



INFORMATOR O RADU
INSTITUTA ZA JAVNO ZDRAVLJE NIŠ

April, 2017. godine

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA JAVNO ZDRAVLJE NIŠ	3
2. ORGANIZACIONA STRUKTURA	3
3. OPIS FUNKCIJA RUKOVODILACA.....	3
4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	8
5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA	9
6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZE.....	9
7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA	9
8. NAVOĐENJE PROPISA.....	9
9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA	12
10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....	15
11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA	15
12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA	15
13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA.....	15
14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI	15
15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA.....	15
16. PODACI O SREDSTVIMA RADA	17
17. PODACI O NAČINU I MESTU ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA	17
18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU	17
19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT ZA JAVNO ZDRAVLJE NIŠ OMOGUĆAVA PRISTUP. 18	
20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA	18

1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA JAVNO ZDRAVLJE NIŠ

Naziv ustanove: Institut za javno zdravlje Niš
Adresa sedišta: 18000 Niš, Bulevar dr Zorana Đinđića 50
PIB: 100668630
Matični broj: 07199520
Šifra delatnosti: 8690
Broj uložka registra Privrednog suda u Nišu: 1-132-00
JBBK: 02379
Adresa e-pošte: info@izjz-nis.org.rs
Telefoni: 018/4226-384, 018/4226-448
Fax: 018/4225-974

Vršilac dužnosti direktora Instituta je doc. dr Miodrag Stojanović

2. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Na osnovu Statuta, u Institutu su obrazovane sledeće organizacione jedinice:

- 1) Centar za promociju zdravlja,
- 2) Centar za analizu, planiranje i organizaciju zdravstvene zaštite,
- 3) Centar za informatiku i biostatistiku u zdravstvu,
- 4) Centar za kontrolu i prevenciju bolesti,
- 5) Centar za higijenu i humanu ekologiju,
- 6) Centar za mikrobiologiju,
- 7) Služba za pravne, ekonomsko-finansijske, tehničke i druge slične poslove.

U sastavu organizacionih jedinica obrazuju se uže organizacione jedinice prema oblastima zdravstvene zaštite, odnosno specijalnostima iz kojih Institut obavlja zdravstvenu delatnost, a koje se utvrđuju aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova koji donosi direktor Instituta.

3. OPIS FUNKCIJA RUKOVODILACA

DIREKTOR INSTITUTA

- Predlaže Program rada Instituta i preduzima mere za njegovo sprovođenje;
- izvršava odluke Upravnog odbora i Nadzornog odbora;
- donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Institutu;
- odlučuje o svim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih iz radnog odnosa;
- naredbodavac je za izvršavanje finansijskog plana i programa rada Instituta;
- postavlja pomoćnike direktora i imenuje sve druge rukovodioce u Institutu;
- donosi odluku o odobrenju specijalizacija i užih specijalizacija;
- obezbeđuje ostvarivanje minimuma procesa rada u Institutu, za slučaj štrajka zaposlenih, u skladu sa zakonom;
- odgovara za zakonitost rada i poslovanja Instituta;
- odgovara za blagovremeno i kvalitetno pružanje zdravstvene zaštite i sprovođenje unutrašnje provere kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
- odgovara za izvršavanje sudskih odluka i postupanje po aktima i nalogima inspeksijskih i drugih zakonom ovlašćenih organa;
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom.

POMOĆNIK DIREKTORA ZA NASTAVU I NAUČNOISTRAŽIVAČKI RAD

Predstavlja rukovodstvo Instituta po pitanjima nastave i naučnoistraživačkog rada. Ovlašćen je i odgovoran za sprovođenje poslovne politike Instituta, definisanje ciljeva za procese koji se odvijaju u Institutu, kao i za obezbjeđenje resursa za njihovo sprovođenje. U zajednici sa šefovima predmeta i načelnicima centara koordinira organizaciju i sprovođenje teorijske i praktične nastave za studente Medicinskog fakulteta, Visoke škole, Više škole i učenike srednjih škola. Koordinira organizaciju i sprovođenje teorijske i praktične nastave na postdiplomskim, specijalističkim, subspecijalističkim i doktorskim studijama. Učestvuje u radu Stručnog saveta, Stručnog kolegijuma i Upravnog odbora Instituta. Učestvuje u izradi godišnjih planova stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika Instituta. U saradnji sa direktorom Instituta koordinira rad na organizaciji i održavanju naučnog sastanka „Dani preventivne medicine“. U saradnji sa načelnicima centara učestvuje u stručnim konsultacijama i izradi analiza elaborata, ekspertiza i drugo, učestvuje ili rukovodi radom ekspertske grupe. Samostalno stvara složene, teoretski zasnovane naučnoistraživačke projekte i rukovodi njihovom realizacijom. Pruža stručno – metodološku pomoć i vrši nadzor nad stručnim i naučnim radom Instituta u okviru svoje specijalnosti. Organizuje i kontroliše vođenje evidencije i dokumentacije iz domena svog rada. U saradnji sa direktorom, koordinira rad na izdavanju knjiga, priručnika, biltena, brošura, obrazaca i drugih zdravstvenih publikacija. Obavlja poslove iz domena svoje stručnosti u jednom od centara Instituta. Radi i druge poslove iz domena svoje stručnosti koje mu u zadatak stavi direktor Instituta. Za svoj rad odgovoran je direktoru Instituta. U svom radu povremeno mu pomaže lekar specijaliste jedne od grana preventivne medicine.

SAVETNIK DIREKTORA ZA PLAN I ANALIZU

Predstavlja rukovodstvo Instituta po pitanju zdravstvene delatnosti koje obavlja Institut. Pomaže direktoru u organizaciji i realizaciji zdravstvene delatnosti Instituta. Predlaže i učestvuje u donošenju unutrašnje organizacije i sistematizacije poslova u Institutu u delu koji se odnosi na obavljanje zdravstvene delatnosti. Daje mišljenje o broju, strukturi i prijemu medicinskih kadrova, daje predloge i mišljenje o prostornoj organizaciji zdravstvenog dela Instituta. Daje predloge o organizaciji rada zdravstvenog dela Instituta, koordinira rad centara Instituta. Učestvuje u izradi planova rada Instituta. Učestvuje u izradi godišnjih planova stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. Daje mišljenje o učešću zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika na stručnim i naučnim skupovima, kao i saglasnost na njihovu kontinuiranu edukaciju. Daje mišljenje o prihvatanju učešća i realizaciji naučnoistraživačkih projekata. Daje mišljenje o uvođenju novih medicinskih metoda i procedura u saradnji sa načelnicima centara. Učestvuje u stručnim konsultacijama i izradi analiza, elaborata, ekspertiza i drugo. Učestvuje ili rukovodi radom ekspertske grupe. Učestvuje u radu Upravnog odbora, Stručnog saveta i Stručnog kolegijuma. Samostalno stvara složene teoretski zasnovane naučnoistraživačke projekte i rukovodi njihovom realizacijom. Pruža stručnometodološku pomoć i vrši nadzor nad stručnim i naučnim radom Instituta, u okviru svoje specijalnosti. Organizuje i kontroliše vođenje evidencije i dokumentacije iz domena svoga rada. Uključen je u nabavku sanitetsko-medicinskih potrošnih sredstava i drugog potrebnog materijala.

