



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ПОЖАРЕВАЦ
Јована Шербановића 14, 12000 Пожаревац
Web: www.zzjzpo.rs, e-mail: zavodpo0311@mts.rs
Тел.: 012/222-568; 223-153; Факс: 012/220-913

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЗАВОДА ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ПОЖАРЕВАЦ

У Пожаревцу, октобар 2021.

Садржај

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЗАВОДУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ПОЖАРЕВАЦ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	4
3. УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗАВОДА	6
3.1. ЦЕНТАР ЗА ХИГИЈЕНУ И ХУМАНУ ЕКОЛОГИЈУ	6
3.2. ЦЕНТАР ЗА КОНТРОЛУ И ПРЕВЕНЦИЈУ БОЛЕСТИ	7
3.3. ЦЕНТАР ЗА МИКРОБИОЛОГИЈУ	8
3.4. ЦЕНТАР ЗА ПРОМОЦИЈУ ЗДРАВЉА, АНАЛИЗУ, ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ, ИНФОРМАТИКУ И БИОСТАТИСТИКУ	9
3.5. СЛУЖБА ЗА ПРАВНО И ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ.....	11
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	11
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	12
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	12
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ.....	12
8. ОПИС ПОСЛОВАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	13
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	13
10. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	16
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	16
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	16
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	16
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	16
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	16
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	16
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	18
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	18
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	18
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЂАВА ПРИСТУП	19
21. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА.....	19

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЗАВОДУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ПОЖАРЕВАЦ

Завод за јавно здравље Пожаревац (у даљем тексту: Завод) је установа која обавља социјално медицинску, хигијенско-еколошку, епидемиолошку и микробиолошку здравствену делатност.

Завод за јавно здравље Пожаревац се налази у улици Јована Шербановића бр. 14 у Пожаревцу. Матични број: **07160259**, ПИБ: **101524176**

Завод врши бактериолошке, серолошке, вирусолошке, физичко-хемијске, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са производњом и прометом животних намирница, воде, ваздуха, предмета опште употребе, као и у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести.

Завод координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа из Плана мрежа здравствених услуга за Браничевски и Подунавски управни округ.

Завод за јавно здравље обавља и послове дезинфекције, дезинсекције и дератизације.

У оквиру своје делатности Завод прати, планира и анализира здравствено стање становништва и извештава надлежне органе и јавност, прати и проучава проблеме и ризике по здравље становништва, предлаже елементе здравствене политике, планове и програме са мерама и активностима намењеним очувању и унапређењу здравља становништва. Такође, врши информисање, образовање и обуку становништва за бригу о сопственом здрављу, врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите, планира развој стручног усавршавања здравствених сарадника, подстиче развој интересаног здравственог информационог система и врши примењена истраживања у области јавног здравља.

Унапређење и развој специјалистичког рада у области превентивне медицине и заштите животне и радне средине, а посебно испитивања у сврху оцене здравствене исправности животних намирница, воде за пиће, предмета опште употребе, ваздуха, захтевају од Завода за јавно здравље сталну бригу о квалитету и тачности резултата испитивања.

Ради унапређења система рада и одржавања континуитета у области превентивне здравствене заштите и лабораторијских испитивања, руководство Завода за јавно здравље је крајем 2011. године успоставило систем квалитета у целом Заводу према захтевима стандарда СРПС ИСО 9001.

Акредитација Центра за хигијену и хуману екологију и одељења за санитарну микробиологије Центра за микробиологије, према стандардима СРПС ИСО/ИЕЦ 17025 је извршена 7. јула 2006. године. Од тада се сваке године врши проширење обима акредитације у оба центра Завода.

Завод за јавно здравље Пожаревац сарађује и организује рад како са другим здравственим установама оба управна округа, тако и са надлежним органима локалне самоуправе, као и са другим установама и организацијама значајним за унапређење здравља становништва.

На основу одредаба члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10), Завод за јавно здравље Пожаревац сачинио је овај документ.

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

др Ана Јовановић, в.д. директора

За објављивање и ажурирање Информатора о раду на Web презентацији, задужени су:

Јелена Марјановић и Никола Нешић

Контакт телефон 012/222-690, 012/223-153 лок. 22, е-mail: zavodpo0311@mts.com

Датум првог објављивања: Информатор је први пут објављен 21.10.2021. године, на интернет презентаци 33ЈЗ Пожаревац

Информатор садржи ажуриране податке на дан **21.10.2021.** године.

Формат: MS WORD.

Штампана верзија текста Информатора о раду није сачињена, али се заинтересованом лицу на захтев и уз плаћене трошкове штампања, доставља последња ажурирана верзија.

