



Институт за лечење и рехабилитацију "Нишка Бања", Ниш  
Ул. Српских јунака бр.2, 18 205 Нишка Бања, тел. 018/502-000, 502-045; факс 018/ 4549-084  
Мат.бр. 07210582, ж.р. 840-567661-77 код Управе за јавна плаћања, ПИБ 101466671.  
Регистрован у АПР-у, www.radonnb.co.rs, E-mail: inb@radonnb.co.rs

Datum: 29. 06. 2022. godine

Broj 03- 6342 12 45  
11

Na osnovu odredbe člana 39. Zakona o slobodnom pristupu informacija od  
javnog značaja („Službeni glasnik“ Republike Srbije 120/4, 54/07, 104/09 u 36/10) ,  
donosi se:

INFORMATOR O RADU  
INSTITUTA ZA LEČENJE I REHABILITACIJU  
„NIŠKA BANJA“

## **S A D R Ž A J:**

	<b>strana</b>
<b>I Statut.....</b>	<b>3</b>
<b>II Deltanost.....</b>	<b>3</b>
<b>III Unutrašnja organizacija.....</b>	<b>4</b>
<b>IV Organi Instituta.....</b>	<b>11</b>
<b>V Stručni organi Instituta.....</b>	<b>13</b>
<b>VI Izvori prihoda i način finansiranja.....</b>	<b>16</b>
<b>VII Postupak po zahtevu za obaveštenje o informacijama od javnog značaja.....</b>	<b>21</b>
<b>VIII Isključenje i ograničenje slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja.....</b>	<b>22</b>
<b>IX Nosač informacija.....</b>	<b>21,22</b>
<b>X Adresa i kontakt telefon.....</b>	<b>23</b>

## **1. Osnovni podaci o Institutu za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš**

Sedište Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš je u Niškoj banji, ul. Srpskih junaka br.2.

Matični broj: 07210582

PIB: 101466671

Šifra delatnosti:

Račun:840-567661-77 kod Uprave za javna plaćanja

## **STATUT INSTITUTA "NIŠKA BANJA"**

Institut za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja", Niš ( u daljem tekstu: Institut) ima Statut kojim se uređuje: delatnost, unutrašnja organizacija, upravljanje, poslovanje, kriterijumi za imenovanje i razrešenje direktora, pomoćnika direktora, kao i druga pitanja od značaja za rad i poslovanje Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja", Niš (u daljem tekstu: Institut).

Prava i dužnosti osnivača Instituta u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti (u daljem tekstu: Zakon) vrši Vlada Republike Srbije

Na Statut koji donosi Upravni odbor, saglasnost daje osnivač.

## **DELATNOST**

Institut je zdravstvena ustanova koja obavlja visokospecijalizovanu specijalističko – konsultativnu i stacionarnu zdravstvenu delatnost iz više oblasti medicine odnosno oblasti zdravstvene zaštite; obrazovnu i naučnoistraživačku delatnost.

Institut obavlja obrazovnu i naučnoistraživačku delatnost u skladu sa zakonom.

U okviru svoje delatnosti Institut:

- sprovodi i pruža uže specijalizovanu zdravstvenu zaštitu u ambulantno polikliničkim i bolničkim ustanovama;
- prati i proučava zdravstveno stanje stanovništva i zdravstvenu kulturu i predlaže mere za njihovo sprečavanje;
- istražuje i otkriva uzroke i pojave širenja oboljenja i povreda u vezi sa svojom delatnošću kao i način i mere njihovog sprečavanja, suzbijanja, ranog otkrivanja, efikasnog i kvalitetnog lečenja, rehabilitacije i sprečavanja invalidnosti;
- vrši ispitivanje i primenu novih metoda prevencije, dijagnostike, lečenja i rehabilitacije;



- utvrđuje stručno - medicinske i doktrinarne stavove i pruža stručno metodološku pomoć u njihovom sprovođenju;
- vrši školovanje, stručno usavršavanje, specijalizaciju zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
- sprovodi program zdravstvene zaštite;
- utvrđuje i sprovodi mere u elementarnim nepogodama i drugim vanrednim stanjima;
- sprovodi mere radi sprečavanja neženjenih komplikacija i posledica pri pružanju zdravstvene zaštite, kao i mere opšte sigurnosti za vreme boravka građana u zdravstvenoj ustanovi i obezbeđuje stalnu kontrolu sprovođenja ovih mera;
- organizuje i sprovodi unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Institut u obavljanju delatnosti pruža preventivne, dijagnostičke, terapijske i rehabilitacione zdravstvene usluge na sekundarnom i tercijarnom nivou u okviru bolničke zdravstvene delatnosti iz sledećih specijalističkih i užih specijalističkih grana i oblasti zdravstvene zaštite: interne medicine, reumatologije, kardiologije, ortopedske hirurgije i traumatologije, anesteziologije, reanimatologije i intenzivne terapije; dijagnostičke i terapijske zdravstvene delatnosti iz oblasti: fizikalne medicine i rehabilitacije, kliničke biohemije, radiologije, kliničke farmakologije, alergologije i kliničke imunologije, specijalističko- konsultativne delatnosti iz specijalnosti i užih specijalnosti iz koji obavlja zdravstvenu delatnost, uključujući specijalističke preglede i konsultacije po uputu izabranog lekara; preglede i dijagnostičku obradu pacijenata upućenih na bolničko lečenje; fizikalnu medicinu i rehabilitaciju za ambulantne i hospitalizovane pacijente; obavljanje laboratorijskih, radioloških i drugih dijagnostičkih usluga za ambulantne i hospitalizovane pacijente. Institut u skladu sa zdravstvenom delatnošću koju obavlja, obezbeđuje i apotekarsku delatnost preko bolničke apoteke u skladu sa zakonom. U obavljanju zdravstvene delatnosti Institut koristi i prirodne lekovite faktore: termomineralnu vodu, lekovito blato (peloid) i prirodni gas.