SAVETNIK DIREKTORA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKA I PRAVNA PITANJA

Ovlašćen je i odgovoran za sprovođenje politike Instituta, definisanje ciljeva za procese koji se odvijaju u Institutu, kao i za obezbeđenje resursa za njihovo sprovođenje. Ovlašćen je i odgovoran za praćenje i merenje učinka svojih procesa i izveštavanje direktora Instituta. Rukovodi službom za ekonomsko, finansijske i računovodstvene poslove. Utvrđuje finansijsku i računovodstvenu politiku u cilju ostvarivanja poslovne politike ustanove kao

celine. Organizuje finansijsku i računovodstvenu službu, koja omogućuje saradnju na svim funkcionalnim područjima u ustanovi. Organizuje obezbeđivanje informacija za eksterne i interne korisnike u skladu sa zakonskom i normativnom regulativom. Odgovoran je za rad radnika na Sektoru za ekonomske, finansijske i računovodstvene poslove, za pravilnu primenu finansijskih propisa, kao i za poštovanje zakona koji regulišu oblast finansijskih poslovanja. U svom domenu omogućuje sprovođenje politike kvaliteta i direktno je odgovoran direktoru Instituta. U odsustvu zamenjuje ga lice koje direktor Instituta odredi prema listi zamene. Odgovoran je za proveru pravne valjanosti ugovora sa klijentima. Sprovodi odluke i zaključke organa upravljanja i nadležnih komisija. Odgovoran je za organizaciju, pripremu i blagovremeno dostavljanje izveštaja (iz delokruga poslova i zadataka službe), organima upravljanja i drugim ustanovama na osnovu zakonskih propisa. Blagovremeno dostavlja periodični obračun i završni račun Institutu za obračun i plaćanje, kao i drugim nadležnim organima i institucijama.

SAVETNIK DIREKTORA ZA KVALITET

Odgovoran za upravljanje ukupnim kvalitetom u Institutu za javno zdravlje Niš. U svom radu primenjuje dokumentovane postupke sa opisom radnih aktivnosti i primenom standarda kvaliteta ISO IEC 9001:2008 i SRPS ISO/IEC 17025:2006. Odgovoran za sprovođenje i praćenje aktivnosti proizašlih iz zahteva sertifikacije Instituta po ISO IEC 9001:2008 u svim centrima Instituta. Odgovoran je i ovlašćen da obezbedi da se sistem kvaliteta procenjuje, održava i unapređuje. Prati i kontroliše obim i kvalitet rada u centrima. Odgovoran je za pokretanje i sprovođenje internih provera, upravljanje neusaglašenostima, pokretanje i sprovođenje preventivnih i korektivnih mera, praćenje zadovoljstva korisnika, preispitivanje od strane rukovodstva. U saradnji sa Predstavnikom rukovodstva za kvalitet Centra za higijenu i humanu ekologiju i Saradnikom za kvalitet utvrđuje potrebe za izmenama u dokumentima odnosno izradi novih dokumenata kao i prihvatanje nacрта i overavanje originala istih, odnosno vrši kontrolu dokumenata iz sistema kvaliteta. Prati zakonske propise iz domena organizacije i rada Instituta i preduzima mere za njihovu primenu u praksi. U saradnji sa načelnicima Centara, a na osnovu analiza i napretka tehnologije učestvuje u konsultacijama i izradi analiza, elaborata, ekspertiza i drugog, učestvuje u radu ili rukovodi radom ekspertskih grupa. Pruža stručno-metodološku pomoć i vrši nadzor nad stručnim i naučnim radom Instituta u okviru svoje specijalnosti. Učestvuje u radu stručnih organa Instituta i drugih savetodavnih tela koja obrazuje direktor Instituta. Prati i proučava zdravstveno zakonodavstvo.

NAČELNIK CENTRA ZA PROMOCIJU ZDRAVLJA

Rukovodi i učestvuje u stručnom i naučnom radu Centra. U saradnji sa stručnim organima Instituta planira i organizuje stručni i naučno - istraživački rad Centra. Učestvuje u izradi godišnjeg plana rada i finansijskog plana Instituta. Timski i sam radi na sprovođenju svih programa zdravstvene zaštite u delu promocije zdravlja. Pruža stručno- metodološku pomoć zdravstvenim ustanovama u sprovođenju mera promocije zdravlja. Učestvuje u radu stručnih organa Instituta i drugih savetodavnih tela koja obrazuje direktor Instituta i na taj način usklađuje Centra sa drugim sektorima. Samostalno ili timski radi na složenim i teoretski zasnovanim istraživačkim projektima, koji se odnose na delatnost zdravstvenih ustanova u domenu zdravstvenog vaspitanja. Organizuje i rukovodi pri izboru sredstava, metode i sadržaja zdravstveno-vaspitanog rada kao i obrade metodološke problematike u planiranju i programiranju. Stara se o edukaciji svih profila zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. Piše informacije, izveštaje, analize i posebne studije. Sarađuje sa ustanovama javnog informisanja i koristi sva sredstva javnog informisanja (dnevna i druga štampa, radio i televizija) za realizaciju plana rada iz domena zdravstvenog vaspitanja.

NAČELNIK CENTRA ZA ANALIZU, PLANIRANJE I ORGANIZACIJU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Rukovodi stručnim i naučnim radom Centra i vrši raspodelu i objedinjavanje poslova po odsecima. U saradnji sa stručnim organima Instituta planira i organizuje stručni i naučnoistraživački rad Centra i pravilno ga raspoređuje po odsecima. Učestvuje u izradi godišnjeg plana rada i finansijskog plana Instituta. Učestvuje u radu stručnih organa Instituta i drugih savetodavnih tela koja obrazuje direktor Instituta i na taj način usklađuje rad Centra sa drugim centrima. Stara se o stručnom i naučnom usavršavanju, lekarskom stažu i usavršavanju. Vršiti stručni nadzor nad radom radnika Centra i odgovara za celokupan stručni i naučni rad Centra direktoru Instituta. Zajedno sa šefovima odseka analizira rad Centra. Stara se o uvođenju i primeni novih metoda i savremenog načina rada u Centru. Prema potrebi, daje predlog za raspoređivanje radnika iz jednog u drugi odsek ili centar. Predlaže direktoru Instituta imenovanje šefova odseka. Podnosi tražene izveštaje, mišljenja, ekspertize, ocene i druga stručna akta koja rade lekari centra, odnosno pravi periodične izveštaje o radnom učinku istih, po predviđenim zadacima koji su definisani unutrašnjim aktima Instituta. Zajedno sa šefovima odseka i direktorom Instituta brine o opremljenosti Centra aparatima i potrošnim materijalom neophodnim za savremen stručni rad i kontroliše njihovo pravilno korišćenje i trošenje. Učestvuje u stručnoj i naučnoj edukaciji i drugih radnika u Institutu i onih koji dolaze na lekarski staž i specijalistički staž. Samostalno i u timu učestvuje u stvaranju i sprovođenju istraživačkih projekata, koji tretiraju suštinske socijalno- medicinske i društvene odnose od značaja za unapredjenje zdravstvene zaštite i zdravstvene delatnosti.