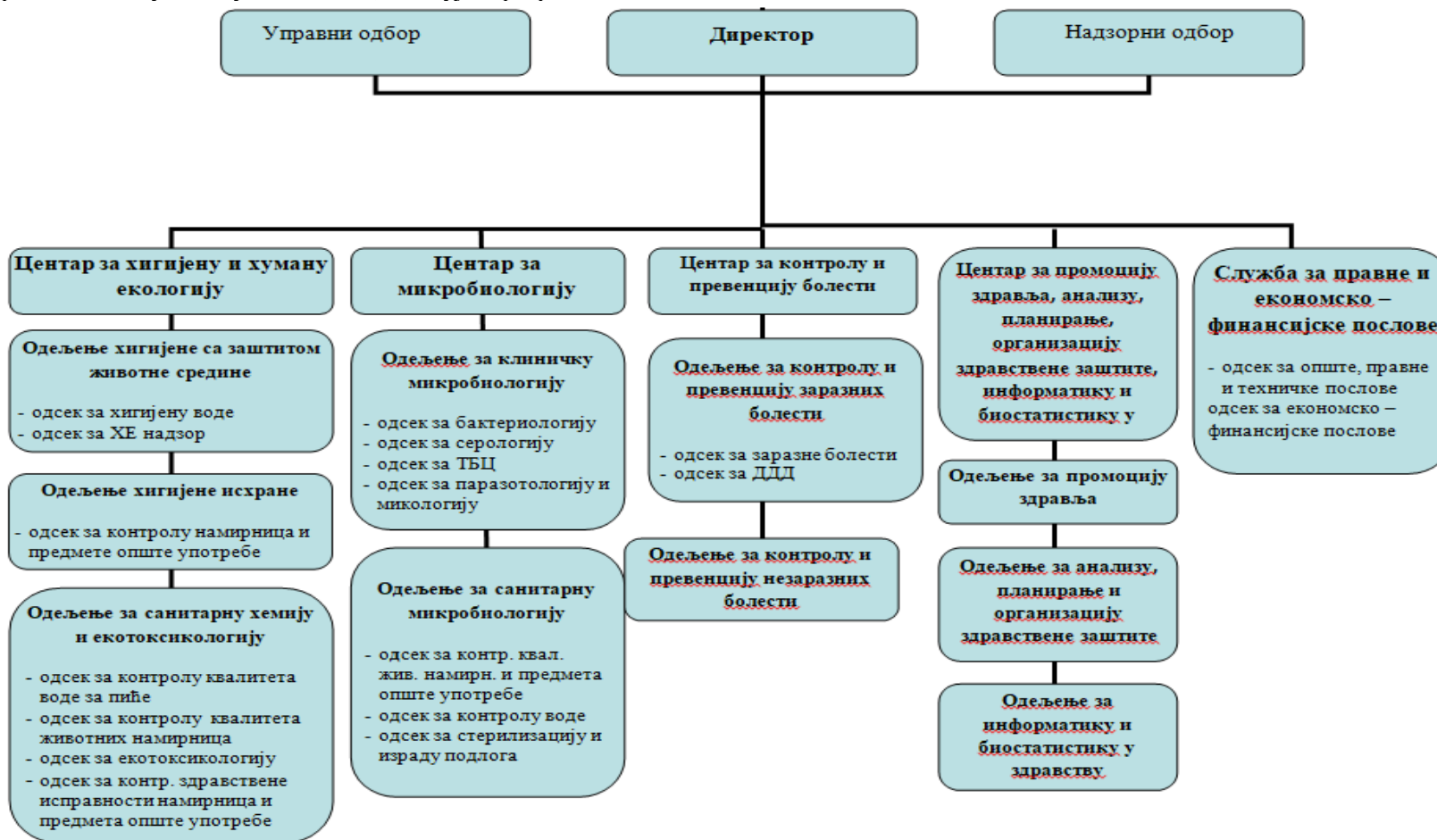
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Законом о здравственој заштити и Статутом Завода, уређена је организациона структура Завода.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Заводу за јавно здравље Пожаревац, бр. 1831/3 од 07.08.2020. године, органи Завода су:

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

Органе Завода у складу са законом, именује и разрешава оснивач.



Директор организује и руководи процесом рада Завода. Стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Завода. Предлаже програм рада и преузима мере за његово спровођење. Извршава одлуке Управног и Надзорног одбора. Доноси општи акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Заводу. Одлучује о свим правима запослених из радног односа у складу са законом. Наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма рада Завода. Обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у случају штрајка запослених, у складу са законом. Подноси Управном одбору писмени тромесечни, односно шестомесечни извештај о пословању Завода. Присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора без права одлучивања. Именује чланове Стручног савета на предлог организационих јединица. Именује чланове Етичког одбора на предлог Стручног савета. Спроводи унутрашњу проверу квалитета стручног рада здравствених радника и сарадника. Извршава судске одлуке, акте и налоге инспекцијских и других законом овлашћених органа. Врши и друге послове предвиђене законом, Статутом Завода за јавно здраве Пожаревац и другим прописима.

В.Д. Директора Завода:
др Ана Јовановић
Контакт: 012/223-153 локал 15;
e-mail ana.jovanovic@zzjzpo.rs

Помоћник директора завода на више нивоа здравствене заштите у Служби за опште, правне и економско – финансијске послове :
дипл. ецц Горица Јоцић
Контакт: 012/222-690; 012/223-153 локал 22
e-mail: gorica.jocic@zzjzpo.rs

Помоћник директора завода на више нивоа здравствене заштите у Центру за хигијену и хуману екологију др Саша Дражиловић
Контакт: 012/223-153 локал 25;
e-mail: sasa.drazilovic@zzjzpo.rs

Помоћник директора завода на више нивоа здравствене заштите у Центру за микробиологију др Ана Јовановић
Контакт: 012/223-153 локал 14 ;
e-mail: ana.jovanovic@zzjzpo.rs

Помоћник директора завода на више нивоа здравствене заштите у Центру за контролу и превенцију болести– др Милорад Сарић
Контакт: 012/223-153 локал 18;
e-mail: milorad.saric@zzjzpo.rs

Помоћник директора завода на више нивоа здравствене заштите у Центру за промоцију здравља, анализу, планирање, организацију здравствене заштите, информатику и биостатистику у здравству Прим. др Сузана Петровић
Контакт: 012/227-573
e-mail: suzana.petrovic@zzjzpo.rs

Управни одбор доноси статут Завода уз сагласност оснивача, доноси друге опште акте Завода у складу са законом. Одлучује о пословању Завода, доноси финансијски план и годишњи обрачун Завода у складу са законом. Усваја годишњи извештај о раду и пословању Завода. Одлучује о коришћењу средстава Завода у складу са законом.

Управни одбор расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора Завода. Доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних

средстава у складу са законом. Утврђује цене здравствених услуга које пружа Завод, а који нису утврђене уговором са Заводом за здравствено осигурање, односно Министарством Здравља.

Управни одбор доноси пословник о свом раду, одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања. Такође, именује чланове комисија и своја друга радна тела. Одлучује о осигурању имовине Завода и колективном осигурању радника у складу са законом. Одлучује о изградњи и адаптацији објеката као и обезбеђењу средстава за ове радове, у складу са законом. Разматра Извештај о извршеном надзору над стручним радом и врши и друге послове у складу са законом и Статутом.

