација којима је омогућен приступ.....	11
19. Поступак приступа информацијама од јавног значаја.....	12

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ И ИНФОРМАТОРУ

Назив установе: Специјална болница за плућне болести "Др Васа Савић" Зрењанин

Адреса седишта: 23101 Зрењанин, Петефијева 4

ПИБ: 101161066

Матични број: 08671923

Шифра делатности: 86.10

Адреса е-поште: office@plucna.co.rs

Телефон: (023)534-368

Оснивач: Влада Аутономне Покрајине Војводине

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор о раду:

Директор Prim. mr med. sc. dr Светлана Јовановић

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", број 120/04,57/07,104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл. гласник РС", број 68/10).

Датум првог објављивања:

_____ на сајту Специјалне болнице за плућне болести "Др Васа Савић" Зрењанин на адреси www.plucna.co.rs под насловом : ИНФОРМАТОР О РАДУ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ПЛУЋНЕ БОЛЕСТИ "ДР ВАСА САВИЋ" ЗРЕЊАНИН.

Доступност информатора:

- на интернет страници Специјалне болнице: www.plucna.co.rs

- у електронском и штампаном облику у Одељењу за правне, опште, техничке и друге послове у Специјалној болници.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

На основу Статута, а у циљу рационалнијег и ефикаснијег обављања делатности, у Специјалној болници образоване су организационе јединице:

1. МЕДИЦИНСКА СЛИЖБА

А) БОЛНИЧКО ОДЕЉЕЊЕ ЗРЕЊАНИН

1. Одсек полуинтензивне неге
2. Одсек акутних неспецифичних плућних болести
3. Одсек за хроничне опструктивне болести плућа и туберкулозу
 - 1) Кабинет за плућну онкологију са дневном болницом
 - 2) Кабинет за палијативно збрињавање плућних болесника
4. Кабинет за рану рехабилитацију плућних болести
5. Кабинет за административни пријем и отпуст пацијената

Б) БОЛНИЧКО ОДЕЉЕЊЕ ЈАША ТОМИЋ

1. Одсек за палијативну негу плућних болесника
2. Одсек за продужено лечење туберкулозе
3. Одсек за хроничне опструктивне болести плућа

В) ОДЕЉЕЊЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО – КОНУЛТАТИВНЕ ПРЕГЛЕДЕ

1. Кабинет опште пулмологије
2. Кабинет за интернистичке (кардиолошке) прегледе
3. Кабинет за онкологију
4. Кабинет за патофизиологију дисања и праћење астме са алерголошким тестирањем

Г) ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Кабинет за радиолошку дијагностику
2. Кабинет за бронхоолошку дијагностику
3. Кабинет за микробиолошку дијагностику
4. Кабинет за биохемијску дијагностику
5. Кабинет – болничка апотека
6. Кабинет за безбедност и здравље на раду и заштиту животне и радне средине.

2. НЕМЕДИЦИНСКА СЛУЖБА

А) ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ, ОПШТЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ

1. Одсек за опште, кадровске и правне послове
2. Одсек за информатику, техничке послове и инвестиционо одржавање
 - 1) Кабинет за техничку радионицу и одржавање круга
 - 2) Кабинет за портирско/чуварске послове и возни парк
3. Одсек за безбедност и здравље на раду, хигијену и исхрану болесника

Б) ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Одсек за економске, финансијске и књиговодствене послове
2. Одсек за јавне набевке

Образовање организационих јединица уређено је Правилником о организацији и систематизацији послова Специјалне болнице за плућне болести "Др Васа Савић" Зрењанин.

