



ЗАВОД ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ НОВИ САД

Булевар патријарха Павла 26а, Нови Сад

Телефон: + 381 21 64 00 125

e mail: uprava@hitnans.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЗАВОДА ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ НОВИ САД



Садржај

1. Основни подаци о Заводу за хитну медицинску помоћ и информатору	3
1.1. Основни подаци о Заводу	3
1.2. Подаци о информатору	4
2. Организациона структура Завода	4
3. Опис функција старешина	11
4. Органи управљања	11
4.1. Стручни органи	16
5. Правила у вези са јавношћу рада	17
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	18
7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	18
8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	19
9. Навођење прописа	20
10. Услуге које Завод пружа заинтересованим лицима	22
11. Поступак ради пружања услуга	22
12. Преглед података о пруженим услугама	23
13. Подаци о приходима и расходима	23
14. Подаци о јавним набавкама	23
15. Подаци о државној помоћи	24
16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	24
17. Подаци о средствима рада	25
18. Чување носача информација	26
19. Врсте информација у поседу	26
20. Врсте информација којима Завод омогућава приступ	26
21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	27



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, е-маил: uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЗАВОДУ И ИНФОРМАТОРУ

1.1. Основни подаци о Заводу

Назив органа: **Завод за хитну медицинску помоћ Нови Сад**

Адреса седишта: **Булевар патријарха Павла број 26а, 21 000 Нови Сад**

Матични број: 08869618

Порески идентификациони број: 104869986

Адреса за пријем електронских поднесака: uprava@hitnans.rs

Интернет презентација: www.hitnapomocns.rs.

Завод за хитну медицинску помоћ Нови Сад (у даљем тексту: Завод) је здравствена установа која обавља хитну медицинску помоћ на месту медицинске хитности, у Заводу, током превоза оболелих и повређених у одговарајућу здравствену установу ради дефинитивног збрињавања и лечења, као и хитан санитарски превоз и превоз пацијената на дијализи.

Завод обавља и санитарски превоз који није хитан, када је оправдан и медицински неопходан, у складу са прописима којима се уређује обавезно здравствено осигурање.

Завод је здравствена установа која има својство правног лица са потпуном одговорношћу, чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

1.2. Подаци о Информатору

Информатор о раду Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад, сачињен је сагласно са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/10 и 10/22 – др.упутство).

Сврха објављивања овог Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже Завод у оквиру делокруга свог рада.

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Завод објављује Информатор у електронском облику на интернет презентацији, на адреси www.hitnapomocns.rs.



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

Текст Информатора се може копирати и пренети у документ корисника. Информатор се може снимити на медиј заинтересованог лица без накнаде или по захтеву заинтересованих лица може се одштампати уз накнаду нужних трошкова.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду: др Богдан Живановић, в.д. директора Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад.

Лице задужено за ажурирање Информатора о раду: Наташа Свирчев, дипл.правник.

Контакт телефон: 021/2156311

Мејл адреса: natasa.svircev@hitnans.rs

Лице задужено за информације од јавног значаја: Кристина Гавриловић, дипл.правник.

Датум првог објављивања информатора: 19.10.2022. године

Информатор садржи ажуриране податке на дан 19.10.2022. године

Увид у Информатор о раду као и набавка штампане копије информатора може се остварити у просторијама Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, Нови Сад, од 7.00 до 14.30 часова, радним даном.

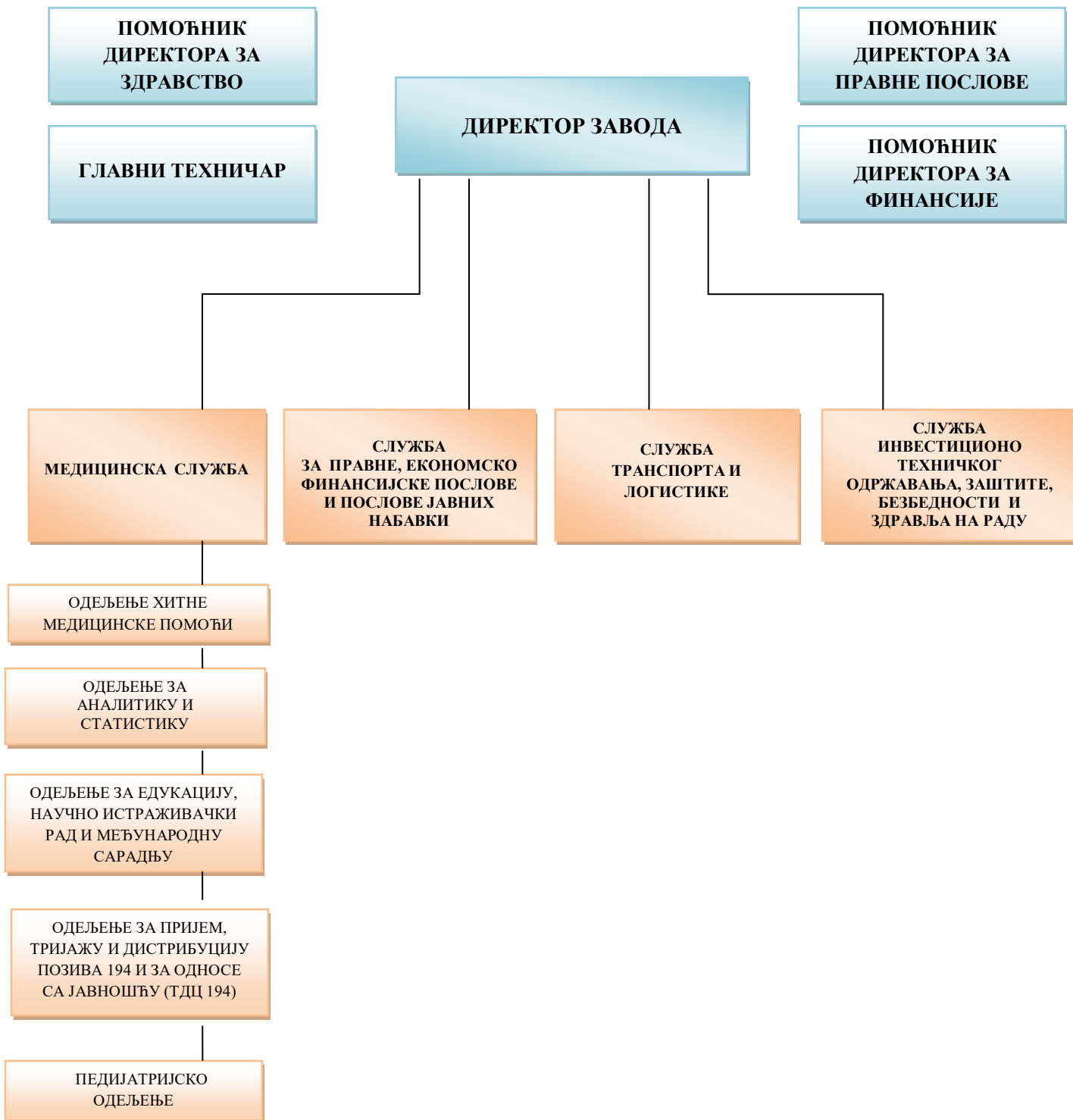
Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија Информатора): www.hitnapomocns.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Организациона структура Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад одређена је Законом о здравственој заштити, Статутом Завода за хитну медицинску помоћ број 117 од 15.05.2007. године, Одлуке о измени и допунама Статута Завода за хитну медицинску помоћ број: 3/5 од 01.10.2008. године и Одлуке о измени Статута Завода за хитну медицинску помоћ број: 3/5 од 18.06.2018. године и важећим Правилником о организацији и систематизацији послова Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад од 31.07.2020. године.