Управни одбор има три члана од који су један члан из реда запослених у Заводу, а по један члан је представник оснивача, један из Браничевског и један из Подунавског округа.

Надзорни одбор Завода обавља надзор над радом и пословањем Завода за, разматра годишњи и шестомесечни извештај о раду и пословању Завода и завршни рачун, доноси пословник о свом раду, врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Завода. Врши увид у спровођење одлука Управног одбора. Надзорни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Надзорног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова надзорног одбора.

Надзорни одбор Завода има три члана од којих је један члан из реда запослених у Заводу, а два члана су представници оснивача, по један из Браничевског и Подунавског округа. Чланови надзорног одбора именују се на период од четири године.

3. УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗАВОДА

3.1. ЦЕНТАР ЗА ХИГИЈЕНУ И ХУМАНУ ЕКОЛОГИЈУ

Центар за хигијену и хуману екологију обавља активности које имају за циљ праћење, превенцију и корекцију фактора у животној средини, који могу да утичу на здравствено стање људи. Врши координацију, спровођење и управљање системом менаџмента, прикупља, обрађује и анализира здравствено-статистичке податке о хигијенским приликама и еколошким условима, које имају утицај на здравствено стање становништва Браничевског и Подунавског округа. Проучава утицај еколошких фактора на здравље становништва, као и хигијенске и друге услове под којима становништво живи и ради и предлаже мере за унапређење здравља. Врши испитивања физичко-хемијске исправности воде за пиће и спроводи надзор на централним водоводима и другим објектима водоснабдевања, врши испитивање физичко-хемијске исправности животних намирница и предмета опште употребе из производње, складиштења и промета у складу са законом, врши контролу квалитета подземних, површинских и отпадних вода, врши испитивање квалитета ваздуха у комуналној средини, као и праћење утицаја на здравље популације, врши мерење и контролу буке и комуналне буке и предлагање мера за њено смањивање. Такође, врши прегледе пацијената и спроводи дијетотерапију у саветовалишту за исхрану.

Ради обједињавања послова и ефикасног извршења задатака из делокруга Центра за хигијену и хуману екологију, у Заводу су образоване следеће организационе јединице:

- 1) **Одељење за хигијену и заштиту животне средине**, које у свом саставу има:
 - Одсек за хигијену воде
 - Одсек за ХЕ надзор
 - Одсек за заштиту животне средине
- 2) **Одељење за хигијену исхране**, које у свом саставу има:
 - Одсек за контролу квалитета намирница и предмета опште употребе
 - Одсек за саветовалишни рад
- 3) **Одељење за санитарну хемију и екотоксикологију**, која у свом саставу има:
 - Одсек за контролу квалитета воде за пиће
 - Одсек за контролу квалитета животних намирница
 - Одсек за контролу здравствене исправности намирница и предмета опште употребе
 - Одсек за екотоксикологију

Делатност центра:

- Прикупљање, обрада и анализа здравствено-статистичких података о хигијенским приликама и еколошким условима који имају утицај на здравствено стање становништва два округа;
- Проучавање утицаја еколошких фактора на здравље становништва, као и хигијенских и других услова под којима становништво живи и ради и предлагање мера за унапређење здравља;
- Испитивање физичко-хемијске и микробиолошке исправности воде за пиће и спровођење надзора над централним водоводима и другим објектима водоснабдевања;
- Испитивање физичко-хемијске и микробиолошке исправности животних намирница и предмета опште употребе из производње, складиштења и промета;
- Хигијенско-санитарни надзор над објектима за производњу и промет животних намирница у предшколским и школским објектима, у здравственим установама, туристичко-рекреативним објектима и другим објектима од ширег хигијенско-епидемиолошког значаја;
- Контрола квалитета подземних, површинских и отпадних вода, као и вода базена и купалишта;
- Контрола квалитета ваздуха у животној средини, као и праћење утицаја на здравље популације;
- Санитарни надзор над уклањањем чврстих отпадних материја и предлагање мера за унапређење диспозиције;
- Безбедан третман медицинског отпада у просторији предвиђеној за деконтаминацију;
- Планирање, координација и контрола спровођења хигијенских мера у ванредним ситуацијама и епидемијама заразних болести;
- Послови мерења буке у животној средини;
- Израда информација, извештаја и елабората из делатности хигијене и заштите животне средине.

3.2. ЦЕНТАР ЗА КОНТРОЛУ И ПРЕВЕНЦИЈУ БОЛЕСТИ

Центар за контролу и превенцију болести обавља следеће послове:

- прати, истражује и проучава узроке појава ширења и кретања заразних и незаразних болести на територији два округа и спроводи одговарајуће активности у складу са тим;
- утврђује и спроводи мере за спречавање, сузбијање и одстрањивање заразних и незаразних болести;
- припрема, спроводи и контролише програме обавезних имунизација на територији два округа;
- обавља непосредно имунизацију и хемиопрофилактику према епидемиолошким индикацијама, у складу са законом;
- врши епидемиолошки надзор у здравственим установама у циљу спречавања и сузбијања болничких инфекција;
- врши здравствени надзор над лицима која у складу са законом подлежу надзору;
- прати кретање и регистрацију новооболелих особа од одређених незаразних болести;
- врши примењена истраживања у области јавног здравља
- планира и спроводи епидемиолошке мере у ванредним приликама;
- обавља послове дезинфекције, дезинсекције и дератизације, према епидемиолошким индикацијама и на захтев корисника;
- припрема, прати и контролише планове и програме за заштиту од заразних, паразитарних и незаразних болести, у сарадњи са другим центрима;
- врши здравствено-васпитни рад из области заразних и незаразних болести;

Ради обједињавања послова и ефикасног извршавања задатака из делокруга Центра за контролу и превенцију болести, образују се следеће организационе јединице:

- 1) Одељење за контролу и превенцију заразних болести, које у свом саставу има одсек за ДДД послове и одсек за добровољно саветовалишни рад**
- 2) Одељење за превенцију и контролу незаразних болести**

3.3. ЦЕНТАР ЗА МИКРОБИОЛОГИЈУ

Центар за микробиологију обавља микробиолошке, паразитолошке, миколошке и серолошке лабораторијске анализе у дијагностици обољевања, истаживања заразних и паразитарних болести, односно раном откривању заражених, болесних и клицоноша, врши испитивања микробиолошке исправности воде за пиће, животних намирница и предмета опште употребе из производње, складиштења и промета у складу са законом.