NAČELNIK CENTRA ZA INFORMATIKU I BIOSTATISTIKU U ZDRAVSTVU

Rukovodi stručnim i naučnim radom Centra i vrši raspodelu i objedinjavanje poslova po odsecima. U saradnji sa stručnim organima Instituta planira i organizuje stručni i naučno-istraživački rad Centra i pravilno ga raspoređuje po odsecima. Učestvuje u izradi godišnjeg plana rada i finansijskog plana Instituta. Učestvuje u radu stručnih organa Instituta i drugih savetodavnih tela koja obrazuje direktor Instituta i na taj način usklađuje rad Centra sa drugim centrima. Stara se o stručnom i naučnom usavršavanju radnika Centra. Vršiti stručni nadzor nad radom radnika Centra i odgovara za celokupan stručni i naučni rad Centra direktoru Instituta. Zajedno sa šefovima odseka analizira rad Centra. Stara se o uvođenju i primeni novih metoda i savremenog načina rada na Centru. Daje predloge za preraspoređivanje radnika iz jednog u drugi Odsek ili Centar. Predlaže direktoru Instituta imenovanje šefova odseka. Podnosi tražene izveštaje, mišljenja, ekspertize, ocene i druga stručna akta koja potiču iz Centra. Zajedno sa šefovima odseka brine o opremljenosti Centra opremom i potrošnim materijalom neophodnim za savremeni stručni rad i kontroliše njihovo pravilno korišćenje i trošenje. Učestvuje u stručnoj i naučnoj edukaciji radnika Instituta, kao i radnika drugih zdravstvenih ustanova koji su upućeni na obuku u Institut. Vršiti kontrolu primene propisa kojima se regulišu evidencije i izveštavanje u oblasti zdravstvene zaštite stanovništva i programa statističkih istraživanja. Učestvuje u definisanju i sprovođenju istraživačkih projekata. Obavlja poslove lekara specijaliste socijalne medicine ili medicinske statistike i informatike.

NAČELNIK CENTRA ZA KONTROLU I PREVENCIJU BOLESTI

Rukovodi stručnim i naučnim radom Centra i vrši raspodelu i objedinjavanje poslova po odsecima. U saradnji sa stručnim organom Zavoda planira i organizuje stručni i naučno-istraživački rad Centra i pravilno ga raspoređuje po odsecima. Učestvuje u izradi godišnjeg Plana rada i Finansijskog plana Instituta. Učestvuje u radu stručnih organa Instituta i drugih savetodavnih tela koja obrazuje direktor Instituta i na taj način usklađuje rad Centra sa drugim centrima. Stara se o stručnom i naučnom usavršavanju radnika u Centru, kao i onih koji dolaze na specijalizaciju, obavezan staž i usavršavanje. Brine se i odgovara za nesmetano

izvođenje redovne i posleddiplomske teorijske i praktične nastave iz predmeta epidemiologija. Vršiti stručni nadzor nad radom svakog radnika Centra. Odgovoran je Direktor Institutu za celokupni naučni i stručni rad Centra. Po potrebi, učestvuje u operativnom radu na istraživanju, sprečavanju i suzbijanju epidemija zaraznih bolesti poznate i nepoznate etiologije. Sa šefovima Odseka analizira rad Centra. Stara se o uvođenju i primeni novih metoda i savremenog načina rada Centra. Prema potrebi daje predlog za raspoređivanje radnika iz jednog u drugi Odsek ili Centar. Stara se da traženi izveštaji mišljenja, ekspertize i drugi stručni materijal koji je u vezi Centra, budu na vreme podneti. Daje predlog Direktor za imenovanje šefova odseka. Pruža stručno-metodološku pomoć iz oblasti epidemiološke zaštite zavodima, medicinskim centrima i domovima zdravlja. Učestvuje u sačinjavanju ili sačinjava stručne elaborate, ekspertize, stručna uputstva, programe, izveštaje i dr. za potrebe koordinatora u oblasti epidemiologije. Povremeno i privremeno obavlja i druge poslove iz delokruga svog rada koje mu poveri direktor Institutu. U cilju izvršavanja radnih zadataka upravlja motornim vozilom.

NAČELNIK CENTRA ZA HIGIJENU I HUMANU EKOLOGIJU

Načelnik Centra je ovlašćen i odgovoran za sprovođenje politike Institutu, definisanje ciljeva za procese koji se odvijaju u Institutu, kao i za obezbeđenje resursa za njihovo sprovođenje. Načelnik Centra je ovlašćen i odgovoran za praćenje i merenje učinka svojih procesa i izveštavanje direktora Institutu. Ovlašćen je i odgovoran za odobrenje izveštaja o ispitivanju, opoziv izveštaja i podugovaranje laboratorijskih ispitivanja. Rukovodi stručnim i naučnim radom Centra i vrši raspodelu i objedinjavanje poslova po odsecima, odeljenjima i službama. U saradnji sa stručnim organima Institutu planira i organizuje stručni i naučno – istraživački rad Centra i pravilno ga raspoređuje po odsecima, odeljenjima i službama. Učestvuje u izradi godišnjeg plana rada i finansijskog plana Institutu. Učestvuje u radu stručnih organa Institutu i drugih savetodavnih tela koja obrazuje direktor Institutu i na taj način usklađuje rad Centra sa drugim centrima. Stara se o stručnom i naučnom usavršavanju radnika u Centru. Vršiti stručni nadzor nad radom radnika Centra i odgovara za celokupan stručni i naučni rad Centra Direktor Institutu. Brine se i odgovara za nesmetano izvođenje redovne i posleddiplomske teorijske i praktične nastave za studente Medicinskog fakulteta u Nišu. Zajedno sa šefovima odseka, odeljenja i službi analizira rad Centra. Stara se o uvođenju i primeni novih metoda i savremenog načina rada u Centru. Prema potrebi, daje predlog za raspoređivanje radnika iz jednog u drugi Odsek ili Centar. Predlaže Direktor Institutu imenovanje šefova odseka. Podnosi direktoru tražene izveštaje, mišljenja, ekspertize, ocene i druga stručna akta koja potiču od Centra. Zajedno sa šefovima odseka i Direktorom Institutu brine o opremljenosti Centra aparatima i potrošnim materijalom neophodnim za savremeni stručni rad i kontroliše njihovo pravilno korišćenje i trošenje. Učestvuje u stručnoj i naučnoj edukaciji i drugih radnika u Institutu. Samostalno ili u timu učestvuje u stvaranju i sprovođenju istraživačkih projekata iz oblasti Higijene i medicinske ekologije. Primenjuje dokumentovane postupke sa opisom radnih aktivnosti i primene standarda kvaliteta. Prati, proverava i garantuje pouzdanost i kvalitet rada Centra. Obavlja poslove nadzora, kontrole i verifikacije Izveštaja o ispitivanju, analitičkih i izveštajnih dokumenata iz domena rada Centra. Inicira i odobrava preventivne i korektivne mere za unapređenje rada Centra. Kontroliše primenu i poštovanje odredbi Kućnog reda i kodeksa poslovnog ponašanja zaposlenih i Poslovnika o kvalitetu. U saradnji sa pomoćnikom direktora za kvalitet, predstavnikom rukovodstva za kvalitet Centra i saradnikom za kvalitet učestvuje u izradi, uspostavljanju, kontroli, preispitivanju, izmeni dokumenata SRPS ISO/IEC 17025:2006.