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs





Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocs.rs

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности, контроле стручног рада у Заводу, образоване су следеће организационе јединице:

1. Медицинска служба
2. Служба за правне, економско финансијске послове и послове јавних набавки
3. Служба транспорта и логистике
4. Служба инвестиционо техничког одржавања, заштите, безбедности и здравља на раду

У саставу Медицинске службе организују се уже организационе јединице-одељења и одсеци.

1. Медицинска служба

У медицинској служби се пружа хитна медицинска помоћ на примарном нивоу код акутно оболелих и повређених – на лицу места, у току транспорта и у здравственој установи, врши се санитарски превоз акутно оболелих и повређених у друге одговарајуће здравствене установе, превоз непокретних и ограничено покретних и пацијената на хемодијализи, снабдевање лековима и санитарским материјалом који се користе у хитним случајевима, као и друге здравствене услуге у складу са законом.

Медицинска служба спроводи перманентну здравствену заштиту оболелих и повређених са поремећеним или угроженим виталним функцијама, на месту настанка повреде или оболевања, у току санитарског транспорта и до пријема у одговарајућу здравствену установу.

Медицинска служба спроводи здравствену заштиту за целокупно становништво Града Новог Сада и Општине Сремски Карловци путем ургентних медицинских екипа, амбуланти за ноћно дежурство, екипа санитарског транспорта, пријема, тријаже и дистрибуције позива и послова санитарског снабдевања.

У медицинској служби се обављају и послови здравствене статистике, аналитике, едукације, научно истраживачког рада и међународне сарадње. Медицинском службом руководи и за њен рад одговара начелник Медицинске службе.

У саставу Медицинске службе организоване су следеће уже организационе јединице-одељења:

1. Одељење хитне медицинске помоћи;
2. Одељење за аналитику и статистику;
3. Одељење за едукацију, научно истраживачки рад и међународну сарадњу;
4. Одељење за пријем, тријажу и дистрибуцију позива 194 и за односе са јавношћу (ТДЦ194);
5. Педијатријско одељење.



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

1.1. Одељење хитне медицинске помоћи

У Одељењу хитне медицинске помоћи формиране су медицинске екипе и екипе за санитетски превоз транспорт.

Екипе хитне медицинске помоћи пружају хитну медицинску помоћ на месту догађаја и у току санитетског превоза.

Све екипе хитне медицинске помоћи су опремљене специјалном дијагностичком опремом и обучене за руковање специјалном дијагностичком опремом.

Телефон за позив на интервенцију је 194.

1.2. Одељење за аналитику и статистику

У Одељењу за аналитику и статистику се обављају послови прикупљања и статистичка обрада података из медицинске документације за потребе Завода. Кроз статистичку обраду података прикупљених из лекарских извештаја обављеним интервенцијама на терену и амбулантама Завода се прате показатељи квалитета рада примарне здравствене заштите за хитну медицинску помоћ, израђују месечне и периодичне табеле и графикони са подацима о раду екипа хитне медицинске помоћи.

Руководилац Одељења за аналитику и статистику је Жељана Ивановић, виши медицински техничар.

Контакт телефон: 021/ 6399050

мејл адреса: zeljana.ivanovic@hitnans.rs

1.3. Одељење за едукацију, научно истраживачки рад и међународну сарадњу

У Одељењу за едукацију, научно истраживачки рад и међународну сарадњу обављају се послови научно-истраживачког рада, стручног издаваштва, као и израде протокола и смерница из области ургентне прехоспиталне медицине; континуирана едукација и стручно усавршавање здравствених радника и здравствених сарадника у Заводу и ван њега. Такође се пружа едукација немедицинских кадрова из других установа и привредних грана. Спроводи се едукација полазника курса прве помоћи за полагање возачког испита.

