

Дом здравља Нови Бечеј

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Нови Бечеј 17. јануар 2023.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	13
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	14
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	17
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	18
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	19
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	20
10. Преглед података о пруженим услугама	21
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	22
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	23
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	26
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	28
15. Чување носача информација	29
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	30
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	31
18. Финансијски подаци	32
19. Подаци о јавним набавкама	35
20. Подаци о државној помоћи	41
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	42

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Дом здравља Нови Бечеј

Адреса (улица и број)

Trg oslobođenja 2

Поштански број

23272

Седиште

Нови Бечеј

Матични број (МБ)

08020337

Порески идентификациони број (ПИБ)

101431068

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

dznb@mts.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.dznb.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07:00h – 20:00h

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

Дом здравља у Новом Бечеју и амбуланта у Куману имају рампе за инвалидска колица.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

10.12.2019.

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Радован Јосимовић

Контакт телефон

0600809431

Адреса електронске поште

dznbinfo@gmail.com

Радно место, положај

Инжењер за рачунарске мреже

Лице одређено за унос података у информатор**Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја**

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

др Жарко Ђорђевић

Контакт телефон

023/773-600

Адреса електронске поште

dznb@mts.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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

Организациона шема



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://dznb.rs/pravilnik-o-unutrasnjoj-organizaciji-i-sistematizaciji-poslova-u-domu-zdravlja-novi-becej/>

Назад на Садржај

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Жарко Ђорђевић

Контакт телефон

0600809439

Адреса електронске поште

zarko.djordjevicnb@gmail.com

Назив функције

Директор

Опис функције

Организује и руководи процесом рада Дома здравља; представља и заступа Дом здравља; одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника; стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Дома здравља; извршава одлуке Управног и Надзорног одбора, подноси Управном одбору извештаје о пословању; одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом и општим актима; одговоран је за извршење финансијског плана и програма Дома здравља, у складу са законом; доноси акт о организацији и систематизацији послова у Дому здравља; доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа; одлучује о набавци, коришћењу и заштити имовине Дома здравља у складу са прописима; обезбеђује минимум процеса рада, у складу са прописима за време штрајка у складу са законом; именује повремене и привремене Комисије и друга радна тела; врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, Статутом и другим општим актима Дома здравља.

Руководилац**Име и презиме**

/

Контакт телефон

/

Адреса електронске поште

/

Назив функције

/

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице**Име и презиме**

Др Мирјана Миљевић

Контакт телефон

0656690415

Назив функције

Начелник службе опште медицине, са здравственом заштитом радника, кућним лечењем и хитном медицинском помоћи и снитетским превозом

Опис функције

Начелник медицинске службе руководи службом и организује рад у оквиру службе тако да пружање здравствене заштите у оквиру службе буде ефикасно, оптимално користећи ресурсе службе (кадар, опрему, потрошна средства) водећи рачуна о квалитету пружених здравствених услуга; врши распоред лекара и осталих запослених на послове и радне задатке у оквиру службе; утврђује распоред дежурстава и приправности, распоред коришћења годишњих одмора; одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника; стара се о спровођењу водича добре клиничке праксе у раду; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације у служби; одговоран је за спровођење одлука и препорука стручних органа Дома здравља; координира рад службе са другим службама Дома здравља; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду директору и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником. За свој рад начелник је директно одговорни директору Дома здравља;

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Др Наташа Станулов

Контакт телефон

0611799029

Назив функције

Начелник службе за здравствену заштиту деце и жена, са поливелентном патронажом

Опис функције

Начелник медицинске службе руководи службом и организује рад у оквиру службе тако да пружање здравствене заштите у оквиру службе буде ефикасно, оптимално користећи ресурсе службе (кадар, опрему, потрошна средства) водећи рачуна о квалитету пружених здравствених услуга; врши распоред лекара и осталих запослених на послове и радне задатке у оквиру службе; утврђује распоред дежурстава и приправности, распоред коришћења годишњих одмора; одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника; стара се о спровођењу водича добре клиничке праксе у раду; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације у служби; одговоран је за спровођење одлука и препорука стручних органа Дома здравља; координира рад службе са другим службама Дома здравља; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду директору и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником. За свој рад начелник је директно одговорни директору Дома здравља