NAČELNIK CENTRA ZA MIKROBIOLOGIJU

Rukovodi stručnim i naučnim radom Centra i vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada, raspodelu i objedinjavanje poslova po odeljenjima i odseku. U saradnji sa stručnim organima

Instituta, planira i organizuje stručni i naučno-istraživački rad Centra. Učestvuje u izradi godišnjeg plana rada i finansijskog plana Instituta. Učestvuje u radu stručnog kolegijuma Instituta i savetodavnih tela koja obrazuje direktor Instituta usklađujući na taj način rad Centra sa drugim Centrima. Brine o opremljenosti Centra Planom nabavki u aparatima, reagensima, testovima, hranljivim podlogama i drugim potrebnim materijalom i sredstvima za rad. Stara se o naučnom i stručnom usavršavanju radnika, kao i onih koji dolaze na specijalizaciju, obavezan staž i usavršavanje. Brine se i odgovoran je za nesmetano izvođenje redovne, poslediplomske teorijske i praktične nastave, kao i nastave na doktorskim studijama iz oblasti Mikrobiologija. Vršiti stručni nadzor nad radom svakog radnika Centra. Prema potrebi, daje predlog za raspoređivanje radnika iz jednog u drugo odeljenje ili odeljenje Centra ili drugi Centar. Predlaže direktoru imenovanje šefova odeljenja u Centru. Sa šefovima odeljenja analizira rad Centra. Stara se o uvođenju i primeni novih metoda i savremenog načina rada. Podnosi tražene izveštaje, mišljenja, analize, ekspertize i drugi stručni materijal koji potiče iz Centra, a služe Institutu i njegovim radnim telima i drugim organima. Pruža stručno-metodološku pomoć iz oblasti mikrobiologije sa parazitologijom, manjim mikrobiološkim laboratorijama i medicinskim centrima, ili drugim zavodima i institutima. Priprema samostalno ili u saradnji sa drugim naučnim radnicima iste ili druge specijalnosti elaborat za naučno-istraživačke projekte i zadatke, organizuje i sprovodi kontinuirane edukacije. Učestvuje ili sačinjava stručne elaborate, ekspertize, stručna uputstva, programe, izveštaje idr. za potrebe okruga, regiona i Republike. Obavlja funkciju koordinatora u oblasti mikrobiologije.

4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Radno vreme Instituta je od 07,00 do 19,00 časova radnim danima i subotom. Institut organizuje stalnu pripravnost u oblastima kontrole i prevencije bolesti, higijene i humane ekologije, kao i mikrobiologije.

Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator o radu Instituta za javno zdravlje Niš (u daljem tekstu Informator) odgovoran je Dragan Bogdanović, savetnik direktora za plan i analizu, e-mail: draganbogdanovic@gmail.com

Informator je dostupan javnosti od februara 2015. godine u elektronskoj formi na web strani Instituta za javno zdravlje Niš <http://www.izjz-nis.org.rs>

Uvid u Informator u pisanoj formi može se ostvariti kod savetnika direktora za plan i analizu, kancelarija broj 48.

Javnost rada uređena je Statutom Instituta za javno zdravlje Niš. Informisanje javnosti o radu Instituta vrši v.d. direktor doc. dr Miodrag Stojanović, tel. 018/4234-451, e-mail: info@izjz-nis.org.rs

Zaposleni u Institutu su dužni da nose svoje identifikacione kartice. Identifikaciona kartica sadrži logo Instituta, naziv ustanove, ime i prezime zaposlenog, naziv organizacione jedinice i radno mesto zaposlenog.

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

5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Od Instituta je do sada tražene sledeće informacije koje su od strane poverenika za informacije od javnog značaja definisao kao informaciju od javnog značaja:

Analiza kvaliteta rada Doma zdravlja Aleksinac.

Analiza zdravstvene ispravnosti voda za piće iz seoskih vodovoda opštine Gadžin Han.

6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZE

Na osnovu Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Uredbe o planu mreže zdravstvenih ustanova, Institut za javno zdravlje Niš obavlja visokospecijalizovanu zdravstvenu delatnost iz oblasti promocije zdravlja, socijalno-medicinsku, higijensko-ekološku, epidemiološku i mikrobiološku delatnost, na području Nišavskog i Topličkog upravnog okruga, kao i integrativnu funkciju za područja ostalih upravnih okruga. Institut obavlja i obrazovnu i naučnoistraživačku delatnost, u skladu sa zakonom.

Prava i obaveze osnivača nad Institutom vrši Vlada Republike Srbije.

Statutom Instituta za javno zdravlje Niš uređena je delatnost Instituta, nadležnost, ovlašćenja i obaveze organa Instituta: direktora, Upravnog odbora i Nadzornog odbora, kao i stručnih organa Instituta: Stručnog kolegijuma i Stručnog saveta, Etičkog odbora i Komisije za unapređenje kvaliteta rada.

7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Postupanje u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza navedeni su u poglavlju 10. ovog Informatora.

8. NAVODENJE PROPISA

Delokrug rada i poslovi koje obavlja Institut za javno zdravlje Niš određeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Instituta, kao i podzakonskim aktima i opštim aktima Instituta.