Ради обједињавања послова и екифасног извршавања задатака из делокруга Центра, образују се следеће организационе јединице:

- 1) **Одељење за клиничку микробиологију, које у свом саставу има:**
 - Одсек за бактериологију
 - Одсек за серологију
 - Одсек за ТБЦ
 - Одсек за микологију и паразитологију
- 2) **Одељење за санитарну микробиологију, која у свом саставу има:**
 - Одсек за контролу животних намирница и предмета опште употребе
 - Одсек за контролу вода
 - Одсек за стерилизацију и израду подлога

Руководилац овог Центра је помоћник директора др Ана Јовановић. Начелник Одељења за клиничку микробиологију је др Александра Јенчић. У Центру је запослено укупно четири лекара специјалиста микробиологије, једанаест лабораторијских техничара, три медицинска техничара, један виши лабораторијски техничар, један хемијски техничар и две праље лабораторијског посуђа.

Центар за микробиологију је сертификован према стандарду SRPS ISO 9001, док је Одељење за санитарну микробиологију и акредитовано према стандарду SRPS ISO/IEC 17025. Центар својом делатношћу покрива потребе становника Браничевског и Подунавског управног округа.

Одељење за клиничку микробиологију обавља микробиолошка испитивања за потребе две опште бонике и осам домова здравља на територији Браничевског округа. У оквиру Одељења за клиничку микробиологију постоји Лабораторија за дијагностику туберкулозе. Лабораторија за дијагностику туберкулозе је окружна лабораторија са појачаним мерама за контролу ризика и део је националне мреже лабораторија за дијагностику туберкулозе која обавља микобактериолошку дијагностику за пацијенте целог Браничевског округа. Стандардна бактериолошка дијагностика је проширена серолошком дијагностиком маркера патогена који угрожавају здравље људи и знатно утичу на низак наталитет оба округа, а односи се на узрочнике полно преносивих болести са последицама секундарног стерилитета. Неизоставно је присутна рутинска дијагностика савремених болести цивилизације као што су ХИВ, хепатитис Б и Ц, док се потврда позитивних налаза обавља у националним референтним лабораторијама Републике Србије. Осим ових у Одсеку за серологију се обавља дијагностика Лајмске болести и великог броја вирусних инфекција, укључујући инфекције изазване вирусом SARS-CoV-2.

Одељење за санитарну микробиологију је међу првима у Заводу увело стандарде SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17025 у оквиру испитивања животних намирница и воде за пиће и тако потврдило стратешко опредељење Завода за реализацију Политике квалитета усвојене 2001. године. По захтеву одељења хигијене и донетих узорака са терена, врши се микробиолошко испитивање на исправност животних намирница, предмета опште употребе, воде за пиће површинских и отпадних вода и анализа брисева радне средине у објектима од ширег друштвеног значаја као и у објектима за производњу и дистрибуцију намирница. Одељење санитарне микробиологије има одсеке у оквиру којих се поред наведених послова бави стерилизацијом, припремом хранљивих подлога за потребе санитарне и клиничке микробиологије.

У Центру се обавља контрола стерилизације на болничким одељењима у циљу спречавања настанка болничких инфекција и епидемија у оквиру епидемиолошког надзора истих и иста се процедура спроводи у ординацијама и амбулантама у друштвеном и приватном сектору у циљу заштите здравља људи. У оквиру рада службе микробиологије раде се анализе везане за здравствени надзор над лицима у производњи и промету животних намирница и у здравственим и предшколским установама.

Ово је само део презентације Центра за микробиологију о чијем квалитету рада и хуманом односу пацијентима говоре позитивна мишљења анонимних анкета корисника услуга ове организационе целине која се континуирано спроводи и пажљиво прати у циљу стицања увида о нивоу квалитета у складу са Политиком квалитета и нормама здравствене етике.

3.4. ЦЕНТАР ЗА ПРОМОЦИЈУ ЗДРАВЉА, АНАЛИЗУ, ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ, ИНФОРМАТИКУ И БИОСТАТИСТИКУ

Центар се састоји из три одељења:

- 1) **Одељење за промоцију здравља**
- 2) **Одељење за анализу, планирање и организацију здравствене заштите**
- 3) **Одељење за информатику и биостатистику у здравству**

Наведеним центром руководи помоћник директора: Прим. др Сузана Петровић

Одељењем за промоцију здравља руководи: др Цвија Стојановић

Одељењем за анализу и планирање руководи: прим. др Сузана Петровић

Одељењем за информатику и биостатистику у здравству руководи: др Весна Живановић

Одељење за промоцију здравља се бави активностима промоције здравља у заједници, васпитањем за здравље и бригом о здрављу осетљивих популационих група и група са посебним потребама заснованих на мултидисциплинарном и мултисекторском програмском приступу. Главне активности одељења су:

- Координација здравствено промотивних активности здравствених установа Браничевског и Подунавског округа;
- Покретање свих видова партнерства у области васпитања за здравље, као што је рад на превенцији болести и промоцији здравља базираној на укључивању свих институција и организација на нивоу локалне заједнице и јачању партнерских односа („Акција за здравље,,).
- Едукација едукатора и становништва за промоцију здравља;
- Активности на унапређењу здравља вулнерабилних групација;
- Анализа реализације здравственог васпитања у оквиру Програма за спречавање и сузбијање заразних болести браничевског и Подунавског округа;
- Спровођење Националних кампања за промоцију здравља по Календару јавног здравља;
- Континуирани рад са мас-медијима на локалном и регионалном нивоу (ТВ, радио и новине)