### **UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA**

- U cilju efikasnijeg i racionalnijeg obavljanja delatnosti, u Institutu se obrazuju sledeće organizacione jedinice:
- Klinika za reumatologiju;
- Klinika za kardiovaskularne bolesti;
- Služba ortopedske hirurgije i traumatologije;
- Klinika za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju;
- Odeljenje za laboratorijsku, radiološku i drugu dijagnostiku;
- Odsek za apotekarsku delatnost (bolnička apoteka);
- Služba za pravne i ekonomsko - finansijske poslove;
- Služba za tehničke i druge slične poslove.

U sastavu organizacionih jedinica iz stava 1. ovog člana formiraju se uže organizacione jedinice (službe, odeljenja, odseci, kabineti) koje se utvrđuju aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova koji donosi direktor Instituta.

## **KLINIKE I SLUŽBE MEDICINSKOG SEKTORA**

### **Klinika za reumatologiju**

U okviru Klinike za reumatologiju Instituta "Niška Banja" organizovan je Odsek za prijem i zbrinjavanje urgentnih stanja sa dnevnom bolnicom, Kliničko odeljenje za standardno lečenje i negu i Odsek za specijalističko konsultativne preglede gde se obavlja dezintometrija, ultrazvučna dijagnostika, kapilaroskopija, dijagnostička i terapijska punkcija zglobova i kontrola bolesti modifikujuće terapije.

### **Klinika za kardiovaskularne bolesti**

U okviru Klinike za kardiovaskularne bolesti Instituta "Niška Banja" organizovan je Odsek za prijem i zbrinjavanje urgentnih stanja sa dnevnom bolnicom, Odsek za specijalističko - konsultativne preglede u okviru koga se obavlja funkcionalna kardiovaskularna dijagnostika, ultrazvučna dijagnostika, hipertenzija, srčana insuficijencija, prevencija kardiovaskularnih bolesti, gojaznosti i lipida, miokardna ishemija, poremećaj srčanog ritma i bolesti perifernih krvnih sudova. U okviru Klinike za kardiovaskularne bolesti postoji i Kliničko odeljenje za intenzivno i poluintenzivno lečenje i negu-koronarna jedinica kao i Kliničko odeljenje za standardno lečenje i negu.

### **Služba za ortopediju**

U okviru Službe za ortopediju Instituta "Niška Banja" organizovan je Odsek za specijalističko konsultativne preglede i standardno lečenje, Odsek za operativno lečenje, Odsek za intenzivno lečenje sa kabinetom za anesteziju sa reanimatologijom, snabdevanje krvlju i krvnim produktima i terapiju bola.

### **Klinika za rehabilitaciju**

U okviru Klinike za rehabilitaciju postoji Odsek za specijalističko – konsultativne preglede, a organizacija unutar Klinike je takva da ima Odeljenje "A", "B", "C", "D" za specijalizovanu rehabilitaciju kardiovaskularnih bolesnika i Odeljenja "E" za rehabilitaciju neuroloških, traumatoloških, reumatoloških pacijenata i postoperativnih stanja.

**Direktor Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš je prof. dr Marina Deljanin Ilić.**



#### **Pomoćnici direktora zdravstvene ustanove:**

- 1) Mr.sci.med.dr Bojan Ilić, specijalista interne medicine, pomoćnik direktora Instituta na više nivoa zdravstvene zaštite
- 2) Doc dr Sonja Stojanović, specijalista interne medicine, subspecijalista reumatologije pomoćnik direktora Instituta na više nivoa zdravstvene zaštite za naučnoistraživačku i obrazovnu delatnost