Укупан број извршиоца је 104 од којих је 65 здравствених и 39 нездравствених.
Шематски приказ:

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

У складу са чланом 113. Закона о здравственој заштити ("Сл. гласни РС", број 25/19) и чланом 16. Статута Специјалне болнице за плућне болести "Др Васа Савић" Зрењанин, органи Специјалне болнице су:

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

Директор Специјалне болнице је Prim. mr med. sc. dr Светлана Јовановић, специјалиста пнеумофтизиологије и субспецијалиста онкологије. Послови директора су регулисани чланом 18. Статута Специјалне болнице број 02-434/1 од 10.10.2007. године и изменама и допунама Статута број 02-125 од 29.9.2011. године:

1. организује рад и руководи процесом рада у Специјалној болници
2. представља и заступа Специјалну болницу
3. стара се о законитости рада Специјалне болнице,
4. предлаже програм рада Специјалне болнице и предузима мере за његово спровођење,
5. извршава одлуке Управног и Надзорног одбора,
6. доноси акт о организацији и систематизацији послова у Специјалној болници,
7. одлучује о свим правима запослених из радног односа у складу са законом,
8. наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма рада Специјалне болнице,
9. обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Специјалној болници у случају штајка запослених у складу са законом,
10. покреће поступак јавних набавки, добара и услуга, доношењем одлуке и именовањем комисије,
11. именује и разрешава лица са посебним овлашћењима и одговорностима (помоћника директора, начелника одељења)
12. подноси управном одбору писмени тромесечни, односно шестомесечни извештај о пословању Специјалне болнице,
13. врши и друге послове утврђене законом, другим прописима, овим Статутом и другим општим актима Специјалне болнице.

Председник Управног одбора је dr Драган Дерикрава (Решење Министарства здравља број 022-162/2017 од 7.2.2017. год.)

Послови које врши Управни одбор су регулисани чланом 20. Статута Специјалне болнице су следећи:

1. утврђује цене здравствених услуга које пружа Специјална болница а које се не обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања,
2. одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања,
3. одлучује о изградњи објеката као и обезбеђење средстава за ове радове уз сагласност Оснивача,
4. одлучује о набавци основних средстава,

5. разматра извештаје о извршеном надзору над стручним радом,
6. доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника,
7. доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава,
8. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима.

Председник Надзорног одбора је Ервин Бакош (Решење Министарства здравља број 022-348/2016 од 11.5.2016. год.)

Послови које врши Надзорни одбор су регулисани чланом 25. Статута Специјалне болнице су следећи:

1. прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са законом,
2. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Специјалне болнице воде уредно и у складу са прописима а може их дати и на вештачење,
3. разматра извештаје ревизора, налазе и акте инспекцијских и других органа,
4. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима.

Стручни органи Специјалне болнице су:

1. стручни савет
2. стручни колегијум
3. етички одбор
4. комисија за унапређење квалитета рада.

Делатност истих су регулисани члановима 28.- 40. Статута Специјалне болнице.

Делатност Специјалне болнице

Специјална болница обавља:

86.10 делатност болнице која обухвата дијагностичке активности, краткотрајно или дуготрајно лечење у болници које укључује услуге медицинског и немедицинског особља; услуге лабораторија и техничке услуге укључујући радиолошке услуге и др; услуге болничке апотеке, услуга исхране и друге болничке услуге;

86.22 специјалистичку медицинску праксу која обухвата консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора специјалиста;

86.90 осталу здравствену заштиту која обухвата и активности медицинских лабораторија за анализу крви, медицинску, односно клиничку биохемију, микробиологију, санитарски превоз пацијената;

У складу са својом делатношћу Специјална болница обавља и палијативно збрињавање оболелих у терминалној фази болести, лечење оболелих у току дневног рада и продужену болничку негу.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