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Др Тања Неатница

Контакт телефон

/

Адреса електронске поште

/

Назив функције

Начелник специјалистичко консултативне службе

Опис функције

Начелник медицинске службе руководи службом и организује рад у оквиру службе тако да пружање здравствене заштите у оквиру службе буде ефикасно, оптимално користећи ресурсе службе (кадар, опрему, потрошна средства) водећи рачуна о квалитету пружених здравствених услуга; врши распоред лекара и осталих запослених на послове и радне задатке у оквиру службе;

утврђује распоред дежурстава и приправности, распоред коришћења годишњих одмора; одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника; стара се о спровођењу водича добре клиничке праксе у раду; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације у служби; одговоран је за спровођење одлука и препорука стручних органа Дома здравља; координира рад службе са другим службама Дома здравља; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду директору и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником. За свој рад начелник је директно одговорни директору Дома здравља

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Др Владимир Тубин

Контакт телефон

/

Адреса електронске поште

/

Назив функције

Начелник Службе за стоматолошку здравствену заштиту

Опис функције

Начелник медицинске службе руководи службом и организује рад у оквиру службе тако да пружање здравствене заштите у оквиру службе буде ефикасно, оптимално користећи ресурсе службе (кадар, опрему, потрошна средства) водећи рачуна о квалитету пружених здравствених услуга; врши распоред лекара и осталих запослених на послове и радне задатке у оквиру службе; утврђује распоред дежурстава и приправности, распоред коришћења годишњих одмора; одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника; стара се о спровођењу водича добре клиничке праксе у раду; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације у служби; одговоран је за спровођење одлука и препорука стручних органа Дома здравља; координира рад службе са другим службама Дома здравља; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду директору и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником. За свој рад начелник је директно одговорни директору Дома здравља

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Др Јасмина Исаков

Контакт телефон

/

Адреса електронске поште

/

Назив функције

Шеф здравствене станице Ново Милошево и здравствене амбуланте Бочар

Опис функције

Руководиоци здравствене станице/амбуланте/одељења: одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника; врши распоред лекара и осталих запослених на послове и радне задатке у оквиру одељења ХМП-а који доставља начелнику службе опште медицине; стара се о спровођењу водича добре клиничке праксе у раду; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације на одељењу; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду начелнику службе и директору

Дома здравља; организује рад одељења по налогу директора/начелника службе у оквиру које ради и директно му одговара за свој рад и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Др Мирна Кузман

Контакт телефон

0604140281

Назив функције

Шеф Одељења за здравствену заштиту деце и школске деце

Опис функције

Руководиоци здравствене станице/амбуланте/одељења: одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника; врши распоред лекара и осталих запослених на послове и радне задатке у оквиру одељења ХМП-а који доставља начелнику службе опште медицине; стара се о спровођењу водича добре клиничке праксе у раду; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације на одељењу; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду начелнику службе и директору Дома здравља; организује рад одељења по налогу директора/начелника службе у оквиру које ради и директно му одговара за свој рад и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Др Саша Станулов

Контакт телефон

0600775152

Адреса електронске поште

/

Назив функције

Шеф Одељења за ХМП и санитетског превоза

Опис функције

Руководиоци здравствене станице/амбуланте/одељења: одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника; врши распоред лекара и осталих запослених на послове и радне задатке у оквиру одељења ХМП-а који доставља начелнику службе опште медицине; стара се о спровођењу водича добре клиничке праксе у раду; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације на одељењу; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду начелнику службе и директору Дома здравља; организује рад одељења по налогу директора/начелника службе у оквиру које ради и директно му одговара за свој рад и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Тамара Тајков

Контакт телефон

0601647645

Адреса електронске поште

/

Назив функције

Шеф Одељења за лабораторијску дијагностику

Опис функције

Као руководиоц одељења одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације на одељењу; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду начелнику службе и директору Дома здравља; организује рад одељења по налогу директора/начелника службе у оквиру које ради и директно му одговара за свој рад и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са овим Правилником.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Снежана Јосимовић

Контакт телефон

0600809407

Адреса електронске поште

dznbtch@gmail.com

Назив функције

Руководиоц за техничке и помоћне послове

Опис функције

Руководиоц за техничке и помоћне послове организује и координира рад одељења за техничке и помоћне послове са осталим радним јединицама Дома здравља, за свој рад је директно одговоран директору Дома здравља

Руководилац унутрашње организационе јединице

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Члан 65. Закона о здравственој заштити.