Одељење за анализу, планирање и организацију здравствене заштите се бави активностима праћења и извештавања о здрављу, планирањем здравствених услуга на основу доступности и коришћења здравствене службе, израде кадровских планова и праћења квалитета здравствене заштите путем сагледавања квалитета пружених здравствених услуга и задовољства корисника-пацијената. Главне активности одељења су:

- Израда Плана рада од општег интереса Завода за јавно здравље Пожаревац за прва четири програма за Министарство здравља Републике Србије (Праћење и анализа здравственог стања становништва, рада и ефеката здравствене службе; Развој здравственог информационог система; Праћење квалитета рада здравствених установа, организација и спровођење провере квалитета стручног рада; Организација и спровођење активности промоције здравља, посебно усмерена на вулнерабилне групације).
- Израда Плана рада Завода за јавно здравље Пожаревац, област социјалне медицине, за Републички фонд здравственог осигурања Београд – Филијала за Браничевски и Подунавски округ.
- Израда годишњих Планова здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања становништва Браничевског и Подунавског округа.
- Израда Мишљења о усклађености планова рада здравствених установа на територији Браничевског и Подунавског округа.
- Израда Мишљења о извршењу планова рада здравствених установа на територији Браничевског и Подунавског округа.
- Израда Мишљења на планове специјализација и ужих специјализација здравствених установа Браничевског и Подунавског округа

- Израда појединачних Мишљења на одобрене специјализације кандидатима здравствених установа Браничевског и Подунавског округа.
- Израда Мишљења по захтеву здравствених установа у вези организације здравствене службе и кадровских потреба. Анализе планираног и оствареног обима и садржаја права осигураних лица у области примарне здравствене заштите у Браничевском и Подунавском округу.
- Анализе планираног и оствареног обима и садржаја права осигураних лица у области стационарне здравствене заштите у Браничевском и Подунавском округу.
- Анализе рада ванболничких здравствених установа и коришћење примарне здравствене заштите за Браничевски и Подунавски округ.
- Анализе рада стационарних здравствених установа и коришћење болничке здравствене заштите за Браничевски и Подунавски округ.
- Анализе здравственог стања становништва Браничевског и Подунавског округа.
- Анализе показатеља квалитета рада здравствених установа (дом здравља, општа болница) на територији Браничевског и Подунавског округа.
- Анализе задовољства корисника у здравственим установама (дом здравља, општа болница, завод за јавно здравље) Браничевског и Подунавског округа.
- Анализе задовољства запослених у здравственим установама (дом здравља, општа болница, завод за јавно здравље) Браничевског и Подунавског округа.
- Организација спровођења редовне спољне провере квалитета стручног рада у здравственим установама и другим облицима здравствене службе.
- Спровођење редовне спољне провере квалитета стручног рада, који спроводе здравствене установе и Завод за јавно здравље Пожаревац.
- Едукација приправника у оквиру приправничког стажа

Одељење за информатику и биостатистику у здравству координира развој и реализацију здравственог информационог система на нивоу Браничевског и Подунавског округа. Прикупља, контролише и обрађује здравствено статистичке податке из државног и приватног сектора у сврху истраживања здравственог стања становништва и рада здравствене установе. Главне активности одељења су:

- Прикупљање, обрада и анализа података у оквиру база о:
 - умрлима
 - рођењима,
 - оболелима,
 - хроничним масовним незаразним болестима,
 - прекиду трудноће,
 - болнички леченим лицима,
 - лицима оболелим од заразних болести,
 - организацији, кадару и рад здравствене службе.
- одржавање база података о основним ресурсима система здравствене заштите (организациона структура здравствених установа, кадар, опрема, простор, приватни сектор).
- имплементацији интегрисаног здравственог информационог система Републике Србије
- одржавању компјутерске мреже, опреме и интернет технологије у Заводу за јавно здравље Пожаревац.
- Обезбеђивање података из популационих истраживања за територију Браничевског и Подунавског округа.
- Организација и спровођење едукације здравствених радника и сарадника у области здравствене статистике и информатике.
- Пружање стручно-методолошке помоћи домовима здравља, општим болницама и апотекама у области здравствене статистике и информатике на територији Браничевског и Подунавског округа.

3.5. СЛУЖБА ЗА ПРАВНО И ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Служба се састоји из два одсека:

- 1) **Одсек за опште, правне и техничке послове;**
- 2) **Одсек за економско – финансијске послове;**

Служба се бави пратећом делатношћу која омогућава функционисање Завода у правном и економском и техничком смислу и обавља се кроз економско – финансијске, правне и опште послове. Служба обавља следеће послове:

- Врши административне послове из домена радних односа, кадровске евиденције, интерне контроле, јавности рада, безбедности и здравља на раду, одбране и противпожарне заштите;
- Врши послове у смислу израде предлога нормативних аката и других докумената које доноси Управни и Надзорни одбор и Директор, као овлашћени орган;
- Врши израду модела уговора и других аката у правном промету;
- Врши контролу и надзор над применом аката донетих од овлашћених органа, решења и наредби директора, обезбеђења имовине, запослених и корисника;
- Врши послове архиве, пријема и отпремања поштанских и других поштиљки, послове дактилографије, копирања и умножавања писаног материјала за потребе свих центара
- Врши административне и секретарске послове као и послове успостављања телефонских веза за потребе свих центара;
- Врши послове организовања и учешћа у јавним набавкама за потребе свих центара;
- Врши послове набавке и потребе свих центара;
- Врши књиговодствене и финансијско – оперативне послове;
- Врши маркетиншке и комерцијалне послове;
- Врши магацинске послове;
- Врши послове превоза на терен као и одржавање службених возила за потребе свих центара;
- Врши помоћне послове за чишћење, одржавање просторија и одржавање опреме и уређаја.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Директор руководи Заводом за јавно здравље Пожаревац. Директор Завода именује се на основу јавног конкурса, који расписује Управни одбор Завода. На основу предлога Управног одбора, оснивач, у року од 15 дана од дана достављања предлога именује директора. Директор Завода се именује на период од четири године, највише два пута узастопно. Директор Завода учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

Именовање Управног одбора и Надзорног одбора: Решењем бр. 1343/2 од 16.04.2015. године.