#### **Načelnici i rukvodioci Klinika, Službi i Odeljenja:**

- 1) Mr.sci.med.dr Jovan Nedović - Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i u specijalističkoj ambulanti - Načelnik klinike za reumatologiju;
- 2) spec.dr med. Nenad Stanković – Doktor medicne specijalista u operacionim salama - Načelnik službe za ortopediju;
- 3) Prof dr Dragan Đorđević - Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i u specijalističkoj ambulanti – Načelnik odeljenja „A“ za specijalizovanu rehabilitaciju karidovaskularnih bolesnika;
- 4) Prim. dr Ivana Nikolić Pavlović - Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i u specijalističkoj ambulanti - Načelnik odeljenja „B“ za specijalizovanu rehabilitaciju karidovaskularnih bolesnika;
- 5) Prof. dr Ivan Tasić – Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i u specijalističkoj ambulanti - Načelnik odeljenja „C“ za specijalizovanu rehabilitaciju karidovaskularnih bolesnika;
- 6) Doc dr Dejan Petrović – Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i u specijalističkoj ambulanti – Načelnik odeljenja „D“ za specijalizovanu rehabilitaciju karidovaskularnih bolesnika;
- 7) Dr sub.spec med. Rozita Filipov - Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i u specijalističkoj ambulanti – Načelnik odeljenja „E“ za rehabilitaciju neuroloških, traumatoloških, reumatoloških pacijenata i postoperativnih stanja;
- 8) Dipl.ing elektronike Goran Savić, Rukovodilac poslova investicionog i tehničkog održavanja;
- 9) Jadranka Miljković, pravnik, Šef odeljenja za ekonomsko – finansijske poslove;
- 10) Sanela Zdravković, dipl. pravnik, Rukovodilac pravnih, kadrovskih i administrativnih poslove;
- 11) Milan Stojanović, Rukovodilac poslova ugostiteljstva;
- 12) Jamsina Ilić, Šef kuhinje
- 13) Marko Ranđelović, šef restorana

#### **Opis poslova funkcije direktora zdravstvene ustanove i pomoćnika direktora**

##### **Direktor Instituta**

- Organizuje i rukovodi procesom rada Instituta;
- Odgovoran je za zakonitost rada Instituta;
- Predlaže program rada Instituta i preduzima mere za njegovo sprovođenje;
- Naredbodavac je za izvršenje finansijskih zadataka Instituta, kao i izvršenje finansijskog plana i programa rada Instituta;
- Izvršava odluke Upravnog i Nadzornog odbora;

- Predlaže unutrašnju organizaciju Instituta i donosi opšti akt o sistematizaciji radnih mesta u Institutu;
- Odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u skladu sa Zakonom;
- Predstavlja i zastupa Institut pred drugim pravnim i fizičkim licima od interesa za Institut ili ovlašćuje druge radnike da to učine umesto njega;
- Radi na obezbeđenju uslova za nabavku najsavremenije medicinske opreme i aparata i drugih tehničkih sredstava kojim se omogućava što racionalnije i kvalitetnije obavljanje delatnosti;
- Stara se za stručno obavljanje medicinske delatnosti Instituta i za uvođenje i primenu najsavremenijih metoda i dostignuća u prevenciji, lečenju i rehabilitaciji reumatičnih i srčanih bolesnika, kao i za postizanje naučnih i stručnih znanja u medicinskoj nauci u okviru delatnosti kojom se Institut bavi;
- Rukovodi i radi na naučno – istraživačkim projektima i podprojektima;
- Stručno se usavršava u zemlji i inostranstvu;
- Obezbeđuje način ostvarivanja minimuma procesa rada u Institutu u slučaju štrajka radnika, u skladu sa Zakonom;
- Radi na uvođenju novih dijagnostičkih i terapijskih metoda;
- Radi u specijalističkoj ambulanti;
- Radi u komisiji za upućivanje bolesnika u zdravstvene institucije van područja RFZO-a Niš;
- Edukuje lekare na lekarskom i specijalističkom stažu i lekare na svim vidovima postdiplomske nastave;
- Organizuje i učestvuje u naučno istraživačkom radu u Institutu;
- Radi i druge poslove na dužnosti direktora predviđene Zakonom, normativnim aktima Instituta i drugim propisima i opštim aktima;
- Radi i druge poslove iz domena svoje struke.

#### **Pomoćnik direktora zdravstvene ustanove:**

- Organizuje, koordinira i rukovodi stručnim radom medicinskog sektora odnosno odeljenja službi i kabineta;
- Organizuje, koordinira i rukovodi radom Klinike za kardiovaskularne bolesti u odsustvu Načelnika Klinike;
- Radi na prijemu, obradi i lečenju bolesnika na odeljenju;
- Radi na svim dijagnostičkim, terapijskim i rehabilitacionim postupcima na odeljenju i u funkcionalnoj dijagnostici;
- Vršiti vizite prema rasporedu;
- Radi na uvodjenju novih dijagnostičkih i terapijskih metoda;
- Radi u specijalističkoj ambulanti;
- Radi u komisiji za upućivanje kardiovaskularnih bolesnika u Institucije van područja Fonda za zdravstveno osiguranje Niš;
- Edukuje lekare na lekarskom i specijalističkom stažu i lekare na svim vidovima postdiplomske nastave;
- Vršiti konsultativne i konzilijarne preglede bolesnika;
- Stručno se usavršava u zemlji i inostranstvu;
- Organizuje i učestvuje u naučno-istraživačkom radu u Institutu;
- Rukovodi i radi na naučno-istraživačkim projektima i podprojektima;
- Prezentuje novine u kardiologiji na stručnim sastancima lekara Instituta;



- Prezentuje novine u kardiologiji i sopstvena istraživanja na plenarnim sastancima SLD;
- Preduzima i sa direktorom Instituta usaglašava sve mere koje doprinose da se medicinski poslovi obavljaju stručno, savesno i po savremenim dostignućima medicinske nauke;
- Organizuje dežurstva, specijalističku i konsultativnu službu i vrši stručni nadzor medicinskog rada;
- Angažuje se u usavršavanju operativnih poslova medicinskog sektora;
- Stručno se usavršava u zemlji i inostranstvu i nova saznanja i sopstvena istraživanja prezentuje na stručnim sastancima lekara Instituta;
- Organizuje i učestvuje u svim stručnim i naučnim manifestacijama u Institutu i po potrebi van Instituta;
- Radi na izradi Plana rada Instituta;
- Radi i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu direktora Instituta;
- Za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta.