Руководилац Одељења за едукацију, научно истраживачки рад и међународну сарадњу је др Сандро Копиловић.

Контакт телефон: 021/2156326

мејл адреса: sandrokopilovic@gmail.com

1.4. Одељење за пријем, тријажу и дистрибуцију позива 194 и за односе са јавношћу (ТДЦ 194)



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocs.rs

У Одељење за пријем, тријажу и дистрибуцију позива 194 и за односе са јавношћу (ТДЦ 194) путем телефона „194“ примају се и обрађују налози за хитне медицинске интервенције и пружају се медицински савети. У Одељењу се обрађују и налози за санитарски превоз. Ово одељење сачињавају др мед специјалисти, доктори медицине и медицински техничари.

Руководилац Одељења за пријем, тријажу и дистрибуцију позива 194 и за односе са јавношћу (ТДЦ 194) је др Зоран Круљ.

Телефон тријажно-дистрибутивног центра: 021/6400124
Телефон службе за односе са јавношћу: 064/8469139
мејл адреса: uprava@hitnans.rs

1.5. Педијатријско одељење

У педијатријском одељењу обављају се специјалистички прегледи деце и пружа хитна медицинска помоћ деци у педијатријској амбуланти.

Шеф Педијатријске амбуланта је др Гуњић Југослава, специјалиста педијатрије
Контакт телефон: 021/2156329

Служба хитне медицинске помоћи обавља делатност у седишту Завода и у оквиру 8 дислоцираних станица хитне медицинске помоћи распоређених на различитим местима на подручју Града Новог Сада и општине Сремских Карловаца, ради брже доступности хитне помоћи грађанима.

2. Служба за правне, економско-финансијске послове и послове јавних набавки

Служба за правне, економско – финансијске послове и послове јавних набавки обавља опште, правне и кадровске послове, економске, књиговодствене и финансијске послове и послове јавних набавки.

Службом за правне, економско – финансијске послове и послове јавних набавки руководи и за њен рад одговара начелник Службе за правне, економско – финансијске послове и послове јавних набавки.

У служби за правне, економско-финансијске послове и послове јавних набавки обављају се следећи послови:

- Заступање Завода пред судовима и другим органима; уговарање; пружање правне помоћи запосленима у остваривању права из радног односа, праћење и проучавање законских прописа, посебно из области здравственог и радног права и о истим редовно обавештавају директора, руководиоце организационих јединица и запослене;

Информатор о раду ЗЗХМП



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

- израда општих аката и појединачних акат о правима, одговорностима и обавезама запослених;
- вођења посебне кадровске евиденције и о истим извештава Републички завод за здравствено осигурање, надлежни Завод за јавно здравље и друге државне органе; спроводи активности везане за конкурс за пријем у радни однос и друге административне послове Завода у правном промету са правним и физичким лицима.
- Припрема и правно обрађивање материјала за седнице органа управљања и стручних органа Завода.
- канцеларијски послови (пријем, завођење и експедиција поште), као и послове везане за евиденцију и чување архивске грађе произашле из пословања Завода.
- Послови припреме и израде финансијског плана Завода, евидентирање потраживања и доспелих обавеза, састављање финансијског извештаја о извршењу буџета, припрема и израда завршног рачуна, вођење финансијског и материјалног књиговодства, књиговодства основних средстава, ситног инвентара, потрошног материјала и резервних делова, вођење пословних обрачуна и исплате зараде, накнада и осталих личних примања, послови складиштења и издавања техничког и потрошног материјала и ситног инвентара, евидентирања новонабављених основна средства, осигурање имовине и лица, информације, извештаји и анализе из области финансијско-материјалног пословања, благајнички послови, послови финансијске интерне контроле
- Послове јавних набавки добара, услуга и радова за Завод, као и послови набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

Начелник службе за правне и економске-финансијске послове и послове јавних набавки је Сана Николић, мастер правник.

Контакт телефон: 021/2156317
мејл адреса: sana.nikolic@hitnans.rs

3. Служба транспорта и логистике

Служба транспорта и логистике води евиденцију о возилима, осигурању и регистрацији возила, сервисирању и поправљању, кваровима, организује и обавља послове санитетског транспорта, врши распоред возача и возила, одржава возила у исправном стању, води евиденцију о потрошњи горива и мазива.

Службом транспорта и логистике руководи и за њен рад одговара начелник Службе транспорта и логистике.

Начелник Службе је Стефан Николић, дипл. економиста

Контакт телефон: 021/2156324
Мејл адреса: stefan.nikolic@hitnans.rs

4. Служба инвестиционо техничког одржавања, заштите, безбедности и здравља на раду



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

Служба инвестиционо техничког одржавања, заштите, безбедности и здравља на раду обавља послове инвестиционо техничког одржавања објекта, снабдевања, одбране, безбедности, заштите на раду и противпожарне заштите.

Службом инвестиционо техничког одржавања, заштите, безбедности и здравља на раду руководи и за њен рад одговара начелник Службе инвестиционо техничког одржавања, заштите, безбедности и здравља на раду.

Начелник Руководилац Службе инвестиционо техничког одржавања, заштите, безбедности и здравља на раду је Дуња Драгољевић.