- ПИБ Специјалне болнице за плућне болести "Др Васа Савић" Зрењанин: 101161066
- Радно време: администација, техничка служба од 07,00 до 15,00 часова.
 - медицинско особљњ : сменски рад
 - одговорне и главна сесра: пре подне
 - болничка кухиња: прва (06-13) и друга смена (12-19)
- Адреса за слање захтева и остале деокументације:
Ул. Петефијева 4, 23000 Зрењанин
Контакт телефон: 023/534-368
Е-mail: office@plucna.co.rs
Лице овлашћено за поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја: _____
- Запослени у Специјалној болници поседују идентификационо обележје
- Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ.
- Седнице Управног одбора су јавне осим уколико Управни одбор не донесе другачију одлуку. Поред чланова Управног одбора седницама присуствују директор, Помоћник директора за немедицинска питања и главна сестра болнице присуствују по одређеним тачкама.
Седницама Управног одбора по потреби могу присуствовати и представници Синдиката.
- Допуштено је аудио и видео снимање објекта уз претходно прибављену сагласност директора.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Тражиоцу информација могу се доставити на увид информације са којима располаже Специјална болница које су настале у раду или у вези с радом, 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 тражења информација је путем подношења захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на достављање копије докумената у вези са пословањем болнице (достављање копије тендерске документације и достављање планова јавних набавки).

Специјална болница нема инфо-сервис или службу која пружа одговоре на питања грађанима.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

На основу Закона о здравственој заштити и Урдбе о плану мрежа здравствених установа, Специјална болница је основана као специјалистичко-консултативна и стационарна здравствена установа која, у болничким и амбулантним условима, пружа специјализоване, превентивне, дијагностичке, терапеутске и рехабилитационе здравствене услуге из области пнеумофтизиологије.

Права и обавезе оснивача над Специјалном болницом врши Покрајинска влада АПВ.

Статутом Специјалне болнице уређена је делатност болнице, надлежност, овлашћења и обавезе органа болнице: Директора, Управног одбора и Надзорног одбора, као и стручних органа Специјалне болнице: Стручног савета, Стручног колегијума, Етичког одбора и Комисије за унапређење квалитета рада.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Законом о здравственој заштити, подзаконским актима и интерним актима односно Статутом Специјалне болнице за плућне болести "Др Васа Савић" Зрењанин и правилницима регулисана су поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза у остваривању здравствене делатности.

Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима су директор, помоћник директора за медицинска питања, помоћник директора за немедицинска питања, начелници одељења и главна сестра.

8. ПРОПИСИ КОЈЕ СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ПРИМЕЊУЈЕ У ПОСЛОВАЊУ

Прописи које Специјална болница примењује у пословању

Закони који се примењују у раду Специјалне болнице:

1. Закон о раду („Сл.гласник РС“, број 24/05, 61/05,54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17);
2. Закон о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13, 93/14, 96/15, 106/15);
3. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гласник РС“, број 34/01, 62/06-др.закон,116/08-др.закон, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13);
4. Закон о здравственом осигурању („Сл.гласник РС“, број 107/05, 109/05-исправка, 57/11, 110/2-одлука УС, 119/12, 99/14, 123/14, 126/14-одлука УС);
5. Закон о правима пацијента („Сл.гласник РС“, број 45/13);
6. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору;
7. Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породилја („Сл.гласник РС“, број 104/13);
8. Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15);
9. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“, број 101/05);
10. Закон о заштити од пожара („Сл.гласник РС“, број 111/09, 20/15);
11. Закон о заштити становништа од изложености дуванском диму („Сл.гласник РС“, број 30/10);
12. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
13. Закон о буџету Републике Србије („Сл.гласник РС“, број 114/12);
14. Закон о рачуноводству и ревизији („Сл.гласник РС“, број 46/06 и 111/09);
15. Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 9/02,87/02 и 101/10);
16. Закон о фискалним касама („Сл.гласник РС“, број 135/04 и 93/12);
17. Закон о платном промету („Сл.гласник РС“, број 3/02,5/03,...31/11);
18. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл.гласник РС“, број 36/09 и 32/13);
19. Закон о безбедности хране (“Сл.гласник РС”, број 41/2009);

20. Закон о агенцији за борбу против корупције (“Сл.гласник РС”, број 97/08,..66/11);
21. Закон о заштити узбуњивача (“Сл.гласник РС”, број 128/14).