Опис овлашћења

Дом здравља је здравствена установа која обавља здравствену делатност на примарном нивоу здравствене заштите.

Дом здравља у јавној својини оснива Република Србија, а на територији аутономне покрајине - аутономна покрајина, у складу са законом и Планом мреже

Опис обавеза

Дом здравља је здравствена установа која обезбеђује најмање:

- 1) превентивну здравствену заштиту за све категорије становништва;
- 2) здравствену заштиту деце;
- 3) здравствену заштиту жена;
- 4) здравствену заштиту из области опште медицине;
- 5) здравствену заштиту из области поливалентне патронаже, кућног лечења, односно кућног лечења са палијативним збрињавањем и здравствене неге.

Дом здравља мора обезбедити здравствену заштиту из области денталне медицине, лабораторијску и другу дијагностику, самостално или преко друге здравствене установе, односно приватне праксе, у складу са законом и Планом мреже.

У дому здравља може се обављати и делатност медицине рада и друга специјалистичко-консултативна делатност, као и апотекарска делатност, у складу са законом.

Дом здравља обезбеђује санитарски превоз, као и превоз пацијената на дијализу, самостално или преко друге здравствене установе, у складу са законом и Планом мреже

Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

/

Назад на Садржај

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о здравственој заштити

Конкретни примери о поступању

/

Статистички и други подаци

Статистички подаци за период од 01.01.2021. - 31.12.2021.

У COVID амбуланти је извршено:

7700 прегледа,

6130 лабораториских анализа,

2410 ртг прегледа,

пређено 15008км и

дате 20794 дозе вакцина (7962 првих, 7774 друге и 5058 трећих)

У служби за здравствену заштиту деце предшколског узрасата извршено је:

2811 превентивних прегледа (87% плана)

10346 куративних прегледа (69% плана)

924 дијагностичко-терапијске услуге (66% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 102% (42 услуге).

У служби за здравствену заштиту деце школског узрасата извршено је:

667 превентивних прегледа (35,6% плана)

8132 куративна прегледа (77,6% плана)

1114 дијагностичко-терапијских услуга (60,1% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 82,2% (185 услуга)

У служби за здравствену заштиту жена извршено је:

1860 превентивних гинеколошких прегледа (48,8% плана)

1305 куративних прегледа (45,8% плана)

1612 дијагностичко-терапијских услуга (45,1% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 39% (105 услуга)

У служби за здравствену заштиту одраслог стновништва извршено је:

2565 превентивних прегледа (28,3% плана)

85682 куративни прегледа (101% плана)

29648 дијагностичко-терапијских услуга (101,2% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 90% (658 услуга)

У служби за кућно лечење и негу извршено је:

5076 услуга (91,2% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 43,8% (35 услуга)

У служби хитне медицинске помоћи извршено је:

6505 лекарских прегледа (99,2% плана)

7649 дијагностичко-терапијских услуга (90% плана)

332540 км санитетског превоза (136,8% плана)

У служби за патронажу извршено је:

1274 посете (75,6% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 21,6% (139 услуга)

У служби за лабораторијску дијагностику извршено је:

92306 анализа (56% плана)

12358 COVID анализа

У служби рендген дијагностике извршено је:

6001 услуга (107,1% плана)

2860 услуга ултразвука (91,7% плана)

У служби интерне медицине извршено је:

7484 прегледа (133,6% плана)

6013 дијагностичко-терапијских услуга (91,1% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 89,1% (147 услуга)

У служби офтамологије извршено је:

1603 прегледа (48,4% плана)

758 дијагностичко-терапијских услуга (58,1% плана)

У служби психијатрије (неуропсихијатрије) извршено је:

2438 прегледа (97,5% плана)

3821 дијагностичко-терапијска услуга (101% плана)

У стоматолошкој служби извршено је:

24800 услуга (97,3% плана)

Статистички подаци за период од 01.01.2022. - 30.06.2022.