Контакт телефон: 021/2156323

е маил:

Структура запослених према стручној спреми:

Медицинско особље	број	Немедицинско особље	број
Лекари	37	Висока стручна спрема	12
Лекари специјалисти	31	Виша стручна спрема	3
Виши медицински техничар	12	Средња стручна спрема	83
Медицински техничари	81	ВК	
Педијатријске сестре	1	КВ	12
		ПК	

У Заводу је систематизовано 272 радних места са 272 извршилаца, у складу са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015.годину („Службени гласник РС“, бр. 61 од 23. јуна 2017, 82 од 8. септембра 2017, 92 од 13. октобра 2017, 111 од 11. децембра 2017, 14 од 23. фебруара 2018, 45 од 13. јуна 2018, 78 од 19. октобра 2018, 89 од 16. новембра 2018, 102 од 21. децембра 2018, 30 од 25. априла 2019, 42 од 14. јуна 2019, 59 од 23. августа 2019, 79 од 7. новембра 2019, 84 од 29. новембра 2019, 88 од 13. децембра 2019.). Запослено је укупно 272 радника на неодређено време.

По основу замене одсутног радника запослено је 4 радника.

По основу уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима нема ангажованих запослених.



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

3.1.Органи управљања Завода

У складу са Законом о здравственој заштити и Статутом Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад, органи Завода су :

1. Управни одбор
2. Надзорни добор
3. Директор

1. Управни одбор

Управни одбор Завода за хитну медицинску помоћ има три члана од којих је један члан из Завода, а два члана су представници оснивача. Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач на начин прописан законом.

Сходно члану 119. Закона о здравственој заштити, Управни одбор Завода:

- 1) доноси статут завода, уз сагласност оснивача
- 2) доноси друге опште акте завода, ускладу са законом;
- 3) одлучује о пословању Завода;
- 4) доноси програм рада и развоја здравствене установе
- 5) доноси предлог финансијског плана Завода у поступку припреме буџета и то по свим изворима финансирања и доставља га Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност;
- 6) усваја годишњи финансијски извештај завода, у складу са законом;
- 7) усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза;
- 8) даје сагласност на завршни рачун установе;
- 9) одлучује о коришћењу средстава Завода, у складу са законом;
- 10) у случају губитка у пословању Завода, без одлагања обавештава оснивача;
- 11) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за директора Завода;
- 12) обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Управни одбор Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад именован је решењем Покрајинске владе („Службени лист АПВ“ бр.43/2021):

- Председница:
- др Гордана Лакић-Гњидић, докторка медицине, спец.опште медицине, представница оснивача;
- Чланови:



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

1. Др Дејан Вуцеља, доктор медицине, на специјализацији из ургентне медицине, представник оснивача;
2. Др Биљана Васић, докторка медицине, представница запослених

Начин рада, овлашћења и одговорности чланова Управног одбора као и друга питања од значаја за рад Управног одбора, уређују се статутом Завода.

2. Надзорни одбор

Надзорни одбор Завода има три члана, од којих је један члан из реда запослених у Заводу, а два члана представници Оснивача. Чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач на начин прописан законом.

Сходно члану 121. Закона о здравственој заштити, Надзорни одбор обавља надзор над пословањем здравствене установе. Најмање два пута годишње, Надзорни одбор Оснивачу подноси извештај о свом раду, који, између осталог обухвата, извештај о надзору над радом директора и управног одбра здравствене установе, који укључује реализацију финансијског плана на основу годишњег финансијског извештаја здравствене установе, завршни рачун здравствене установе, годишњи извештај о раду и пословању здравствене установе, извештај о коришћењу средстава здравствене установе у складу са законом, као и друга питања од значаја за финансијску одрживост здравствене установе.

Надзорни одбор Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад именован је решењем Покрајинске владе („Службени лист АПВ“ бр.43/2021):

- Председница:
 - Асист. др Марија Бјелобрк, докторка медицине, спец.интерне медицине- кардиологије, представница оснивача;
- Чланови:
 1. Др Валентина Исаковић, докторка медицине, спец.абдоминалне хирургије, представница оснивача;
 2. Др Миодраг Мијатовић, доктор медицине, представник запослених.

Начин рада, овлашћења и одговорности чланова Надзорног одбора као и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора, уређују се статутом Завода.

3. Директор

Радам Завода руководи директор Завода.

Директор организује рад и руководи процесом рада, представља и заступа Завод и одговоран је

Информатор о раду ЗЗХМП



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

за законитост рада здравствене установе, у складу са законом.

У оквиру својих овлашћења и одговорности, директор:

1. организује и руководи процесом рада;
2. стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада;
3. предлаже програм рада Завода и предузима мере за његово спровођење;
4. извршава одлуке Управног одбора и Надзорног одбора;
5. доноси акт о организацији и систематизацији послова у Заводу;
6. одлучује о заснивању и престанку радног односа и о распоређивању запослених, у складу са законом и о другим правима и обавезама запослених из радног односа у складу са законом и општим актима;
7. стара се о извршењу финансијског плана и програма рада Завода;
8. обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Заводу у случају штрајка запослених, у складу са законом;
9. подноси Управном одбору тромесечни, шестомесечни и годишњи извештај о пословању Завода, у складу са законом;
10. присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања;
11. именује председнике и чланове Етичког одбора и Стручног савета и образује и именује комисије за решавање појединих питања из надлежности Завода утврђених законом и другим прописима;
12. доноси одлуку о раду у сменама;
13. доноси одлуку о увођењу и обиму дежурства на нивоу Завода, као и по здравственом раднику;
14. доноси одлуку о одобравању специјализације и уже специјализације, у складу са планом стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
15. извршава судске одлуке, акте и налоге инспекцијских и других законом овлашћених органа;
16. даје претходну сагласност на уговор о допунском раду који здравствени радник запослен у Заводу закључује са директором друге здравствене установе или оснивачем приватне праксе и закључује уговор о допунском раду;
17. одређује заштитника пацијентових права;
18. одговара за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
19. врши и друге послове у складу са законом, статутом и другим општим актима Завода.