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

ZAKONI:

Zakon o zdravstvenoj zaštiti

Zakon o zdravstvenom osiguranju

Zakon o zaštiti životne sredine

Zakon o zaštiti vazduha

Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti

Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti

Zakon o zaštiti od jonizujućih zračenja i o nuklearnoj sigurnosti

Zakon o zabrani diskriminacije
Zakon o vodama
Zakon o vinu
Zakon o upravljanju otpadom
Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu
Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja
Zakon o radu
Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom
Zakon o pravima pacijenata
Zakon o porezu na dohodak građana
Zakon o porezu na dodatu vrednost
Zakon o porezima na imovinu
Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji
Zakon o platama u državnim organima i javnim službama
Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju
Zakon o opštem upravnom postupku
Zakon o obligacionim odnosima
Zakon o mirnom rešavanju radnih sporova
Zakon o lekovima i medicinskim sredstvima
Zakon o komorama zdravstvenih radnika
Zakon o javnom zdravlju
Zakon o javnom informisanju
Zakon o javnim nabavkama
Zakon o izvršnom postupku
Zakon o hemikalijama
Zakon o evidencijama u oblasti zdravstvene zaštite
Zakon o evidencijama u oblasti rada
Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji
Zakon o budžetu Republike Srbije
Zakon o budžetskom sistemu
Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu
Zakon o Agenciji za borbu protiv korupcije

UREDBE:

Uredba o vrstama otpada za koje se vrši termički tretman, uslovima i kriterijumima za određivanje lokacije, tehničkim i tehnološkim uslovima za projektovanje, izgradnju, opremanje i rad postrojenja za termički tretman otpada, postupanju sa ostatkom nakon spaljivanja
Uredba o uslovima za monitoring i zahtevima kvaliteta vazduha
Uredba o sadržini, obrascu i načinu podnošenja jedinstvene prijave na obavezno socijalno osiguranje, jedinstvenim metodološkim principima i jedinstvenom kodeksu šifara za unos podataka u jedinstvenu bazu Centralnog registra obaveznog socijalnog osiguranja
Uredba o programu rada, razvoja i organizaciji integrisanog zdravstvenog informacionog sistema
Uredba o planu mreže zdravstvenih ustanova
Uredba o planiranju i vrsti roba i usluga za koje se sprovode centralizovane javne nabavke
Uredba o korektivnom koeficijentu, najvišem procentualnom uvećanju osnovne plate, kriterijumima i merilima za deo plate koji se ostvaruje po osnovu radnog učinka, kao i načinu obračuna plate zaposlenih u zdravstvenim ustanovama

Uredba o korektivnom koeficijentu, najvišem procentualnom uvećanju osnovne plate, kriterijumima i merilima za deo plate koji se ostvaruje po osnovu radnog učinka, kao i načinu obračuna plate zaposlenih u zdravstvenim ustanovama
Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama
Uredba o klasifikaciji delatnosti
Uredba o kategorijama registraturskog materijala sa rokovima čuvanja
Uredba o jedinstvenim metodološkim principima za vođenje matične evidencije
Uredba o graničnim vrednostima emisije zagađujućih materija u vode
Uredba o budžetskom računovodstvu

PRAVILNICI:

Pravilnik o zdravstvenoj ispravnosti dijetetskih proizvoda
Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru
Pravilnik o uslovima, kriterijumima i merilima za zaključivanje ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i za utvrđivanje naknade za njihov rad
Pravilnik o uslovima i načinu vršenja pregleda sredstava za ishranu bilja i oplemenjivača zemljišta, načinu uzorkovanja i dostavljanja uzoraka i broju i veličini uzoraka radi ispitivanja u prometu i primeni
Pravilnik o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvene ustanove
Pravilnik o stručnom usavršavanju zaposlenih Instituta
Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem
Pravilnik o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika
Pravilnik o sadržini registra ponuđača i dokumentaciji koja se podnosi uz prijavu za registraciju ponuđača
Pravilnik o sadržini izveštaja o javnim nabavkama i načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama
Pravilnik o sadržaju i obimu prava na zdravstvenu zaštitu iz obaveznog zdravstvenog osiguranja i o participaciji
Pravilnik o Registru hemikalija
Pravilnik o pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite
Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova
Pravilnik o ograničenjima i zabranama proizvodnje, stavljanja u promet i korišćenja hemikalija koje predstavljaju neprihvatljiv rizik po zdravlje ljudi i životnu sredinu
Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova
Pravilnik o nomenklaturi zdravstvenih usluga na sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite
Pravilnik o nomenklaturi laboratorijskih zdravstvenih usluga na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite
Pravilnik o načinu uzimanja uzoraka robe od strane carinskog organa
Pravilnik o načinu praćenja izvršavanja obaveze zapošljavanja osoba sa invaliditetom i načinu dokazivanja izvršavanja te obaveze
Pravilnik o načinu korišćenja sredstava sa podračuna, odnosno drugih računa, konsolidovanog računa trezora Republike i o načinu izveštavanja o investiranju sredstava korisnika budžeta i organizacija obaveznog socijalnog osiguranja
Pravilnik o načinu i postupku ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja
Pravilnik o načinu dokazivanja ispunjenosti uslova da su ponuđena dobra domaćeg porekla
Pravilnik o metrološkim zahtevima i postupku ispitivanja prethodno upakovanog čaja, biljnog čaja i njihovih proizvoda, proizvoda od kafe, surogata kafe i srodnih proizvoda

Pravilnik o metodama za ispitivanje pesticida
Pravilnik o merama i normativima zaštite na radu od buke u radnim prostorijama
Pravilnik o medicinskoj rehabilitaciji u stacionarnim zdravstvenim ustanovama specijalizovanim za rehabilitaciju
Pravilnik o maksimalno dozvoljenim količinama ostataka sredstava za zaštitu bilja u hrani i hrani za životinje i o hrani i hrani za životinje za koju se utvrđuju maksimalno dozvoljene količine ostataka sredstava za zaštitu bilja
Pravilnik o listama štetnih organizama i listama bilja, biljnih proizvoda i propisanih objekata
Pravilnik o listama čekanja
Pravilnik o kvalitetu voćnih sokova, koncentrisanih voćnih sokova, voćnih sokova u prahu, voćnih nektara i srodnih proizvoda
Pravilnik o kvalitetu usitnjenog mesa, poluproizvoda od mesa i proizvoda od mesa
Pravilnik o kvalitetu sirove kafe, proizvoda od kafe, surogata kafe i srodnih proizvoda
Pravilnik o kvalitetu proizvoda od mleka i starter kultura
Pravilnik o kvalitetu i drugim zahtevima za vino
Pravilnik o kvalitetu i drugim zahtevima za proizvode od mesa
Pravilnik o kvalitetu i drugim zahtevima za bombonske proizvode
Pravilnik o kvalitetu hrane za životinje
Pravilnik o kontroli sprovođenja zaključenih ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga
Pravilnik o količinama pesticida, metala i metaloida i drugih otrovnih supstancija, hemioterapeutika, anabolika i drugih supstancija koje se mogu nalaziti u namirnicama
Pravilnik o klasifikaciji, pakovanju, obeležavanju i oglašavanju hemikalije i određenog proizvoda
Pravilnik o kategorijama, kvalitetu i deklarisanju rakije i drugih alkoholnih pića
Pravilnik o imunizaciji i načinu zaštite lekovima
Pravilnik o građanskom nadzorniku
Pravilnik o formi i sadržini zahteva za mišljenje o osnovanosti primene pregovaračkog postupka
Pravilnik o formi i sadržini plana nabavki i izveštaja o izvršenju plana nabavki
Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe
Pravilnik o bližem uređivanju postupka javne nabavke