Опис овлашћења и дужности постављених кадрова у Заводу:

Директор Завода: организује и руководи процесом рада Завода; стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада Завода; предлаже програм рада Завода и преузима мере за његово спровођење; извршава одлуке Управног и Надзорног одбора; доноси општи акт о организацији и систематизацији послова; одлучује о свим правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом; наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма рада Завода; обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Заводу у случају штрајка радника, у складу са законом; подноси Управном одбору писмени тромесечни, односно шестомесечни извештај о пословању Завода; присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора без права одлучивања; именује чланове Стручног савета на предлог организационих јединица; именује чланове Етичког одбора, на предлог Стручног савета; врши и друге послове предвиђене законом и Статутом Завода.

Помоћник директора организује рад и ефикасно обавља послове из делокруга рада центра и службе, обезбеђује извршавање послова, пуну запосленост радника и испуњавање радних обавеза. За свој рад и рад центра или службе којим руководи, помоћник директора је одговоран директору. У случају да нема

именованог помоћника директора, руковођење центром или службом преузима директор или лице које он именује у статусу вршиоца дужности. У случају када нема именованог начелника одељења, руковођење одељењем, преузима помоћник директора или лице које он именује у статусу вршиоца дужности.

Начелник у сарадњи и по налогу помоћника директора за центар коме припада, организује рад одељења којим руководи и обезбеђује правилан распоред послова и испуњење радних обавеза. Координира рад одсека у саставу одељења, а за рад одељења којим руководи одговоран је помоћник директора за центар коме припада. У случају да нема именованог шефа одсека, те послове преузима начелник одељења у чијем је саставу одсек.

Шеф одсека у сарадњи и по налогу непосредног руководиоца, организује рад и одговара за испуњење обавеза из делокруга рада одсека којим руководи. За свој рад и рад одсека одговоран је непосредном руководиоцу.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада обезбеђује се кроз: спровођење јавних расправа и дискусија по указаној потреби; објављивањем свих релевантних докумената и информација на званичној интернет презентацији Завода; позивањем, по потреби, представника ресорног Министарства здравља, органа и организација на састанке и седнице када се ради о питањима виталним за остваривање општег интереса у здравству, одржавањем тематских конференција за медије као и других конференција на које се позивају представници медија, присуство заинтересованих понуђача отварању понуда у поступцима јавних набавки које су објављене у Службеном гласник Републике Србије и порталу Управе за јавне набавке, обраћањем грађанима по поднетим захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и предлоге за решавање одређених питања, конференција за медије и издавање саопштења.

Списак прописа којима се регулише рад Завода наведен је у тачки 9. овог Информатора.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) у 2021. години Заводу су упућена девет захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Најчешће тражене информације су у вези ковида и у вези исправности воде за пиће, намирница и предмета опште употребе.

Радње и мере предузете на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја:

- 1) Захтеви;
- 2) Информатор о раду органа је објављен на интернет страници Завода;
- 3) Ажурирање информација редовно се одржавају.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ

Законом о здравственој заштити уређено је да је Завод за правно лице са статусом установе која обавља специјализовану, социјално-медицинску, хигијенску и епидемиолошку здравствену делатност на територији Републике Србије, и то за општине Браничевског и Подунавског региона. У области јавног здравља, бави се стварањем услова за очување здравља становништва путем организованих свеобухватних активности друштва усмерених на очување физичког и психичког здравља, односно очување животне средине, као и спречавање настанка фактора ризика за настанак болести и повреда, који се остварује применом здравствених технологија и мерама намењених промоцији здравља. Завод обавља и образовну и научноистраживачку делатност у складу са Законом.

8. ОПИС ПОСЛОВАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Делатност и обавезе Завода произилазе из Закона о здравственој заштити и Статута Завода. У оквиру своје делатности, Завод:

Врши микробиолошке, паразитолошке, серолошке, физичко-хемијске, хемијске и токсиколошке прегледе и испитивања у вези са дијагностиком заразних и незаразних болести, производњом и прометом животних намирница, као и прегледе и испитивања воде, ваздуха, буке, земљишта, отпада и предмета опште употребе;

2. Координира, усклађује и стручно повезује рад здравствених установа, приватне праксе и других учесника у јавном здрављу на територији за коју је основан, односно из Плана мреже здравствених установа за Браничевски и Подунавски управни округ;

3. Може обављати послове дезинфекције, дезинсекције и дератизације, ако на подручју за које је основан не постоји друга здравствена установа у јавној својини која обавља те послове;

4. Прати и анализира здравствено стање становништва, хигијенско-епидемиолошку ситуацију и факторе ризика из животне средине који могу штетно утицати на здравље људи и о томе извештава надлежне органе и јавност;

5. Прати и анализира здравствене проблеме и ризике по здравље становништва;

6. Предлаже елементе здравствене политике, планове и програме намењене очувању и унапређењу здравља становништва, прати њихово спровођење и врши њихову евалуацију

7. Врши информисање и едукацију становништва за усвајање здравих стилова живота и спречавање и сузбијање ризичних понашања;

8. врши информисање и едукацију становништва о начинима очувања и унапређења стања животне средине, као и превенирању штетног дејства фактора ризика из животне средине;

9. врши процену ефикасности, доступности и квалитета здравствене заштите;

10. спроводи санитарно-хигијенски и епидемиолошки надзор и врши предузимање мера у циљу спречавања и сузбијања болести, у складу са законом;

11. врши планирање кадрова у здравственим установама у јавној својини;

12. учествује у развоју интегрисаног здравственог информационог система;

13. врши истраживања у областима јавног здравља;

14. сарађује и развија партнерство са учесницима у области јавног здравља на идентификацији и решавању здравствених проблема становништва, у складу са законом;

15. спроводи и координира активности јавног здравља у кризним и ванредним ситуацијама, у складу са законом;

16. обавља друге послове, у складу са законом;

У обављању здравствене делатности Завод пружа превентивне, дијагностичке и друге здравствене услуге из следећих области здравствене заштите и одговарајућих ужих специјалности:

1) социјално-медицинске;

2) хигијенско-еколошке;

3) епидемиолошке;

4) микробиолошке;

5) информатичке.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Пословање Завода засновано је на примењивању свих закона и других прописа и подзаконских аката у Републици Србији. То се односи, како на област јавног здравља, тако и на област рада, финансија, опште безбедности и безбедности и здравља на раду, облигационе односе и друго.