### **Pomoćnik direktora Instituta službe za naučno - istraživačku i obrazovnu delatnost**

- Radi na unapredjenju naučno-istraživačkog rada kao neodvojive aktivnosti u službi boljeg zbrinjavanja bolesnika primenom najšireg znanja i poznavanja reumatskih i kardiovaskularnih bolesti i odgovoran je za isto;
- Radi na obezbeđivanju uslova za nabavku najsavremenije opreme i tehnologije kojom bi se omogućila dijagnostika i lečenje bolesnika;
- Radi na usvajanju novih metoda i na poboljšavanju kvaliteta prethodno usvojenih tehnika;
- Koordinira naučnim radom odeljenja;
- Sprovodi stručnu i naučnu saradnju sa sličnim institucijama u zemlji i inostranstvu;
- Radi na uvodjenju kompjuterske opreme i pruža više uslova za naučno-istraživački rad;
- Učestvuje u donošenju Plana stručnog usavršavanja lekara i drugih medicinskih radnika;
- Po potrebi organizuje i učestvuje u stručnim i naučnim manifestacijama Instituta;
- Daje predlog direktoru Instituta, odnosno pomoćniku direktora za medicinska pitanja, za učešće lekara na domaćim i međunarodnim stručnim sastancima, seminarima, studijskim boravcima i dužim stručnim usavršavanjima u zemlji i inostranstvu;
- Radi i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu direktora Instituta;

### **SEKTOR NEMEDICINSKIH POSLOVA**

#### **1.Služba za pravne i ekonomsko finansijske poslove**

#### **2.Služba za tehničke i druge slične poslove**

#### **1.Služba za pravne i ekonomsko finansijske poslove**

**Služba za pravne i ekonomsko finansijske poslove se sastoji od sledećih odeljenja:**

- Odeljenje za pravne kadrovske i opšte poslove
- Odeljenje za ekonomsko finansijske poslove
- Odeljenje za komercijalne poslove
- Odsek za javne nabavke
- Odeljenje marketinga, prijema i smeštaja gostiju i recepcije



#### **Odeljenje za pravne kadrovske i opšte poslove obavlja sledeće poslove:**

- organizuje sve administrativne poslove i način njihovog izvršenja, daje stručna uputstva za rad;
- vodi imovinsko pravne poslove, stručno i u skladu sa propisima;
- radi na izradi svih vrsta ugovora po nalogu direktora;
- predlaže i učestvuje u radu na izradi opštih akata;
- stara se o izvršenju odluka direktora i odluka Upravnog odbora i Nadzornog odbora, u saradnji i po nalogu direktora;
- organizuje u skladu sa propisima sve kadrovske poslove i obezbeđuje vođenje kadrovske evidencije saglasno Zakonu;
- organizuje vođenje svih administrativnih poslova Upravnog i Nadzornog odbora (izrada zapisnika, priprema radnog materijala, realizacija odluka i dr.);
- vrši sve poslove vezane za radne odnose, u skladu sa Zakonom i u dogovoru sa direktorom;
- vrši poslove prijave i naplate štete kod osiguravajućih društava;
- vrši poslove zaštite zaposlenih na radu;
- vrši poslove zaštite od požara;
- obavlja i druge poslove, kadrovske i opšte poslove u Institutu u skladu sa zakonom;

#### **Odeljenje za ekonomsko finansijske poslove sa svojim užim organizacionim jedinicama obavlja sledeće poslove:**

- obavlja sve finansijsko računovodstvene poslove po Zakonu,
- radi periodične izveštaje o poslovanju, kratkoročne, polugodišnje, godišnje i završni račun i o tome blagovremeno informiše Upravni odbor i Direktora Instituta;
- brine o naplati potraživanja;
- vodi poslovne knjige u skladu sa zakonom;
- obavlja poslove sranjavanja obaveza i potraživanja;
- vrši finansijsku kontrolu u okviru Instituta;
- vrši analizu poslovanja, izradu plana (finansijskog i dr.) izradu projekta;
- prati propise i uputstva za sprovođenje propisa iz ekonomsko finansijske oblasti i poslovanja i stara se o njihovoj primeni u praksi;
- izrađuje finansijske interne akte u Institutu;
- učestvuje u izradi Finansijskog plana i Plana rada Instituta;
- radi na ispitivanju pravovaljanosti finansijske dokumentacije u Institutu i interveniše, daje predloge za otklanjanje svih nepravilnosti na vreme;
- radi na izradi obračuna poreza na dodatu vrednost;
- radi na ustrojavanju knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara, ažurno sprovodi otpise osnovnih sredstava i sitnog inventara
- vrši sve druge poslove iz oblasti finansija i računovodstva u skladu sa zakonskim propisima