У COVID амбуланти је извршено:

5592 прегледа,

6472 лабораториске анализе

321 ртг преглед,

пређено 1996 км и

дате 809 доза вакцина.

У служби за здравствену заштиту деце предшколског узрасата извршено је:

1500 превентивних прегледа (47,3% плана)

5334 куративна прегледа (26,2% плана)

211 дијагностичко-терапијских услуга (22,4% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 100% (48 услуга).

У служби за здравствену заштиту деце школског узрасата извршено је:

406 превентивних прегледа (21,7% плана)

5099 куративних прегледа (49,8% плана)

489 дијагностичко-терапијских услуга (31,5% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 47,9% (103 услуге)

У служби за здравствену заштиту жена нису вршене услуге јер је лекар-специјалиста гинекологије на боловању дуже од 6 месеци.

У служби за здравствену заштиту одраслог стновништва извршено је:

2499 превентивних прегледа (29,1% плана)

42104 куративна прегледа (49,7% плана)

15803 дијагностичко-терапијске услуга (53,3% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 41,5% (276 услуга)

У служби за кућно лечење и негу извршено је:

2840 услуга (49% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 24,3% (17 услуга)

У служби хитне медицинске помоћи извршено је:

3348 лекарских прегледа (50,5% плана)

4205 дијагностичко-терапијских услуга (53,07% плана)

172596 км санитетског превоза (59,5% плана)

У служби за патронажу извршено је:

390 посета (17,3% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 12,8% (68 услуга)

У служби за лабораторијску дијагностику извршено је:

51029 анализа (39,2% плана)

У служби рендген дијагностике извршено је:

3635 услуга (51,9% плана)

1600 услуга ултразвука (49,2% плана)

У служби интерне медицине извршено је:

3318 прегледа (44,8% плана)

2410 дијагностичко-терапијских услуга (23,2% плана)

Реализација здравствено-васпитног рада је 46% (279 услуга)

У служби психијатрије (неуропсихијатрије) извршено је:

1313 прегледа (46% плана)

2110 дијагностичко-терапијских услуга (56% плана)

У стоматолошкој служби извршено је:

11208 услуга (52,9% плана)

План рада

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://dznb.rs/plan-rada/>

Назад на Садржај

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

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

Назив прописа

Закон о здравственој заштити

Линк

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

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

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Закон о здравственом осигурању,

Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства,

Закон о правима пацијената,

Закон о раду,

Закон о буџетском систему,

Закон о јавним набавкама,

Уредба о плану мреже здравствених установа,

Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене заштите,

Правилник о номенклатури здравствених услуга на примарном нивоу здравствене заштите,

Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања, и партиципацији у 2022,

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

???????????????

Назад на Садржај

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

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

Финансијски план

<https://dznb.rs/finansijski-plan/>

План јавних набавки

<https://dznb.rs/plan-javnih-nabavki/>

Финансијски извештаји

<https://dznb.rs/kvartalni-finansijski-izvestaji/>

Kadrovski plan

<https://dznb.rs/wp-content/uploads/2022/11/Kadrovski-plan-za-DZNB-za-2021.g..pdf>

Plan stručnog usavršavanja

<https://dznb.rs/wp-content/uploads/2022/11/Plan-strucnog-usavrsavanja.docx>

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

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

Финансијски план

План јавних набавки

[Назад на Садржај](#)

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

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

Списак услуга

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

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

Назив услуге

Дом здравља пружа услуге из области примарне здравствене заштите.

Опис пружања услуге

<https://dznb.rs/spisak-usluga/>

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Назив и број пружених услуга приказан је у планским табелама.