В.д. директора Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад је др Богдан Живановић.

Контакт телефон: 021/640 0 125; 021/215 6 310

e-mail: uprava@hitnans.rs

Помоћник директора за здравство

У процесу организовања и руковођења процеса рада помоћник директора за здравство:



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocs.rs

- извршава налоге директора 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 образоване и научно-истраживачке делатности,
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу с Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору,
- у сарадњи и по налогу директора организује рад медицинске службе ,
- обавља и друге послове из струке по налогу директора,
- за свој рад одговара директору.

Помоћник директора за здравство је др Оливера Бебић Глумац
Контакт телефон: 021/2156311
e-mail: uprava@hitnans.rs

Помоћник директора за правне послове

У процесу организовања и руковођења процеса рада помоћник директора за правне послове:

- извршава налоге директора и учествује у спровођењу одлука органа управљања,
- организује, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских и административних послова,
- учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе,
- доноси одлуке о начину реализације правних, кадровских и административних послова,
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу с Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору,
- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката,
- надзире рад запослених на правним, кадровским и административним пословима,
- прати и припрема опште акте, уговоре и друге опште и појединачне акте,
- контролише припрему уговора и њихову реализацију и доноси одлуку о преузимању правних мера,
- решава радне, дисциплинске и друге поступке и управља другим правним пословима,
- обавља и друге послове из струке по налогу директора,
- за свој рад одговара директору.

Помоћник директора за правне послове је Мирјана Гужвић, дипл. правник
Контакт телефон: 021/2156316
e-mail: zzhmpns.mirjana@gmail.com



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

Помоћник директора за финансије

У процесу организовања и руковођења процеса рада помоћник директора за финансије:

- извршава налоге директора и учествује у спровођењу одлука органа управљања,
- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања,
- организује, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских и административних послова,
- учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе,
- учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава,
- обавља послове образоване и научно истраживачке делатности
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу с Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору,
- стара се о ликвидности и благовременом обезбеђењу средстава за исплату плата,
- израђује финансијски план, програм рада и развоја Завода,
- израђује годишњи извештај о раду и пословању,
- израђује годишњи план јавних набавки,
- обавља и друге послове из струке по налогу директора,
- за свој рад одговара директору.

Помоћник директора за финансије је Љиља Илић, дипл.економиста

Контакт телефон: 021/500544

e-mail: ljiljahmp@gmail.com

Главна сестра/главни техничар завода

У процесу организовања и руковођења процеса рада главни техничар:

- 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 начелником Медицинске службе и директором, руководи и врши надзор над радом медицинских сестара-техничара са вишом и средњом стручном спремом,
- планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара/техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом здравствене установе,
- врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара/техничара и за то одговара директору,
- 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.,



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocs.rs

- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе,
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених са посла, попуњава радне листе за обрачун зарада,
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом,
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације,
- организује, координира, руководи и врши надзор над радом медицинских сестара-техничара са вишом и средњом стручном спремом,
- контролише и прати набавку лекова који се дају у хитним случајевима, санитарског и другог материјала, ситног инвентара и опреме и стара се о дистрибуцији истих,
- израђује распоред рада, контролише и евидентира присутност на раду,
- обједињује све извештаје и евиденције и контролише њихову исправност,
- води бригу о стручном усавршавању медицинских сестара-техничара,
- учествује у раду Стручног савета,
- обавља и друге послове из своје струке по налогу директора,
- за свој рад одговара директору.

Главни медицински техничар Завода је Иван Сакан.

Контакт телефон: 021/ 215 6 319

3.2.Стручни органи Завода

У складу са Законом о здравственој заштити и Статутом Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад, стручни органи Завода су :

1. Стручни савет
2. Етички одбор
3. Комисија за унапређење квалитета рада

3.2.1. Стручни савет

Стручни савет је саветодавно тело директора и Управног одбора, које има три члана.

Чланови стручног савета су здравствени радници и здравствени сарадници са стеченим виоским образовањем, које именује директор Завода, на предлог организационих јединица Завода.

Стручни савет:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада Завода;

Информатор о раду ЗЗХМП



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

2. предлаже програм стручног рада, као и стручног развоја Завода;
3. предлаже Управном одбору план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
4. предлаже план за унапређење квалитета стручног рада Заводу;
5. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Заводу;
6. предлаже чланове Етичког одбора и Комисије за унапређење квалитета рада;
7. даје претходну сагласност за обављање допунског рада здравствених радника;
8. обавља и друге послове утврђене статутом

3.2.2. Етички одбор

Етички одбор је стручан орган који прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике, начелима поштовања људских права и вредности и права детета, као и кодекса понашања запослених у здравственој установи.

Чланови Етичког одбора именује директор Завода, на предлог Стручног савета.

Задаци Етичког одбора су да:

1. прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
2. прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложену медицинску меру;
3. прати, анализира и даје мишљење о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и увођењу нових здравствених технологија;
4. доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
5. врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите;
6. разматра и друга етичка питања у обављању делатности Завода.

3.2.3. Комисија за унапређење квалитета рада

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

Комисија има три члана кога именује директор, на предлог Стручног савета и доноси годишњи програм провере квалитета стручног рада у Заводу.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Завода је јаван. О свом раду Завод обавештава јавност у складу са законом.

Информатор о раду ЗЗХМП



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

Остали подаци од значаја за јавност рада

Радно време Завода је утврђено Одлуком о радном времену здравствених установа.

Радно време Завода је сваког дана од 00 до 24 часа.