#### **Odeljenje za komercijalne poslove:**

- stara se o blagovremenoj nabavci robe i materijala
- prati stanje zaliha robe i materijala u magacinima Instituta;
- radi na rešavanju rekalmacija o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu robe u magacinu;
- radi na proveru primnjenih računa sa pratećom dokumentacijom, vrši overu i dostavlja nadležnoj službi na dalji postupak;

- vrši plaćenje liste ugovorenih isporučilaca;
- vrši odobrena trebovanja po ugovoru odabranih isporučilaca;
- priprema ponude, pregovara o komercijalnim uslovima;
- vrši prevoz korisnika usluga i pacijenata Instituta, direktora i drugih osoba po nalogu neposrednog rukovodioca;
- vrši i sve druge poslove koji čine deo komercijalnih;

#### **Odsek za javne nabavke:**

- vrši planiranje javne nabavke;
- sprovodi postupak javne nabavke
- vrši izradu akata u postupku javne nabavke;
- radi na praćenju izvršenja javne nabavke;
- radi na izradi ugovora o javnoj nabavci;
- vrši i sve druge poslove koji su povezani sa postupkom javne nabavke.

#### **Odeljenje marketinga, prijema i smeštaja gostiju i recepcije:**

- vrši istraživanje tržišta i promoviše Institut na raznim sajmovima i manifestacijama kao i drugim prilikama;
- u ime i za račun Instituta zaključuje ugovore uz predhodnu saglasnost rukovodioca i radi na praćenju njihovog izvršenja;
- radi na usaglašavanju drugih odseka za potrebe marketniga;
- radi na izradi godišnjeg Plana rada vezano za odsek marketinga;
- organizuje prezentacije, promocije i medijske događaje;
- pruža sve potrebne informacije korisnicima usluga;
- definiše marketnig strategije;
- razvija i unapređuje odnose sa postojećim klijentima, povećava broj novih klijenata, pridobija nove korisnike, brine o zadovoljstvu korisnika i zadržavanju korisnika;
- vrši promociju i ažuriranje veb sajta;
- radi na ugovaranju prodaje smeštajnih kapaciteta Instituta i sl.
- radi na organizovanju dopunskih sadržaja rekreativno turističkog karaktera za goste Instituta;

## **2.Služba za tehničke i druge slične poslove**

Služba za tehničke i druge slične poslove sastoji se od:

- Odeljenja ishrane i ugostiteljstva
- Odeljenja za investicino-tehničko održavanje objekata i opreme sa pripadajućim odsecima

#### **Odeljenje ishrane i ugostiteljstva**

- poslove iz delatnosti ugostiteljstva;
- stara se o kvalitetnom i profesionalnom izvršenju ugostiteljskih usluga, obezbeđivanju normativa standarda;
- vrši pripremu obroka i jela po narudžbini prema jelovniku Instituta;
- stara se o održavanju visokog stepena higijene u prostorijama kuhinje i restorana;
- vodi računa o pravilnoj upotrebi raspoloživog inventara;



- obavlja i druge poslove iz oblasti ugostiteljstva;

#### **Odeljenja za investicino-tehničko održavanje objekata i opreme sa pripadajućim odsecima**

( Odsek za pranje i održavanje - perionica; Odsek za održavanje toplotnih izvora, grejnih instalacija i opreme-kotlarnica i energana; Odsek za organizaciju, planiranje, evaluaciju i medicinsku informatiku; Odsek za higijensko održavanje objekata i opreme)

- vodi tekuće održavanje objekata, stara se da sva oprema, uređaji i instalacije funkcionišu pravilno;
- preduzima sve potrebne i preventivne mere tehničkog karaktera za blagovremeno otklanjanje svih kvarova na opremi i instalacijama;
- predlaže nabavku rezervnih delova i materijala;
- organizuje remont opreme;
- predlaže nabavku opreme i uređaja;
- stara se o tehničkoj ispravnosti bazena i vode u bazenima;
- stara se redovnom i kompletnom održavanju higijene u sobama, holovima i svim drugim odsekanim prostorijama u objektima Instituta;
- stara se o najekonomičnijem utrošku potrošnog materijala za održavanje higijene i sitnog inventara i namenskoj upotrebi istog;
- radi na održavanju funkcionalnosti aplikovanog softvera;
- radi na projektovanju računarskih mreža i konceptu infomaraconog sistema;
- radi na otklanjanju hardverskih i softverskih kvarova;
- radi na testiranju programske celine po procesima;
- radi na izradi projektne dokumentacije;
- radi na postavljenju i održavanju integrisanog sistema zaštite i kontrole pristupa i korišćenja;
- obavlja i druge poslove u skladu sa tehničkim standardima i normativima

#### **ORGANI INSTITUTA ZA LEČENJE I REHABILITACIJU "NIŠKA BANJA", NIŠ**

##### **1. Direktor**

Direktor organizuje rad i rukovodi procesom rada, predstavlja i zastupa Institut i odgovoran je za zakonitost rada Instituta, u skladu sa zakonom.