<https://dznb.rs/plan-rada/>

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

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

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

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

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

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)

/

Врста инспекцијског надзора

/

Основ за покретање

/

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Зграда здравства Дом здравља,
површина 1114м².
Трг ослобођења 1
Нови Бечеј

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Уговор о преношењу права коришћења на непокретности у јавној својини

Непокретност

Опис непокретности

Зграда здравства Дом здравља,
површина 374м²
Трг ослобођења 1
Нови Бечеј

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Уговор о преношењу права коришћења на непокретности у јавној својини

Непокретност

Опис непокретности

Зграда здравства Дом здравља - апотека,
површина 284м²
Трг ослобођења 1
Нови Бечеј

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Уговор о преношењу права коришћења на непокретности у јавној својини

Непокретност

Опис непокретности

Зграда здравства
површина 468м²
Маршала Тита 9.
Ново Милошево

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Уговор о преношењу права коришћења на непокретности у јавној својини

Непокретност

Опис непокретности

Помоћна зграда
површина 18м²
Маршала Тита 9.
Ново Милошево

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Уговор о преношењу права коришћења на непокретности у јавној својини

Непокретност

Опис непокретности

Стамбено пословна зграда
површина 460м²
Љубице Одаџић 58
Кумане

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

корисник

Основ коришћења

Уговор о преношењу права коришћења на непокретности у јавној својини

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Возила:

Peugeot Boxer, санитар, 2017 - имовина
Fiat Ducato, путничко возило, 2018 - имовина
Fiat Ducato, санитар, 2020 - имовина
Fiat Ducato, санитар, 2021 - имовина
Fiat Panda, путничко возило, 2021 - имовина
Fiat Panda, путничко возило, 2022 - имовина

Медицинска опрема:

Аналогни дентални РТГ апарат са сензором за дигитализацију, 2004/2022 - имовина
Аналогни мамограф апарат са ЦР системом, 2011 - имовина
Аналогни РТГ апарат са ЦР системом, 2020 - имовина
Ултразвучни апарат, Samsung Sonoace R7, 2012 - имовина
Ултразвучни апарат, Samsung HS40, 2020 - имовина
Дигитални колпоскоп, Edan 6СА, 2020 - имовина
Аутоклав, Shinva 135 литара, 2021 - имовина
Аутокераторефрактометар, Zeiss VisuRef150, 2021 - имовина
Стоматолошка столица, KaVo Estetica E30 S, 2022 - имовина

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

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

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења

16.11.2021.

Место објављивања

Службени гласник 105/2021

Линк ка месту где се текст документа може преузети

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

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Др Жарко Ђорђевић

Контакт телефон

0600809439

Адреса електронске поште

zarko.djordjevicnb@gmail.com

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Тражилац подноси писмени захтев Дому здравља за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев није уредан, овлашћено лице Дома здравља дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Дом здравља донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног. Приступ информацијама Дом здравља дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено. Дом здравља може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

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

Запослени здравствени радници носе радне униформе (мантиле) и обућу.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Грађани се информишу о раду органа јавне власти путем сајта и преко огласне табле у самој установи.

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

Дозвољено је аудио и видео снимање објекта.

[Назад на Садржај](#)

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

Врсте информација у поседу

Списак информација

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

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Медицинске документација	подаци о личности	Ограничен у складу са законом	
Медицинска евиденција	информација од јавног значаја	Омогућен без ограничења	
Записници са седница Управног и Надзорног одбора, одлуке, уговори, примењена електронска пошта, понуде у поступцима јавних набавки, јавни позиви, представке грађана и пацијената, евиденције и друго	информације од јавног значаја	Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

База података о здравственом стању пацијената

Основ успостављања

Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства (Сл. гласник РС, број 123/2014, 106/2015, 105/2017 и 25/2019) 2. Закон о раду (Сл. гласник РС, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 иу 95/2018) 3. Закон о заштити података о личности (Сл. гласник РС, број 87/2018)

Врста података који се прикупљају

Подаци о здравственом стању пацијената

Подаци о личности

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор из надлежности органа јавне власти

Начин и могућност приступа подацима

Ограничен у складу са законом

Назад на Садржај

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Папир

Начин чувања

Правилник о канцеларијском пословању и архивској грађи Дома здравља Нови Бечеј

Носач информација

Врста носача информација

Хард дискови у серверима и НАС уређајима.

Начин чувања

Врши се свакодневно бекаповање података са сервера на хард дискове НАС уређаја. Дискови су РАИД низу (дуплирани) и заштићени шифрама.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута
Информације о јавним набавкама.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања
Дом здравља Нови Бечеј не објављује одговоре.