Телефон: 021/640 0 125, 021/215 6 310

Факс: 021/640 0 125

Електронска адреса: uprava@hitnans.rs

Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:

Директор, помоћници директора Завода и представник Завода задужени су за комуникације са јавношћу.

Представник Завода за комуникације са јавношћу је др Зоран Круљ.

Контакт телефони: 064/8469139

e-mail: uprava@hitnans.rs

Странка се најављује на пријавници Завода, где је преузима запослени који је договорио посету и прати до места где се посао обавља. По Заводу странка се креће искључиво у пратњи, што је регулисано упутством директора.

Сви радници у Заводу имају идентификациону картицу којом се легитимишу.

Аудио и видео снимање објекта Завода није дозвољено. Изузетак је могућ само на основу писменог захтева и уз сагласност директора.

Завод поседује видео надзор у објектима у седишту Завода, ради обезбеђења објеката и опреме.

Контакт подаци лица овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама су наведени у тачки 20. овог Информатора.

Идентификациона картица садржи лого Завода за хитну медицинску помоћ, назив Завода, име и презиме запосленог, фотографију запосленог и посао који запослени обавља.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтевима за приступ информацијама од јавног значаја најчешће су тражене информације које се односе на податке везане за медицинске савете, интервенције Службе за хитну медицинску помоћ (ургентна стања која се збрињавају на јавним местима и у стану пацијената), прегледа и интервенције у амбулантама хитне медицинске помоћи, санитарски превоз непокретних и ограничено покретних пацијената. Ове информације се траже телефонским путем, путем имејл адресе и информисањем у просторијама Завода.



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ

На основу Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС“, бр. 25/19), Завод за ургентну медицину обавља следеће послове: пружа хитну медицинску помоћ на примарном нивоу, на месту медицинске хитности, у Заводу, током превоза оболелих и повређених у одговарајућу здравствену установу ради дефинитивног збрињавања и лечења; врши хитан санитетски превоз и превоз пацијената на дијализи; врши и санитетски превоз који није хитан, када је оправдан и медицински неопходан, у складу са прописим акојима се уређује обавезно здравствено осигурање; снабдева лековима и санитетским материјалом који се користе у хитним случајевима и врши друге здравствене услуге у складу са законом.

Према Правилнику о условима и начину унутрашње организације здравствених установа („Сл. гласник РС“, бр. 43/06 и 126/14), у Заводу за хитну медицинску помоћ, могу се образовати организационе јединице, и то: 1) служба за хитну медицинску помоћ код акутно оболелих и повређених са одељењима или одселима за: пријем и обраду позива; пружање услуга на терену; амбулантно збрињавање ургентних стања; фармацеутску здравствену делатност и стручно усавршавање са информатиком; 2) служба за техничку подршку: санитетски превоз и аутосервис.

Ради веће доступности Завод може образовати станице хитне медицинске помоћи у деловима града.

У оквиру наведених делатности, сходно одредби члана 9. Статута Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад број 117 од 15.05.2007.године, Завод за хитну медицинску помоћ Нови Сад:

1. обавља медицинске консултације и лечење код куће (хитна медицинска помоћ)
2. пружа хитна медицинска помоћ код свих ургентних стања на лицу места и у току транспорта, у времену од 00-24 часа свакодневно;
3. обавља санитетски превоз акутно оболелих и повређених у друге здравствене установе, у времену од 00 до 24 часа свакодневно, као и превоз пацијената на дијализу;
4. врши снабдевање лековима који се дају у хитним случајевима;
5. врши праћење и спровођење стручно и научно утврђених метода лечења у области ургентне медицине, а нарочито утврђене стручно-методолошке и доктринарне критеријуме;
6. утврђује и спроводи мере у ванредним ситуацијама;
7. обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених и запослених на посвоима хитне медицинске помоћи у другим здравственим установама примарног нивоа;
8. организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада и унутрашњу проверу тих мера;
9. спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите и обављању здравственог транспорта као и мере опште стручности за кориснике здравствених услуга и запослене у Заводу;
10. организује, односно обезбеђује спровођење мера за одлагање и уништавање медицинског отпада, у склопу закона;
11. прати и анализира здравствено-статистичке податке који се односе на ургентно стање, сопствено учешће на њиховом збрињавању и активности домова здравља на подручју Јужно



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

бачког управног округа у области хитне медицинске помоћи;

12. обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и актима Завода.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

У оквиру надлежности, овлашћења и обавеза наведених у поглављу 6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза, Завод обавља своју регистровану делатност. Завод обавља своју делатност преко служби које су наведене у поглављу 2. Организациона структура.

Ради брже доступности хитне помоћи грађанима Новог Сада и са територије општине Сремски Карловци, рад здравствене оперативе организован је у оквиру 8 станица хитне медицинске помоћи (СХМП) распоређених на 8 различитих локација, покривањем и територије општине Сремски Карловци где се и налази једна, од којих се централни објекат налази на Булевару патријарха Павла 26а.

У Служби за хитну медицинску помоћ је стално ангажовано 9 лекарских екипа хитне медицинске помоћи у смени од 12 сати (9 екипа опште намене + 1 ноћна педијатријска екипа), у пет радних смена.

Санитетски превоз обезбеђују екипе у саставу возач и медицински техничар, и то 1 екипа за општи санитетски превоз у току дневне и ноћне смене, а укупно 8 екипа санитетског транспорта.

Превоз на хемодијализу организован је са по 3 екипе за санитетски превоз пацијената на хемодијализу.

Ноћне амбуланте налазе се у кругу Клиничког центра, у објекту на Булевару патријарха Павла и у Сремским Карловцима. Све амбуланте обезбеђује амбулантна екипа хитне медицинске помоћи у саставу: доктор медицине/специјалиста и медицински техничар.