Za stručno medicinski rad Instituta, ako direktor nema završene integrisane akademske studije zdravstvene struke, odgovoran je pomoćnik direktora.

Direktor podnosi upravnom odboru pismeni tromesečni i šestomesečni izveštaj o poslovanju Instituta.

Direktor prisustvuje sednicama i učestvuje u radu upravnog odbora, bez prava odlučivanja.

#### **Za direktora Instituta može biti imenovano lice koje je:**

**1) doktor medicine specijalista interne medicine – nastavnik medicinskog fakulteta ili doktor nauka i koje ima najmanje pet godina radnog iskustva u struci, posle položenog specijalističkog ispita ili koje je diplomirani ekonomista, diplomirani pravnik, diplomirani inženjer organizacionih nauka i ima najmanje pet godina radnog staža u oblasti zdravstvene zaštite;**

- 2) ima završenu akreditovanu edukaciju iz oblasti zdravstvenog menadžmenta;
- 3) ima najmanje pet godina radnog iskustva kao rukovodilac zdravstvene ustanove, odnosno rukovodilac organizacione jedinice u zdravstvenoj ustanovi;
- 4) da nije osuđivano, odnosno protiv kojeg nije podignuta optužnica za krivično delo utvrđeno zakonom kojim se uređuje organizacija i nadležnost državnih organa u suzbijanju organizovanog kriminala, korupcije i drugih posebno teških krivičnih dela, odnosno koje nije pravosnažnom sudskom odlukom osuđivano za umišljajno krivično delo na kaznu zatvora od šest meseci ili težu kaznu, niti za krivično delo protiv zdravlja ljudi, odnosno kojem nije pravosnažnom sudskom odlukom izrečena mera bezbednosti u skladu sa Krivičnim zakonikom, i to: obavezno psihijatrijsko lečenje i čuvanje u zdravstvenoj ustanovi, obavezno psihijatrijsko lečenje na slobodi, obavezno lečenje narkomana, obavezno lečenje alkoholičara, odnosno zabrana vršenja poziva delatnosti i dužnosti zbog koje ne može obavljati dužnost direktora,
- 5) da nije član organa političke stranke.

Ako je za direktora Instituta imenovano lice sa visokim obrazovanjem iz oblasti pravnih, ekonomskih, odnosno organizacionih nauka, pomoćnik direktora mora biti doktor medicinskih nauka koji ima najmanje pet godina radnog iskustva kao rukovodilac zdravstvene ustanove, odnosno rukovodilac organizacione jedinice u zdravstvenoj ustanovi.

## **2. Upravni odbor**

Upravni odbor u Institutu ima pet članova, od kojih su dva člana iz Instituta, a tri člana su predstavnici osnivača.

Članove Upravnog odbora iz reda zaposlenih u Institutu imenuje Vlada na predlog Stručnog saveta Instituta, uz predhodno pribavljeno mišljenje reprezentativnih sindikata u Institutu.

Upravni odbor Instituta se imenuje na period od četiri godine.

Mandat svih članova upravnog odbora prestaje istekom mandata upravnog odbora, bez obzira na promene pojedinih članova upravnog odbora.

Lice može biti član Upravnog odbora najviše u dva mandata.

Upravni odbor odlučuje ako je prisutno više od polovine članova upravnog odbora i donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

### **Upravni odbor:**

- 1) donosi Statut Instituta, uz saglasnost osnivača;
- 2) donosi druge opšte akte Instituta, u skladu sa zakonom;
- 3) odlučuje o poslovanju Instituta i utvrđuje poslovnu politiku;
- 4) donosi program rada i razvoja Instituta;
- 5) donosi predlog finansijskog plana Instituta u postupku pripreme budžeta i to po svim izvorima finansiranja i dostavlja ga Republičkom fondu za zdravstveno osiguranje na saglasnost;
- 6) usvaja godišnji finansijski izveštaj Instituta, u skladu sa zakonom;
- 7) usvaja godišnji izveštaj o popisu imovine i obaveza;
- 8) daje saglasnost na završni račun Instituta;
- 9) usvaja godišnji izveštaj o radu i poslovanju Instituta ;
- 10) odlučuje o korišćenju sredstava Instituta, u skladu sa zakonom;
- 11) u slučaju gubitka u poslovanju Instituta bez odlaganja obaveštava osnivača;
- 12) raspisuje javni konkurs i sprovodi postupak izbora kandidata za direktora Instituta;
- 13) donosi poslovnik o svom radu;
- 14) utvrđuje cene zdravstvenih usluga Instituta, koje pruža Institut, a koje nisu utvrđene ugovorom sa Zavodom za zdravstveno osiguranje;
- 15) donosi plan stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika i obezbeđuje uslove za njihovo ostvarivanje;
- 16) donosi odluke o zaduživanjima i kreditima u vezi sa tekućim poslovanjem;



- 17) donosi plan javnih nabavki, plan nabavke medicinske i druge opreme i odlučuje o nabavci i otuđenju osnovnih sredstava u skladu sa zakonom;
- 18) odlučuje o otpisu nenaplativih i zastarelih potraživanja;
- 19) odlučuje o izgradnji i adaptaciji objekta kao i obezbeđenju sredstava za ove radove u skladu sa zakonom;
- 20) razmatra godišnji izveštaj o pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite;
- 21) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Instituta.