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
<https://www.poverenik.rs>

Инфо-сервис
<https://www.poverenik.rs>

Назад на Садржај

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Тражилац подноси писмени захтев Дому здравља за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја

Поштанска адреса

Трг ослобођења 2, 23272 Нови Бечеј

Број факса

023773155

Адреса за пријем електронске поште

dznb@mts.rs

Тачно место

Трг ослобођења 2, 23272 Нови Бечеј, Управна зграда, спрат I, писарница

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Напомена: Износи су приказани у хиљадама (000) динара

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

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

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
	721			733100	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	840	700	83,33
	721			733200	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	4.799	4.799	100

Дом здравља Нови Бечеј

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
	721			742100	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	505	453	89,70
	721			742400	742400	Импутирани приходи од продаје добара и услуга	1.500	1.389	92,60
	721			744100	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	1.050	80	7,62
	721			745100	745100	Мешовити и неодређени приходи	1.000	745	74,50
	721			781100	781100	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу	212.610	211.120	99,53
	721			791100	791100	Приходи из буџета	5.377	232	4,31
	721			411100	411100	Плате и додаци	145.730	145.473	99,82
	721			412100	412100	Допринос за	17.984	17.889	99,47

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						пензијско и инвалидско осигурање			
	721			412200	412200	Допринос за здравствено осигурање	7.538	7.486	99,31
	721			414300	414300	Отпремнине и помоћи	2.400	2.370	98,75

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

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

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Тестови за спровођење организовано г скрининга колоректално г карцинома	30.000,00	Отворени поступак	1. квартал	33140000	PC126	Оквирни споразум	РФ30	Централизована јавна набавка
Добра	Лекови са листе Б и листе Д листе лекова	3.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	33600000	PC126	Оквирни споразум	РФ30	Централизована јавна набавка
Добра	Цитостатици са листе Б и листе Д листе лекова	50.000,00	Отворени поступак	1. квартал	33600000	PC126	Оквирни споразум	РФ30	Централизована јавна набавка
Добра	Погонско гориво за возила	4.610.000,00	Отворени поступак	2. квартал	09132100	PC126	Отворени поступак		
Услуге	Одражавање и возила са техничким прегледом	1.415.000,00	Отворени поступак	2. квартал	50110000	PC126	Отворени поступак		Набавка је обликована по партијама
Добра	Медицински потрошни материјал	3.990.000,00	Отворени поступак	2. квартал	33140000	PC126	Отворени поступак		Набавка је обликована по партијама

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Гас	12.500.000,00	Отворени поступак	3. квартал	09123000	РС126	Оквирни споразум	РФЗО	Централизована јавна набавка
Добра	Електрична енергија	4.700.000,00	Отворени поступак	3. квартал	09310000	РС126	Оквирни споразум	РФЗО	Централизована јавна набавка
Добра	Путничко возило	1.241.667,00	Отворени поступак	2. квартал	34110000	РС126	Отворени поступак		
Добра	Стоматолошко радно место	1.750.000,00	Отворени поступак	2. квартал	33126000	РС126	Отворени поступак		
Добра	Медицински потрошни материјал - остало	1.110.000,00	Отворени поступак	3. квартал	33140000	РС126	Отворени поступак		Набавка је обликована по партијама
Добра	Стоматолошки материјал	445.000,00	Отворени поступак	3. квартал	33140000	РС126	Отворени поступак		Набавка је обликована по партијама

Верзија плана

4

Датум усвајања

02.09.2022.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

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

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Отворени поступак	Медицински потрошни	272.000,00	530.830,00		Медицински Депо Плус ДОО	04.04.2022.

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	материјал - Партија 1 Газе и завоји					
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - Партија 2 Материјал за стерилизацију	150.000,00	85.036,00		Енгел ДОО	15.04.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - Партија 3 Протромбинско време	255.000,00	253.800,00		Вицор ДОО	08.04.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - Партија 4 Биохемијски реагенси	1.700.000,00	1.676.340,60		Промедиа ДОО	08.04.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - Партија 5 Вакутајнер систем	720.000,00	540.060,00		Неомедица ДОО	12.04.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - Партија 6 Реагенси за хематолошки апарат	640.000,00	628.499,60		Yunysom ДОО	08.04.2022.
Отворени поступак	Путничко возило	1.241.667,00	1.220.000,00		Стојанов ДОО	20.04.2022.
Отворени поступак	Стоматолошко радно место - столица са	1.750.000,00	1.730.000,00		Технодент ДОО	20.04.2022.