9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA

Na osnovu Zakona o zdravstvenoj zaštiti, kao i Statuta, Institut obezbeđuje i pruža sledeće usluge i aktivnosti:

- Prati, pručava, organizuje, sprovodi i evaluira aktivnosti iz oblasti promocije zdravlja u zajednici;
- utvrđuje zdravstveno-vaspitne potrebe stanovništva u celini, a posebno osetljivih grupacija;
- inicira mrežu zdravstveno-promotivnog okruženja;
- učestvuje u sprovođenju programskog zdravstveno-vaspitanog rada u oblasti zaštite stanovništva od zaraznih i masovnih nezaraznih bolesti;
- pokreće sve vidove partnerstva u oblasti vaspitanja za zdravlje;
- organizuje i rukovodi u izboru sredstava, metoda i sadržaja zdravstveno-vaspitanog rada, kao i u obradi metodološke problematike u planiranju i programiranju;
- radi na složenim teoretski zasnovanim istraživanjima, koja se odnose na delatnost zdravstvenih ustanova u domenu zdravstvenog vaspitanja;

- predlaže elemente zdravstvene politike usklađene sa pozitivnom zakonskom i podzakonskom regulativom, planove i programe sa merama i aktivnostima namenjenim očuvanju i unapređenju zdravlja stanovništva;
- organizuje, koordinira i sprovodi redovnu i vanrednu spoljnu proveru kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova po nalogu Ministarstva zdravlja;
- učestvuje u planiranju, razvoju i organizaciji zdravstvene zaštite, prati i učestvuje u sprovođenju Programa zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja;
- prati i učestvuje u planiranju i razvoju Programa unapređenja kvaliteta rada zdravstvenih ustanova; prikuplja i obrađuje podatke o kvalitetu rada zdravstvenih ustanova, zadovoljstvu korisnika kvalitetom zdravstvene zaštite i podatke o listama čekanja;
- učestvuje u izradi analiza, posebnih studija, planova i programa mera za unapređenje kvaliteta čiji su nosioci zdravstvene ustanove;
- vrši kontrolu primene propisa kojima se regulišu evidencije i izveštavanje u oblasti zdravstvene zaštite stanovništva i programa statističkih istraživanja; prikuplja, obrađuje i analizira podatke i informacije o zdravstvenom stanju stanovništva, organizacionoj strukturi, kadrovima i radu zdravstvenih ustanova i korišćenju zdravstvene zaštite i o ovome izveštava nadležne organe; prati, proučava i organizuje primenu međunarodne klasifikacije bolesti, povreda i uzroka smrti;
- učestvuje u izradi planova i programa statističkih istraživanja iz oblasti zdravstvene zaštite;
- organizuje i prati rad zdravstvenih ustanova u cilju kontrole i edukacije osoblja za pravovremenu dostavu adekvatnih zdravstveno-statističkih podataka;
- učestvuje u razvoju, implementaciji i korišćenju zdravstveno-informacionog sistema;
- vrši prikupljanje, prijem, kontrolu i sumiranje periodičnih izveštaja zdravstvenih ustanova. Prima, kontroliše, ispravlja, šifrira i numeriče individualne izveštaje o hospitalizaciji, porođajima i pobačajima, prijave smrti i vrši unos za automatsku obradu podataka;
- prati i proučava pojavu i kretanje morbiditeta i mortaliteta od zaraznih bolesti, utvrđuje potrebne mere prema epidemiološkim indikacijama i učestvuje u njihovom sprovođenju,
- prikuplja, obrađuje i analizira podatke o zdravstvenom stanju, obolevanju i smrtnosti stanovništva od zaraznih bolesti, o higijenskim i epidemiološkim prilikama, predlaže i učestvuje u sprovođenju mera sprečavanja, suzbijanja, eliminacije i eradikacije određenih zaraznih bolesti i epidemija, novih zaraznih bolesti i bolesti od posebnog socio-medicinskog značaja, vrši analizu i procenu epidemiološke situacije, pruža stručno-metodološku pomoć ustanovama primarne zdravstvene zaštite i obezbeđuje stalnu pripravnost mobilnih epidemioloških ekipa;
- sprovodi nadzor nad bolničkim infekcijama, prati kretanje i vodi registre određenih nezaraznih bolesti, ispituje prisutnost faktora rizika za nastanak bolesti, predlanje mere za očuvanje i unapređenje zdravlja i obavlja ciljana epidemiološka istraživanja;
- planira, organizuje i prati sprovođenje obavezne imunizacije, organizuje i sprovodi imunizaciju po epidemiološkim i kliničkim indikacijama;
- sprovodi zdravstvene preglede određenih kategorija zaposlenih u zdravstvenim ustanovama, drugim oblicima zdravstvene delatnosti, privatnih lica, preduzetnika i kliconoša, u skladu sa Zakonom o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti;
- učestvuje u brzjoj proceni novonastale situacije u vanrednim prilikama, sagledava veličinu i obim posledica katastrofe, utvrđuje neophodne potrebe pogođene populacije, uočava neposrednu opasnost po zdravlje i rizične faktore i predlaže i preduzima neophodne mere zaštite;
- sprovodi mere dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije i dekontaminacije,
- priprema, planira i realizuje programe za praćenje stanja životne sredine, vazduha, površinskih voda, otpadnih voda, podzemnih voda, zemljišta i sedimenata, stajaćih voda i vodotoka, komunalne buke i vibracija, nejonizujućeg zračenja, vode za piće, životnih

namirnica, predmeta opšte upotrebe, mineralnih voda i drugih voda koje služe za proizvodnju i preradu životnih namirnica i sanitarno-higijenske i rekreativne potrebe;