### **3. Nadzorni odbor**

Nadzorni odbor Instituta obavlja nadzor nad poslovanjem Instituta.

Nadzorni odbor u Institutu ima pet članova od kojih su dva člana iz Instituta, a tri člana su predstavnici osnivača.

Članove Nadzornog odbora iz reda zaposlenih u Institutu imenuje Vlada na predlog Stručnog saveta Instituta, uz predhodno pribavljeno mišljenje reprezentativnih sindikata u Institutu.

Nadzorni odbor odlučuje ako je prisutno više od polovine članova nadzornog odbora i donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

Nadzorni odbor Instituta imenuje se na period od četiri godine.

Mandat svih članova Nadzornog odbora prestaje istekom mandata Nadzornog odbora, bez obzira na promene pojedinih članova Nadzornog odbora.

Lice može biti član Nadzornog odbora najviše u dva mandata.

#### **Nadzorni odbor:**

- vrši nadzor nad radom i poslovanjem Instituta;
- razmatra periodične, šestomesečne i godišnje izveštaje o radu i poslovanju Instituta kao i završni račun i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa propisima;
- utvrđuje da li se poslovne knjige i drugi dokumenti Instituta vode uredno i u skladu sa propisima;
- vrši uvid u sprovođenje zakona i drugih propisa u vezi sa finansijskim poslovanjem ;
- donosi poslovnik o svom radu;
- vrši uvid u sprovođenje odluka Upravnog odbora;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

**Nadzorni odbor podnosi izveštaj o svom radu osnivaču, najmanje dva puta godišnje u skladu sa zakonom.**

### **STRUČNI ORGANI INSTITUTA**

#### **Stručni ograni su:**

- 1) Stručni savet;**
- 2) Stručni kolegijum;**
- 3) Etički odbor;**
- 4) Komisija za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite.**

### **1. Stručni savet**

Stručni savet je savetodavni organ direktora i Upravnog odbora Instituta.  
Članovi Stručnog saveta su zdravstveni radnici sa stečenim visokim obrazovanjem koje, na predlog organizacione jedinice Instituta imenuje direktor.

Stručni savet ima pet članova.

U radu Stručnog saveta učestvuje i glavna sestra – tehničar Instituta.

Direktor, odnosno pomoćnik direktora ne može biti član Stručnog saveta.

Stručni savet sastaje se najmanje jednom u tri meseca.

#### **Stručni savet :**

- 1) razmatra i odlučuje o pitanjima stručnog rada Instituta;
- 2) donosi godišnji program unutrašnje provere kvaliteta stručnog rada u Institutu do 31. decembra tekuće godine za narednu godinu;
- 3) prati sprovođenje unutrašnje provere kvaliteta stručnog rada u Institutu;
- 4) predlaže mere za unapređenje kvaliteta stručnog rada u Institutu;
- 5) sačinjava godišnji izveštaj o sprovođenju unutrašnje provere kvaliteta stručnog rada u Institutu, koji dostavlja direktoru Instituta do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu;
- 6) donosi godišnji plan unapređenja kvaliteta stručnog rada, kao i godišnji plan stručnog razvoja Instituta, koji dostavlja direktoru i komisiji za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite do 15. februara tekuće godine;
- 7) donosi predlog godišnjeg plana stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika do 1. septembra tekuće godine za narednu godinu;
- 8) donosi poslovnik o svom radu;
- 9) predlaže osnivaču članove Upravnog i Nadzornog odbora iz reda zaposlenih u Institutu;
- 10) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

### **2. Stručni kolegijum**

Stručni kolegijum je stručni organ koji se obrazuje u Institutu, radi razmatranja i usvajanja stručnih i doktrinarnih stavova.

Stručni kolegijum čine rukovodioci organizacionih jedinica Instituta. Stručnim kolegijumom rukovodi direktor Instituta.

### **3. Etički odbor**

Etički odbor je stručni organ koji prati pružanje i sprovođenje zdravstvene zaštite na načelima profesionalne etike, načelima poštovanja ljudskih prava i vrednosti i prava deteta, kao i kodeksa ponašanja zaposlenih u zdravstvenoj ustanovi.

Direktor Instituta imenuje Etički odbor, na predlog Stručnog saveta.

Članovi Etičkog odbora imenuju se iz reda zdravstvenih radnika zaposlenih u zdravstvenoj ustanovi.

Za člana Etičkog odbora može biti imenovano lice koje se u obavljanju profesije ističe u poštovanju moralnih i etičkih načela medicinske struke.

Lice može biti član etičkog odbora najviše u dva mandata.

Etički odbor ima sedam članova iz reda zaposlenih u Institutu.