Закони

- Закон о здравственој заштити
- Закон о заштити становништва од заразних болести
- Закон о јавном здрављу
- Закон о безбедности хране
- Закон о санитарном надзору
- Закон о управљању медицинским отпадом
- Закон о заштити ваздуха
- Закон о заштити животне средине
- Закон о заштити од буке у животној средини
- Закон о евиденцијама у области здравља
- Закон о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе
- Закон о заштити становништва о изложености дуванском диму
- Закон о буџетском систему
- Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину
- Закон о облигационим односима
- Закон о општем управном поступку
- Закон о извршном поступку
- Закон о јавним набавкама
- Закон о порезу на имовину
- Закон о заштити животне средине
- Закон о заштити од пожара
- Закон о ванредним ситуацијама
- Закон о забрани од дискриминације
- Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине
- Закон о платном промету
- Закон о платама у државним органима и јавним службама
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању
- Закон о раду
- Закон о равноправности полова
- Закон о тајности података
- Закон о евиденцијама у области рада
- Закон о мирном решавању радних спорова
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о волонтирању
- Закон о спречавању злостављања на раду
- Посебни колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон архивској грађи и архивској делатности

Уредбе

- Уредба о интегрисаној превентивној здравственој заштити становништва од хроничних незаразних обољења
- Уредба о националном програму „Србија против рака”
- Уредба о националном програму превенције, лечења и контроле

кардиоваскуларних болести у Републици Србији до 2020. године

- Уредба о националном програму превенције и ране детекције типа „2“ дијабетеса
- Уредба о националном програму превенције и ране детекције рака дојке
- Уредба о националном програму превенције и ране детекције колоректалног

карцинома

- Уредба о националном програму превенције и ране детекције рака грлића материце

- Уредба о националном програму здравствене заштите жена, деце и омладине
- Уредба о обиму и садржају здравствене заштите становништва
- Уредба о плану мреже здравствених установа
- Уредба о програму рада, развоја и организацији интегрисаног здравственог информационог система

- Уредба о здравственој заштити становништва од шећерне болести
- Уредба о здравственој заштити становништва од заразних болести
- Уредба о здравственој заштити жена, деце, школске деце и студената
- Уредба о граничним вредностима емисија загађујућих материја у ваздуху
- Уредба о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха

Правилници:

- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе
- Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике и здравствене сараднике
- Правилник о имунизацији и начину заштите лековима
- Правилник о медицинској докуменатацији, евиденцијама и извештајима о кадровима, опреми, просторијама и лековима у здравственој установи
- Правилник о начину и поступку спровођења надзора над стручним радом у здравственој делатности
- Правилник о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослених и других лица и клицоноша
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите
- Правилник о пријављивању заразних болести и других случајева утврђених Законом о заштити становништва од заразних болести
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији
- Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника
- Правилник о условима и начину вођења података о лабораторијским испитивањима и о давању обавештења о узрочницима појединих заразних болести
- Правилник о управљању медицинским отпадом
- Правилник о начину складиштења, паковања и обележавања опасног отпада
- Правилник о хигијенској исправности воде за пиће
- Правилник о начину узимања узорка и методама за лабораторијску анализу воде за пиће – Правилник о здравственој исправности дијететских производа –

Одлуке

- Одлука о мерама за заштиту од ширења заразних болести унутар здравствених установа, других правних лица и предузетника који врше здравствену делатност
- Одлука о условима које морају испуњавати правна лица и предузетници за обављање ДДД послова

10. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У обављању здравствене делатности Завод пружа превентивне, дијагностичке и друге здравствене услуге прописане Законом о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 25/2019) и пратећим актима.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Право на здравствену заштиту, на терет средстава обавезног здравственог осигурања, а у складу са Законом и подзаконским актима, остварује се на основу оверене исправе о здравственом осигурању (здравствена картица) и уз упут.

За остала физичка и правна лица, услуге се пружају на основу захтева.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Пацијент који није задовољан пруженом здравственом услугом, односно поступком здравственог или другог радника здравствене установе, може поднети приговор здравственом раднику који руководи процесом рада или саветнику за заштиту права пацијената.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијски извештаји Завода доступни су у електронском формату на интернет презентацији Завода.

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавних набавки доноси Управни одбор Завода, за сваку годину. Планови јавних набавки налазе се на Порталу Канцеларије за јавне набавке и сајту Завода У складу са новим Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 91/2019) све јавне набавке се објављују на Порталу јавних набавки и целокупан поступак се одвија преко овог Портала.

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Завод у претходном периоду није примао државну помоћ.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Заводу примењују се прописи којима се уређује рад, односно Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама и Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама.

Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама за запослене у здравственим установама прописани су следећи коефицијенти:

Субспецијалистички послови које обављају субспецијалисти, примаријуси или специјалисти магистри који раде у специјал истичкој делатности 29,32

Специјалистички послови у службама хитне помоћи, реанимације, операционим салама, у онкологији, психијатрији, инфективним одељењима, рендген службама, у лабораторијама са непосредним контактом са агресивним материјалима и сл. 28,24

Специјалистички послови у стационарима здравствених центара и диспанзерско поликлинички послови у КЦС 26,33

Специјалистички послови у амбулантно-поликлиничким условима(домови здравља и здравствени центри), рад у лабораторијама, рад на превентиви и у комисијама 26,13

Послови специјалиста и магистара здравствених сарадника 22,73

Послови дипломираних здравствених радника: доктора медицине, стоматологије, дипломираних фармацеута и фармацеута биохемичара 22,55

Послови дипломираних : социјалних радника, здравствених сарадника*, економиста, правника и инжењера 18,70