- saraduje na izradi Programa za očuvanje i zaštitu zdravlja stanovništva od zagađene životne sredine, na nivou opština, Grada i okruga;
- izrađuje i vrši reviziju projekata objekata javnog vodosnabdevanja;
- izrađuje ateste o efikasnosti uređaja za prečišćavanje otpadnih voda;
- izrađuje elaborate i daje mišljenja o uticaju objekata na životnu sredinu;
- evidentira, prikuplja i analizira podatke o faktorima rizika po zdravlje ljudi prisutnih u životnoj sredini, sa predlogom mera za unapređenje stanja;
- prati i proučava higijenske i druge uslove u kojima stanovništvo živi i radi;
- obavlja poslove u oblasti školske higijene;
- organizuje i sprovodi aktivnosti Savetovaništa za unapređenje ishrane;
- obavlja kontrolu društvene ishrane, kao i edukaciju osoblja zaposlenog u objektima društvene ishrane;
- obavlja sanitarno-higijenski nadzor u objektima pod sanitarnim nadzorom i drugim objektima u kojima se obavlja delatnost od javnog interesa, u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast sanitarnog nadzora;
- učestvuje u izradi medicinskih Programa za izgradnju, rekonstrukciju i adaptaciju objekata od javnog interesa;
- predlaže mere za sanaciju i remedijaciju, degradiranih zona u urbanom i ruralnom području;
- obavlja kontrolu zdravstvene ispravnosti i kvaliteta proizvoda, sistema i uređaja sa izdavanjem odgovarajućih dokumenata (sertifikata, atesta i dr.);
- vrši mikrobiološke, hemijske i toksikološke preglede i isptivanja u vezi sa proizvodnjom i prometom životnih namirnica, vode, vazduha, predmeta opšte upotrebe, bioloških i drugih materijala;
- vrši bakteriološke, parazitološke, mikološke, virusološke i imunodijagnostičke analize u dijagnostici zaraznih i nezaraznih bolesti;
- obrađuje i ispituje prikupljeni biološki materijal radi krajnje identifikacije i izolacije uzročnika zaraznih bolesti;
- utvrđuje i sprovodi mere u elementarnim i drugim većim nepogodama i vanrednim prilikama;
- učestvuje u sudskim veštačenjima iz domena delatnosti Instituta;
- obavlja naučno-istraživački rad u delatnostima kojima se bavi;
- organizuje i sprovodi nastavu na postdiplomskim i doktorskim studijama;
- organizuje i sprovodi teorijsku i praktičnu nastavu za studente fakulteta, visoke škole, više škole i učenike srednjih škola;
- sprovodi stručno usavršavanje i specijalizaciju zdravstvenih radnika i saradnika;
- organizuje i sprovodi polaganje stručnih ispita za zdravstvene radnike sa završenom višom i srednjom školom zdravstvene struke;
- radi na edukaciji zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika iz svoje delatnosti;
- izdaje priručnike, knjige, biltene, brošure, obrasce i druge zdravstvene publikacije;
- učestvuje u stručnim i naučnim istraživanjima i izradi elaborata, kao i u radu eksperatskih grupa;
- saraduje sa drugim zdravstvenim ustanovama na teritoriji za koju je osnovan, kao i sa nadležnim organima Republike, lokalne samouprave, drugim ustanovama i organizacijama od značaja za unapređenje javnog zdravlja;
- obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom.

10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Način i postupak pružanja zdravstvenih usluga uređeni su propisima iz oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, koji su navedeni u poglavlju 8. ovog Informatora, kao i procedurama sistema kvaliteta po standardu ISO 9001. Institut za javno zdravlje Niš sertifikovan je od strane sertifikacionog tela TUV SUD (registracioni broj sertifikata 12 100 39069 TMS) i ispunjava zahteve standarda ISO 9001:2008.

11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Podaci o pruženim uslugama u Institutu nalaze se u izveštajima o radu i statističkim godišnjacima, koji se mogu preuzeti sa adrese:

<http://www.izjz-nis.org.rs/publikacije/publikacije.html>

12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Podaci o приходima i rashodima Instituta objavljeni su u propisanim tabelama za budžetsko izveštavanje na web strani Instituta:

<http://www.izjz-nis.org.rs/html/finansije.html>

13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

Upravni odbor Instituta za javno zdravlje Niš donosi godišnji Plan nabavki, koji se može preuzeti na adresi:

<http://www.izjz-nis.org.rs/html/nabavke.html>

Na istoj adresi se mogu preuzeti i svi oglasi o javnim nabavkama Instituta, a oni se objavljuju i na portalu Uprave za javne nabavke na adresi:

<http://www.portal.ujn.gov.rs>

Izveštaji o sprovedenim postupcima javnih nabavki u Institutu dostavljaju se Upravi za javne nabavke, koja iste objavljuje na svom portalu. Takođe, isti podaci se objavljuju i na sajtu Ministarstva zdravlja Republike Srbije www.zdravlje.gov.rs

14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Institut za javno zdravlje Niš od 2013. do 2016. godine nije dodeljivao državnu pomoć.

15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

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

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

Subspecijalistički poslovi koje obavljaju subspecijalisti, primarijusi ili specijalisti magistri koji rade u specijalističkoj delatnosti 29,32

Specijalistički poslovi u službama hitne pomoći, reanimacije, operacionim salama, u onkologiji, psihijatriji, infektivnim odeljenjima, rendgen službama, u laboratorijama sa neposrednim kontaktom sa agresivnim materijalima i sl. 28,24

Specijalistički poslovi u stacionarima zdravstvenih centara i dispanzersko-poliklinički poslovi u KCS 26,33

Specijalistički poslovi u ambulantno-polikliničkim uslovima (domovi zdravlja i zdravstveni centri), rad u laboratorijama, rad na preventivi i u komisijama 26,13

Poslovi specijalista i magistara zdravstvenih saradnika 22,73

Poslovi diplomiranih zdravstvenih radnika: doktora medicine, stomatologije, diplomiranih farmaceuta i farmaceuta biohemičara 22,55

Poslovi diplomiranih: socijalnih radnika, zdravstvenih saradnika *, ekonomista, pravnika i inženjera 18,70

Rad u operacionim salama i u hitnoj pomoći, na reanimaciji, intenzivnoj nezi, u onkologiji, psihijatriji, infektivnim odeljenjima, porodilištima, rendgen kabinetima, u laboratorijama, u kabinetima za transfuziju krvi i sl. (VI stepen stručne spreme) 15,32

Zdravstvena nega pacijenata i rad u stacionarima, specijalizovani poslovi u zubnoj tehnici i sl. (VI stepen stručne spreme) 14,77

Veoma složeni poslovi u patronaži, sanitetskom izviñanju i nadzoru, dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji, poslovi fizikalne rehabilitacije i fizioterapije, laboratorijski poslovi, sudelovanje u izradi i izdavanju lekova (VI stepen stručne spreme) 14,38

Poslovi koje obavljaju medicinski tehničari u kabinetu za transfuziju krvi i ostali poslovi koje obavljaju zdravstveni radnici (V stepen stručne spreme) 13,78

Zdravstvena nega hospitalizovanih bolesnika u intenzivnoj nezi, operacionoj sali, hemoterapiji, onkologiji, psihijatriji, hitni prijem bolesnika, neodložna pomoć u kući, hitna medicinska pomoć, specijalizovani poslovi zubne tehnike na izradi zubnih pomagala, kućno lečenje, rendgen kabinet, laboratorijske analize, poslovi sanitetskog transporta uz pružanje hitne medicinske pomoći i rukovanje instalisanim sistemima u vozilu i specijalni poslovi u galenskoj laboratoriji (IV stepen stručne spreme) 13,57

Poslovi tehničkog održavanja opreme, instalacija i ureñaja, administrativni, složeniji upravni, pravni, knjigovodstveni i njima slični poslovi (VI stepen stručne spreme) 13,26

Poslovi zdravstvene nege hospitalizovanih bolesnika, uže specijalizovani poslovi zdravstvene nege u primarnoj, ambulantno-polikliničkoj i stomatološkoj zaštiti, poslovi zubne tehnike, EEG, EKG, razvojna savetovališta, savetovališta za dijabet (IV stepen stručne spreme) 13,11