У Заводу се доноси годишњи план рада који усваја Управни одбор Завода.

Годишњи план рада представља скуп мера и активности за његово спровођење у једној календарској години.

Поступак припреме годишњих програма, обавеза Завода у том поступку, рокови за поједине фазе рада и друга питања од значаја за припрему и доношење програма ближе се утврђује посебним одлукама Управног одбора, на предлог директора Завода.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Завод за хитну медицинску помоћ Нови Сад у свом раду примењује следеће прописе:

ЗАКОНИ:



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

- Закон о здравственој заштити
- Закон о здравственом осигурању
- Закон о правима пацијената
- Закон о јавном здрављу
- Закон о лековима и медицинским средствима
- Закон о заштити становништва од заразних болести
- Закон о коморама здравствених радника
- Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине
- Закон о раду
- Закон о запосленима у јавним службама
- Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања
- Закон о платама у државним органима и јавним службама
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању
- Посебни колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република Србија
- Закон о буџетском систему
- Закон о рачуноводству и ревизији
- Закон о платном промету
- Закон о јавним набавкама
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о заштити података о личности
- Закон о забрани дискриминације
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон о заштити од пожара
- Закон о родној равноправности
- Закон о заштити узбуњивача
- Закон о облигационим односима
- Закон о општем управном поступку

ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа;
- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе;
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту и о партиципацији;
- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите и други законски и подзаконски акти;
- Правилник о утврђивању цена здравствених услуга на примарном нивоу здравствене заштите; --
- Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

- Правилник о приправничком стажу и стручном испиту здравствених радника;
- Правилник о поступку издавања потврде о смрти и обрасцу потврде о смрти;
- Правилник о Листи лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања;
- Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки;
- Правилник о начину и поступку обрачунавања пореза на зараде у случају умањења пореске основице;
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања;
- Правилник о обрасцу појединачне пореске пријаве о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за обавезно социјално осигурање по одбитку на терет примаоца прихода;
- Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и забраном вршења злостављања на раду;

УРЕДБЕ:

- Уредба о плану мреже здравствених установа
- Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама
- Уредба 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 ;
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору
- Уредба о буџетском рачуноводству;
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава;
- Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања;
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја;

Поред наведених прописа, Завод у свом раду поступа у складу са општим актима Завода:

- Статут Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад
- Правилник о организацији и систематизацији послова у Заводу,
- Правилник о специјализацији и стручном усавршавању
- План реаговања у масовним несрећама
- Одлука о критеријумима за увећање плате
- Одлука о распореду, почетку и завршетку радног времена
- Правилник о
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о заштити од пожара
- Програм обуке запослених из области заштите од пожара
- Правилник о начину и поступку спровођења унутрашњег надзора над стручним радом
- Правилник о буџетском рачуноводству Завода

Информатор о раду ЗЗХМП



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

- Пословни кодекс Завода,
- Колективни уговор Завода
- Правилник о канцеларијском пословању
- Правилник о коришћењу службених возила
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима из области безбедности на раду
- Правилник о начину и роковима вршења пописа у Заводу
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона
- Правилник о заштити података о личности
- Правилник о потрошњи горива
- Правила заштите од пожара

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Завод пружа свим пацијентима хитну медицинску помоћ ако су акутно оболели и повређени – на лицу места, у току транспорта и у здравственој установи, врши санитарски превоз акутно оболелих и повређених у друге одговарајуће здравствене установе; превоз непокретних и ограничено непокретних и пацијената на хемодијализи; снабдевање лековима и медицинским средствима који се користе у хитним случајевима и врши друге здравствене услуге у складу са законом.

Лекари у Заводу дају медицинске савете за одрасле и децу пацијентима и позиваоцима.

Електронским путем се најчешће траже услуге везане за дежурства.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Пацијенти и позиваоци остварују услугу позивом на одређени телефон.

Хитна медицинска помоћ код акутно оболелих и повређених – на лицу места, санитарски превоз акутно оболелих и повређених у друге одговарајуће здравствене установе остварује се позивом Тријажно дистрибутивни центар на број 194.

Превоз непокретних и ограничено покретних остварује се позивом на број 194.

Превоз пацијената на хемодијализи остварује се позивом на број 021/ 6400124, након обраћања Клиника за дијализу.

Свако заинтересовано лице може поднети пријаву на рад запосленог у Заводу, уколико је незадовољан његовим радом. Пријава се разматра, уколико је поднета писмено поштом преко поште, или на мејл адресу uprava@hitnans.rs или је директно достављена у писарници Завода.

По пријави поступа лице које овласти директор у року од 15 дана.



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocs.rs

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

	У периоду од 01.01. до 30.06.2022. године		
Позив 194	77.778		
Лекарске интервенције на терену	18.095		
Лекарске интервенције у амбулантама за одрасле	6.431		
Лекарске интервенције у амбуланти за децу	4.952		

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијски планови и финансијски извештаји Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад доступни су у електронском формату на интернет презентацији Завода.

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Управни одбор Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад, за сваку годину доноси План јавних набавки, а одговорно лице Завода План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује. Планови се објављују на интернет презентацији Завода, а сви огласи о јавним набавкама објављују се на Порталу јавних набавки и службеним гласилима РС.

Извештаји о спроведним поступцима јавних набавки уредно се достављају и објављују на Порталу. На овом месту Завод оглашава и све јавне набавке, по поступку предвиђеном Законом о јавним набавкама.

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Завод за хитну медицинску помоћ Нови Сад није додељивао државну помоћ.