Рад у операционим салама и у хитној помоћи, на реанимацији, интензивној нези, у онкологији, психијатрији, инфективним одељењима, породилиштима, рендген кабинетима, у лабораторијама, у кабинетима за трансфузију крви и сл. (VI степен стручне спреме) 15,32

Здравствена нега пацијената и рад у стационарима, специјализовани послови у зубној техници и сл. (VI степен стручне спреме) 14,77

Веома сложени послови у патронажи, санитетском извиђању и надзору, дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији, послови физикалне рехабилитације и физиотерапије, лабораторијски послови, суделовање у изради и издавању лекова (VI степен стручне спреме) 14,38

Послови које обављају медицински техничари у кабинету за трансфузију крви и
Остали послови које обављају здравствени радници (V степен стручне спреме) 13,78

Здравствена нега хоспитализованих болесника у интензивној нези, операционој сали, хемотерапији, онкологији, психијатрији, хитни пријем болесника, неодложна помоћу кући, хитна медицинска помоћ, специјализовани послови зубне технике на изради зубних помагала, кућно лечење, рендген кабинет, лабораторијске анализе, послови санитетског транспорта уз пружање хитне медицинске помоћи и руковање инсталисаним системима у возилу и специјални послови у галенској лабораторији (IV степен стручне спреме) 13,57

Послови техничког одржавања опреме, инсталација и уређаја, административни, сложенији управни, правни, књиговодствени и њима слични послови (VI степен стручне спреме) 13,26

Послови здравствене неге хоспитализованих болесника, уже специјализовани послови здравствене неге у примарној, амбулантно-поликлиничкој и стоматолошкој заштити, послови зубне технике, ЕЕГ, ЕКГ, развојна саветовалишта, саветовалишта за дијабет (IV степен стручне спреме) 13,11

Послови здравствене неге болесника у примарној здравственој заштити и амбулантно поликлиничкој и стоматолошкој заштити, издавање лекова без рецепта, физикална терапија и рехабилитација, дезинфекција, дезинсекција и дератизација и трансфузија крви (IV степен стручне спреме) 12,59

Послови техничког одржавања опреме и инсталација уређаја и њима слични послови (V степен стручне спреме) 10,71

Средње сложени економски, управни и административни послови (IV степен стручне спреме) 10,20

Послови техничког одржавања, послови на припреми хране (кување), послови на успостављању телефонских веза већег интензитета, послови санитетског транспорта болесника, возача, дактилографије и сл. (III степен стручне спреме) 8,98

Помоћни послови код обдукције (II степен стручне спреме) 8,36

Помоћни послови неге болесника и извођење других медицинско-техничких радњи и помоћни послови код паковања санитетског материјала (II степен стручне спреме) 8,06

Послови прања лабораторијског посуђа и прибора за рад, прања и пеглања рубља, сервирање хране болесницима, помоћни послови у техничким радионицама, послови портира, чувара, курира и помоћни послови у апотекама и сл. (II степен стручне спреме) 7,34

Послови одржавања чистоће у просторијама где се остварује здравствена заштита (I степен стручне спреме) 6,83

Послови одржавања чистоће у административним просторијама 6,18

Најједноставнији послови (физички радник-НК) 5,93

Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/2001, 62/2006, 16/2008, 92/2011, 99/2011, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016) уређује се начин утврђивања плата, додатака накнада и осталих примања запослених у јавним службама које се финансирају из буџета Републике, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, те је чл. 4 прописано да "Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Имовину Завода чини право коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односи на непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права. Евиденција средстава рад врши се у складу са прописима који уређују буџетски систем. Вредност основних средстава објављена у делу – Финансијски планови и извештаји који су доступни у електронском формату на интернет презентацији Завода.

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду или у вези са радом Завода чувају се на за то предвиђеним носачима информација и то на папиру и у електронском облику.

Папирна документација се налази у одељењима у којима је настала и чува се до истека рока предвиђеног прописима.

Електронска документација чува се на серверу Завода и електронској архиви, на трајним медијумима.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Завод располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом свих организационих јединица, а одређене су делокругом рада Завода, као и информацијама о запосленима.

Носачи информација су:

- Општи акти Завода
- Одлуке органа Завода
- Записници са седница органа Завода
- Документација у области јавних набавки
- Финансијска документација
- Извештаји о раду Завода
- Архива Завода
- Базе података.

Класификација регистратурског материјала и утврђивање рокова њиховог чувања извршена је на основу Уредбе о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Сл гласник РС”, бр. 44/93), Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл гласник РС”, бр. 125/03, 12/06 и 27/20) и Закона о јавним набавкама („Сл гласник РС”, бр. 91/19).

У оквиру информационог система Завода подаци се чувају у базама података.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Завод омогућиће приступ свим информацијама од јавног значаја којим располаже, а које су производ рада или су настале у вези са радом Завода.

У том поступку, службе Завода и овлашћена лица ће се у потпуности придржавати Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

21. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Завода које се налазе на неком документу који је у поседу Повереника, може се поднети на неки од следећих начина:

- У писаној форми на адресу:
Завода за јавно здравље Пожаревац
ул. Јована Шербановића бр. 14
12000 Пожаревац
- Усмено на записник у Завода, у току радног времена Завода, сваког радног дана од 07.00 до 15.00 сати, у канцеларији за Правни одсек код лица овлашћеног за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- Факсом на бр. 012/220-913;
- У електронској форми, на е-mail: zavodpo0311@mts.rs.

Захтев мора да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Уколико захтев не садржи наведене податке а тражилац информације исти не допуни ни у накнадном року, Завод ће захтев одбацити као неуредан.

Завод је дужан да, без одлагања (а најкасније у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана, у зависности од врсте тражене информације, од дана пријема захтева), тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

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

Накнада трошкова врши се за издавање копије докумената, а на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја (Сл. гласник РС, бр. 8/06).

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Вељко Арсић, дипл. правник, контакт телефон: 012/222-690, 012/223-153 лок. 22, е-mail: veljko.arsic@zzjzpo.rs