Poslovi zdravstvene nege bolesnika u primarnoj zdravstvenoj zaštiti i ambulantno polikliničkoj i stomatološkoj zaštiti, izdavanje lekova bez recepta, fizikalna terapija i rehabilitacija, dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija i transfuzija krvi (IV stepen stručne spreme) 12,59

Poslovi tehničkog održavanja opreme i instalacija ureñaja i njima slični poslovi (V stepen stručne spreme) 10,71

Srednje složeni ekonomski, upravni i administrativni poslovi (IV stepen stručne spreme) 10,20

Poslovi tehničkog održavanja, poslovi na pripremi hrane (kuvanje), poslovi na uspostavljanju telefonskih veza većeg intenziteta, poslovi sanitetskog transporta bolesnika, vozača, daktilografije i sl. (III stepen stručne spreme) 8,98

Pomoćni poslovi kod obdukcije (II stepen stručne spreme) 8,36

Pomoćni poslovi nege bolesnika i izvoženje drugih medicinsko-tehničkih radnji i pomoćni poslovi kod pakovanja sanitetskog materijala (II stepen stručne spremlje) 8,06

Poslovi pranja laboratorijskog posuđa i pribora za rad, pranja i peglanja rublja, serviranje hrane bolesnicima, pomoćni poslovi u tehničkim radionicama, poslovi portira, čuvara, kurira i pomoćni poslovi u apotekama i sl. (II stepen stručne spremlje) 7,34

Poslovi održavanja čistoće u prostorijama gde se ostvaruje zdravstvena zaštita (I stepen stručne spremlje) 6,83

Poslovi održavanja čistoće u administrativnim prostorijama 6,18

Najjednostavniji poslovi (fizički radnik - NK) 5,93

Zakonom o platama u državnim organima i javnim službama ("Službeni glasnik RS", br. 34/2001, 62/2006, 16/2008, 92/2011 i 99/2011) uređuje se način utvrđivanja plata, dodataka, naknada i ostalih primanja zaposlenih u javnim službama koje se finansiraju iz budžeta Republike, autonomne pokrajine i jedinica lokalne samouprave, te je čl. 4 propisano da "Koeficijent izražava složenost poslova, odgovornost, uslove rada i stručnu spremlju. Koeficijent sadrži i dodatak na ime naknade za ishranu u toku rada i regresa za korišćenje godišnjeg odmora."

16. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Institut za javno zdravlje Niš u radu koristi sredstva rada koja se nalaze u sedištu Instituta u Nišu, Bulevar dr Zorana Đinđića 50. Evidencija sredstava vrši se u skladu sa propisima koji uređuju budžetski sistem.

Osnovna sredstva i njihova vrednost objavljeni su u finansijskim izveštajima Instituta, koji su dostupni na internet stranici Instituta:

<http://www.izjz-nis.org.rs/html/finansije.html>

17. PODACI O NAČINU I MESTU ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA

Nosači informacija nastali u radu Instituta za javno zdravlje Niš čuvaju se na sledeći način:

- u arhivama centara Instituta,
- u prostorijama Службе за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове,
- u elektronskoj formi u prostorijama Odseka za informatiku, na centralnom serveru Instituta,

Elektronski podaci iz medicinske dokumentacije pacijenata zaštićeni su od neovlašćenog pristupa i dostupni su samo korisnicima kojima je to dozvoljeno kroz sistem ovlašćenja.

18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Institut za javno zdravlje Niš raspolaže informacijama koje javnost ima prava da zna, shodno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Nosači informacija su:

- Opšti akti Instituta
- Odluke organa Instituta
- Zapisnici sa sednica Upravnog odbora i Nadzornog odbora Instituta
- Dokumentacija u oblasti javnih nabavki

- Kadrovska dokumentacija
- Finansijska dokumentacija
- Izveštaji Instituta
- Izveštaji zdravstvenih ustanova
- Ostala dokumentacija iz Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja.

Klasifikacija registraturskog materijala i utvrđivanje rokova njihovog čuvanja izvršeni su na osnovu Uredbe o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja („Sl. glasnik RS“ br. 44/93), Uredbe o budžetskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“ br. 125/03 i 12/06) i Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/12).

U elektronskim sistemima Instituta podaci se čuvaju u bazama podataka.

Za čitanje, brisanje i izmenu, kao i dodavanje novih podataka, koriste se odgovarajuće aplikacije preko kojih se kontroliše pristup podacima preko korisničkih naloga.

Čuvanje podataka (Back-up) se obavlja svakodnevno, izradom rezervnih kopija.

19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT ZA JAVNO ZDRAVLJE NIŠ OMOGUĆAVA PRISTUP

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

Javnost rada obezbeđuje se i putem izveštavanja o izvršenju Finansijskog plana Instituta Upravnom odboru, Nadzornom odboru i nadležnim državnim organima.

Svi podaci mogu se dobiti na zahtev, na način kako je navedeno u poglavlju 20. ovog Informatora, osim podataka koji se nalaze na dokumentima sa oznakom „poslovna tajna“, „službena tajna“ ili „državna tajna“, podataka o zdravstvenom stanju, odnosno podataka iz medicinske dokumentacije pacijenta i podataka o ličnosti, za koje postoji ograničenje u objavljivanju, shodno Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“ br. 97/08).

Javnost rada Instituta uređena je Statutom.

Ovlašćeno lice za dostavljanje informacija od javnog značaja: doc. dr Miodrag Stojanović, v.d. direktora Instituta, telefon: 018/4234-451, adresa: 18000 Niš, Bulevar dr Zorana Đinđića 50.

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

Podnošenje zahteva za pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Institut za javno zdravlje Niš može se izvršiti:

- u pisanoj formi na adresu: Institut za javno zdravlje Niš, 18000 Niš, Bulevar dr Zorana Đinđića 50.
- u elektronskoj formi na e-mail: info@izjz-nis.org.rs
- postavljanjem zahteva usmeno na zapisnik kod ovlašćenog lica za postupanje po zahtevima.

Zahtev mora da sadrži sledeće podatke:

- Ime i prezime ili naziv podnosioca zahteva
- Adresu prebivališta ili boravišta (za fizička lica) ili sedišta (za pravna lica) podnosioca zahteva
- Opis predmeta zahteva (što bliži opis informacije koja se traži)

- Šta se zahtevom traži (npr. uvid u dokument ili kopije dokumenta).

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

Korisno je da zahtev sadrži i sledeće elemente:

- Informaciju o tome koji vid dostavljanja kopija dokumenata podnosiocu zahteva više odgovara

- Druge kontakt podatke (telefon, e-mail) u slučaju potrebe za pribavljanjem dodatnih objašnjenja u vezi sa predmetom zahteva.

Zahtev ne mora da sadrži razlog traženja informacija.

Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice će pozvati tražioca da te nedostatke otkloni. Ako tražilac ne otkloni nedostatke u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, Institut će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

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

Detaljnije informacije o pravu na pristup informacijama mogu se naći na internet stranici Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti:

<http://www.poverenik.org.rs>

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