10

Уредбе које се примењују у раду Специјалне болнице:

1. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.гласник РС“, број 44/01,.....8/13).
2. Уредба о плану мреже здравствених установа („Сл.гласник РС“, број 42/06, 119/17, 84/18, 71/19, 85/19, 24/10, 6/12, 37/12, 8/14, 92/15, 117/17, 114/17).
3. Уредба о буџетском рачуноводству (“Сл.гласник РС”, број 125/03 и 12/2006);
4. Одлука о максималном броју запослених;
5. Уредба о изменама и допунама уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (“Сл.гласник РС” број 6/18).

Правилници:

1. Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене заштите („Сл.гласник РС“, број 43/06, 112/09, 50/10,..22/13).
 2. Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа (“Сл.гласник РС”, број 107/05);
 3. Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника („Сл.гласник РС“, број 10/13);
 4. Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партицијама („Сл.гласник РС“, број 10/10,.....1/13.....);
 5. Правилници у складу са Законом о јавним набавкама;
 6. Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених (“Сл.гласник РС”, број 49/15);
- Специјална болница у свом раду такође примењује:
1. Посебан колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република Србија („Сл.гласник РС“, број 106/18);
 2. Статут Специјалне болнице;
 3. Пословник о раду Управног одбора Специјалне болнице;
 4. Пословник о раду Надзорног одбора Специјалне болнице;
 5. Пословник о раду Стручног савета Специјалне болнице;
 6. Пословник о раду Етичког одбора Специјалне болнице;
 7. Правилник о канцеларијском и архивском пословању Специјалне болнице са листом категорија регистратурског материјала;
 8. Пословник о раду комисије за заштиту од болничкиг инфекција;
 9. Правилник о безбедности и здрављу на раду Специјалне болнице;
 10. Правилник о стручном усавршавању и специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника Специјалне болнице;
 11. Правилник о процедури за општу оријентацију и обуку под надзором;
 12. Правилник о коришћењу санитетског и путничког возила Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
 13. Правилник о благајничком пословању Специјалне болнице за интерне болести

Врњачка Бања;

14. Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;

15. Правилник о службеним путовањима запослених Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;

11

16. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;

17. Кућни ред Специјалне болнице;

18. Пословни кодекс Специјалне болнице;

19. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Специјалне болнице;

20. Правилник о вршењу пописа Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;

21. Правилник о магацинском пословању и медицинском снабдевању лековима и санитарским материјалом у Специјалној болници за интерне болести Врњачка Бања;

22. Правилник Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања о донацијама, поклонима и легатима;

23. Правила заштите од пожара,

24. Програм обуке запослених из области заштите по пожара.

10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима:

Специјална болница за интерне болести Врњачка Бања је установа секундарног типа која пружа превентивне, дијагностичке и терапијске услуге из интерне медицине и одговарајућих ужих специјалности, здравствене неге, биохемијско-хематолошке услуге, ултразвучне дијагностике и фармацеутске делатности преко болничке апотеке.

11. Поступак ради пружања услуга

Услуге: болничко лечење, прегледи и контроле

Здравствене услуге у Специјалној болници пружају се у складу са прописима који регулишу начин остваривања истих.

12. Подаци о приходима и расходима

Подаци о приходима и расходима доступни су на сајту болнице:

bolnicavb.org.rs

13. Подаци о јавним набавкама

Подаци о плану јавних набавки за претходну: објављен у Информатору о раду за 2017.год.

Подаци о плану јавних набавки за текућу годину: у прилогу

12

13

14. Подаци о државној помоћи

Специјална болница за интерне болести Врњачка Бања не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл.гласник РС“, број 68/10).

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Коефицијенти за обрачун и испату плата запослених у Специјалној болници утврђују се у складу са Законом о раду и Уредбом о коефицијентима за обрачун и испату плата запослених у јавним службама, за свако радно место предвиђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места са табеларним приказом.

16. Подаци о средствима рада

Финансијска средства за рад Специјалне болнице обезбеђују се из средстава обавезног здравственог осигурања у складу са Уговором о пружању и финансирању здравствених заштите закљученог са РФЗО-ом.