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Заводу за хитну медицинску помоћ Нови Сад примењују се прописи којима се уређује рад односно Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама, Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама као и други прописи који уређују финансије и плате у јавном сектору.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Имовину Завода чине права коришћења, управљања и располагања имовином у јавној својини која се односе на покретне и непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности, као и друга имовинска права.

Завод има у погледу коришћења, управљања и располагања имовином у јавној својини обавезе и одговорности утврђене законом. Завод има право и обавезу да имовину у јавној својини штити од оштећења и да је користи у складу са њиховом наменом.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Документација Завода одлаже се и чува у архиви установе, у складу са Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања.

Досијеи запослених (документација која се односи на запослене), документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, чува се у Служби за правне, финансијско економске послове и послове јавних набавки.

Финансијска документација (пословне књиге и рачуноводствене исправе) чувају се у оригиналу и на рачунару у Служби за правне, финансијско економске послове и послове јавних набавки.

Примљени позиви за лекарске интервенције и позиви за санитетски превоз чувају се на рачунару, а лекарски извештаји се чувају у оригиналу у Одељењу за аналитику и статистику.

Евидентирање аката се врши у деловодном протоколу. По важећим прописима сви деловодници се 31.децембра текуће године закључују и чувају у архиви Завода.

Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, и то од вируса уз помоћ анти вирус програма, антиспам заштитом, лозинкама које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим службених лица која раде на предметима.

У циљу очувања информација које се налазе у рачунарима организационих јединица врши се њихово снимање на дисковима.



18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

У поседу Завода чувају се:

- закони и други позитивни прописи који регулишу област здравствене заштите и здравственог осигурања, као и прописи и интерна акта наведена у поглављу 8. Информатора, записници са седница Управног и Надзорног одбора, стручних органа, одлуке и уговори;
- информације које настају у вези општих, правних и финансијских послова Завода (финансијска документација, досијеи запослених, закључени уговори, понуде на јавним набавкама и јавни позиви, документација о извршеним плаћањима, документа запослених, документација о спроведеним конкурсима, службене белешке);
- медицинска документација: лекарски протоколи.

Врсте информација у електронској форми се односе на јавне набавке, кадровску евиденцију, финансијско пословање, позиви за интервенције, позиви за санитетски превоз.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Завод је дужан да заинтересованом лицу омогући увид или изда копију документа који садржи информацију од јавног значаја, уколико је поседује или му је доступна, а односи се на све оно о чему јавност има оправдани интерес да зна.

Све информације из овог Информатора којима Завод располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Завод 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, чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера.

Сви подаци о раду Завода су 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 Законом о правима пацијената, односно када су у питању подаци везани за здравствено стање пацијената, а који су садржани у лекарском извештају пацијената.

У вези са правом на увид у медицинску документацију примењују се одредбе Закона о правима пацијената и Закона о здравственој заштити. Подаци из медицинске документације –лекарски извештај, спадају у личне податке о пацијенту и представљају службену тајну, коју су дужни да чувају сви здравствени радници, здравствени сарадници као и друга лица запослена у Заводу. Дужности чувања



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

службене тајне здравствени радници, здравствени сарадници, као и друга лица запослена у Заводу могу бити ослобођени само на основу писменог пристанка пацијента или одлуком суда.

Захтеви који се односе на медицинску евиденцију могу се поднети у писменој форми у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Сви захтеви решавају се на исти начин, поштујући предвиђену законску процедуру.

Поједини подаци и акти представљају пословну тајну.

Под пословном тајном, сматрају се:

- план физичко-техничког обезбеђења Завода,
- подаци који се односе на процену имовине Завода,
- подаци које државни органи као поверљиве саопште Заводу,
- подаци који садрже понуде на конкурс и јавном надметању до објављивања резултата конкурса, односно јавног надметања,
- други подаци који су као поверљиви утврђени законом и другим прописима.

Документа и подаци који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштити директор Завода или од њега овлашћено лице, у складу са законом и Статутом Завода и под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету Заводу.

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

Све информације којима Завод располаже, а које су настале у раду или у вези са радом установе доступне су јавности, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када се стекну услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја подноси се установи, писменим путем.

Захтев мора да садржи: назив и адресу установе, податке о тражиоцу информације, опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи разлоге и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Ако захтев не садржи обавезне податке или није уредан, овлашћено лице установе ће поучити тражиоца да отклони недостатке. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, а они су такви да се по захтеву не може поступити, Завод ће закључком одбацити захтев као неуредан.

Завод је обавезан да омогући приступ информацијама од јавног значаја и на основу усменог захтева тражиоца, о чему се саставља записник, при чему се примењују рокови као да је захтев поднет писмено.

Завод је дужан да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа.

Ако Завод није у могућности да у року поступи по захтеву, дужан је да о томе обавести тражиоца и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана.

Уколико ни у овом року Завод не поступи по захтеву, тражилац може изјавити жалбу Поверенику за информације.



Нови Сад, Булевар патријарха Павла 26а, тел: 021/6400125, uprava@hitnans.rs, www.hitnapomocns.rs

Завод ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид и износ нужних средстава за израду копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у просторијама Завода.

Уколико Завод одбије захтев тражиоца дужан је да донесе образложено решење са правном поуком.

Увид у документ који садржи информацију од јавног значаја је бесплатан.

Накнада трошкова врши се за издавање копије документа, а на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 8/2006).

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је директор установе или друго лице на које он пренесе овлашћење.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Заводу за хитну медицинску помоћ Нови Сад је Кристина Гавриловић, дипл.правник.

Адреса: Булевар патријарха Павла 26а, 21000 Нови Сад

Контакт телефон: 021/ 2156322, e-mail: kristina.zzhmpns@gmail.com; uprava@hitnans.rs