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	опремом					
Отворени поступак	Погонско гориво за возила	4.610.000,00	4.272.420,00		Радун Авиа ДОО	04.07.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 2 Дезинфекциона средства	55.000,00	33.445,50		Меди Лабор ДОО	22.08.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 3 Галенски препарати	9.000,00	14.000,00		Апотека Београд	01.09.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 4 Траке за шећер	50.000,00	42.250,00		Мединиц експорт-импорт ДОО	29.08.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 5 Игле и бризгалице	365.000,00	183.803,56		Фармалогист ДОО	01.09.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 6 Папир	25.000,00	21.400,00		Велебит ДОО	01.09.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало	172.000,00	130.911,00		Меди Лабор ДОО	23.08.2022.

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	- Партија 7 Остали материјали					
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 8 Луголов раствор	5.000,00	4.246,00		Медилабор ДОО	23.08.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 10 Пластика	285.000,00	344.256,00		Суперлаб ДОО	07.09.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 11 Стакло	5.000,00	4.822,40		Меди Лабор ДОО	29.08.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 12 Анализа столице и урина	45.000,00	75.280,00		Суперлаб ДОО	07.09.2022.
Отворени поступак	Медицински потрошни материјал - остало - Партија 13 Д листа лекова	17.000,00	14.900,00		Ино-Пхарм ДОО	12.09.2022.
Отворени поступак	Стоматолошки материјал - Партија 1 Потрошни стоматолошки материјал	65.000,00	64.045,00		NeoYu Dent ДОО	30.09.2022.

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Отворени поступак	Стоматолошки материјал - Партија 2 Стоматолошки материјал за ортодонцију	192.800,00	191.870,00		NeoYu Dent DOO	30.09.2022.
Отворени поступак	Стоматолошки материјал - Партија 3 Лекови у стоматологији	14.000,00	14.000,00		NeoYu Dent DOO	19.10.2022.
Отворени поступак	Стоматолошки материјал - Партија 4 Материјал за куративу	63.600,00	63.555,00		NeoYu Dent DOO	30.09.2022.
Отворени поступак	Стоматолошки материјал - Партија 5 Материјал за превентиву	109.600,00	27.330,00		NeoYu Dent DOO	30.09.2022.

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака се односе на исплаћену плату за месец септембар 2022. године.

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

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

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
В. Д. Директора	др Жарко Ђорђевић	122.213,11
Начелник службе за здр. заштиту деце и жена	др Наташа Станулов	116.344,84
Начелник специјалистичко консултативне службе	др Тања Неатница	116.344,84
Начелник службе за стоматолошку здр. заштиту	др Владимир Тубин	116.344,84
Шеф здр. станице Н. Милошево и здр. амб. Бочар	др Јасмина Исаков	114.601,37
Шеф одељења за здр. заштиту деце	др Мирна Кузман	114.601,37
Шеф одељења за ХМП и санитетски превоз	др Саша Станулов	99.377,89
Руководилац за техничке и помоћне послове	Снежана Јосимовић	79.274,23
Главна сестра	Ивана Јовчић	69.707,95
Шеф одељења за лабораторијску дијагностику	Тамара Тајков	68.802,65
Водећа сестра опште медицине са кућним лечењем	Ивана Тајков	67.852,09
Водећи техничар у ХМП	Јадранка Јуришић	64.185,63
Водећа сестра за здр. заштиту деце и жена са поливалентном патронажом	Нела Вујсић	59.749,67
Водећа сестра здр. станице Н. Милошево и здр. амб. Бочар	Маја Љубојевић	59.749,67
Водећа сестра за стоматолошку здр. заштиту	Цена Рајић	59.749,67
Шеф возног парка	Дејан Деканић	38.134,48

Укупан износ исплаћених плата

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

Категорија/Конто	Укупан износ
Плате	93.966.193,47
Путни трошкови	7.473.480,00
Јубиларне награде	1.408.159,50
Отпремнине	2.051.774,41
Солидарне помоћи	284.004,12

Напомена

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама исказани су за 2021. годину.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