17. Чување носача информације

Подаци којима располаже Специјална болница у папирној и електронској форми чувају се у правној и економско-финансијској служби, а документација која се односи на историје болести и књиге протокола код одговорних медицинских сестара.

Документација се архивира у складу са Правилником о кацеларијском и архивском пословању са листом категорија регистратирског материјала Специјалне болнице.

18. Подаци о врсти информација у поседу

Специјална болница за интерне болести располаже следећим врстама информацијама које су настале у раду или у вези са радом:

- *Записници и одлуке са седница Управног и Надзорног одбора;
- *Записници, одлуке и закључци стручних органа (Стручног савета, Комисија за унапређење квалитета рада, Комисија за интрахоспиталне инфекције);
- *Одлуке директора;
- *Решења којима се решава о појединим правима из радног односа;
- *Записници комисија;
- *Жалбе пацијента , записници и извештаји заштитника пацијентових права;
- *Пописне листе;
- *Све врсте уговора;
- *Планови јавних набавки и документација о спроведеним поступцима јавних набавки (конкурсна документација, извештаји, одлуке , уговори);
- *Извештаји прослеђени Завода за јавно здравље, Републичком фонду, Министарству здравља и другим институцијама;

*Финансијски планови и извештаји, итд.

19. Врсте информација којима је омогућен приступ-пр

Информације којима Специјална болница располаже, а које су настале у раду у или у вези са радом, Специјална болница ће саопштити тражиоцу информација односно ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04,54/07,104/09 и 36/10), осим када су се према овом закону, Закону о заштити података о личности („Сл.гласник РС“, број 97/08), Закону о тајности података („Сл.гласник РС“, број 104/09) и Закона о правима пацијента („Сл.гласник РС“, број 45/13), стекли услови за ограничење или искључење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен:

*на основу чл.10 став1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету;

*на основу чл. 14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би се тиме повредило право на приватност, право на углед или било које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне или политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информација.

*на основу чл. 14. Закона о правима пацијента сваки пацијент има право на поверљивост свих личних информација које је саопштио надлежном здравственом раднику, односно здравственом сараднику, укључујући и оне које се односе на његово здравствено стање и потенцијалне процедуре.

У обавештењу и у решењу о одбијању захтева, тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално усклађивање приступа информацијама.

20. Поступак приступа информацијама од јавног значаја

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може поднет свако физичко или правно лице у складу са чл.15 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја у писаној форми подноси се путем поште на адресу Специјалне болнице или лично предајом сваког радног дана од 07 до 15 часова.

Захтев мора бити у целости попуње.

Захтев садржи:назив и адресу установе, податке о тражиоцу информација (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис

информација које се траже и начин достављања истих.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице дужно је да без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостатци су такви да се по захтеву не може поступити, болница ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У складу са чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Специјална болница је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоцу обавести:

*о поседовању информације;

*стави на увид документ који садржи информацију;

*изда му или упуту копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа. Специјална болница ће поступити најкасније у року од 48 часова од пријема захтева.

Ако Специјална болница није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавестити тражиоца и одредити накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Специјалне болнице. Тражилац може из оправданих разлога тражити да се увид у документ изврши у друго време од времена које му је одређено од стране Специјалне болнице. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се дато учини уз помоћ пратиоца. У том случају, болница ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Специјална болница одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда одн.упуту копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства против таквог решења.

Ако Специјална болница не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по њеном знању, документ налази.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у складу са чл.22 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује у складу са чл.17 Закона.

Копија која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова изрде те копије а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

naziv i sedište organa kome se zahtev upućuje

Z A H T E V

za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam:*

obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;

uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;

kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;

dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:**

poštom

elektronskom poštom

faksom

na drugi način:*** _____

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

Tražilac informacije/Ime i prezime

U _____,

adresa

dana _____ 201__ godine _____

drugi podaci za kontakt

Potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

** U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.