#### **Zadaci Etičkog odbora Instituta su da:**

- 1) prati i analizira primenu načela profesionalne etike u obavljanju zdravstvene delatnosti i predlaže mere za njihovo unapređenje;
- 2) prati i analizira sprovođenje kodeksa ponašanja zaposlenih u zdravstvenoj ustanovi i predlaže mere za njihovo unapređenje;
- 3) daje saglasnost za sprovođenje naučnih istraživanja u oblasti zdravstva, medicinskih istraživanja, istraživanja u oblasti javnog zdravlja, i prati njihovo sprovođenje;
- 4) daje saglasnost za uzimanje ljudskih organa, ćelija i tkiva od živog davaoca, odnosno umrlog lica, u skladu sa zakonom i daje mišljenje o etičkim i drugim pitanjima u postupku presađivanja, odnosno primene ćelija i tkiva;
- 5) razmatra etička pitanja i donosi odluke u vezi sa uzimanjem delova ljudskog tela u naučno-nastavne svrhe, u skladu sa zakonom;
- 6) razmatra etička pitanja u vezi sa primenom mera za lečenje neplodnosti postupcima biomedicinski potpomognutog oplodjenja, u skladu sa zakonom;
- 7) prati, analizira i daje mišljenja o etičnosti odnosa zdravstvenih radnika, zdravstvenih saradnika i pacijenata;
- 8) prati, analizira i daje mišljenja o primeni načela profesionalne etike u prevenciji, dijagnostici, lečenju, zdravstvenoj nezi, rehabilitaciji, istraživanju, kao i o uvođenju novih zdravstvenih tehnologija;
- 9) doprinosi unapređenju primene načela profesionalne etike u obavljanju zdravstvene delatnosti i razvijanju partnerskog odnosa zdravstvenih radnika, zdravstvenih saradnika i pacijenata;
- 10) vrši savetodavnu funkciju i razmatra i druga etička pitanja u obavljanju delatnosti Instituta;
- 11) saraduje sa etičkim odborom nadležne komore;
- 12) donosi poslovnik o svom radu;
- 13) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

#### **4. Komisija za unpređenje kvaliteta zdravstvene zaštite**

**Komisija za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite je stručni organ koji se stara o stalnom unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite koja se sprovodi u Institutu.**

Komisija za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite ima 3 člana i to:

- 1) Pomoćnik direktora za medicinska pitanja;
- 2) Glavna sestra Instituta;
- 3) Diplomirani pravnik.

**Članove Komisije za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite imenuje direktor Instituta, na vreme od četiri godine.**

**Komisija za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite donosi poslovnik o svom radu.**

**Komisija za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite:**

- 1) donosi godišnji plan praćenja pokazatelja kvaliteta zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi do 31. decembra tekuće godine za narednu godinu;
- 2) prati pokazatelje kvaliteta zdravstvene zaštite u Institutu;
- 3) sačinjava godišnji izveštaj o pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite, koji se dostavlja direktoru i nadležnom zavodu za javno zdravlje do 15. februara tekuće godine za prethodnu godinu;
- 4) predlaže mere za unapređenje kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite u Institutu i unapređenje kvaliteta rada Instituta;

- 5) donosi godišnji plan unapređenja kvaliteta zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi, na osnovu godišnjeg izveštaja o pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite iz tačke 3) ovog stava i godišnjeg plana unapređenja kvaliteta stručnog rada iz člana 128. stav 1. tačka 6) Zakona o zdravstvenoj zaštiti, koji se dostavlja direktoru Instituta do 1. marta tekuće godine.
- 6) zahteva vanrednu unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada zdravstvenog radnika, zdravstvenog saradnika, odnosno organizacione jedinice;
- 7) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

## **IZOVRI PRIHODA I NAČIN FINANSIRANJA**

Institut se finansira iz budžetskih sredstava za pružanje usluga lečenja i rehabilitacije na osnovu Ugovora o pružanju zdravstvenih usluga koji se svake godine zaključuje sa Republičkim fondom za zdravstveno osiguranje. Iznos i namena budžetskih sredstava kojima Institut raspolaže objavljuje se u Praviniku o ugovaranju zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja sa davaocima zdravstvenih usluga za konkretnu godinu.

Institut se jednim delom finansira od prodaje komercijalnih usluga trećim licima (smeštaja, pripremanja i usluživanja hrane, pića i dr.) na osnovu dobijene saglasnosti ministarstva nadležnog za poslove turizma.

Ukupni prihodi i rashodi Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš određuju se Finansijskim planom.

Finansijski plan Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš objavljuje se na sajtu Instituta.

Evidencija sredstava se vrši u skladu sa propisima koji uređuju budžetski sistem i smernicama RFZO-a kao direktnog korisnika budžetskih sredstava.

Upotreba sredstava bliže se uređuje Planom nabavki koji donosi Upravni odbor Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš.

## **NAJČEŠĆE TRAŽENE INFORMACIJE**

Zahtevi za informacije od javnog značaja, u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, upućuju se Institutu pisanim putem.

Dalji postupak nakon podnetog Zahteva za informacije od javnog značaja sprovodi se u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

### **Od Instituta se najčešće traže sledeće informacije:**

- dostavljanje kopija tenderske dokumentacije;
- medicinska dokumentacija.

## **NAVOĐENJE PROPISA**

U vršenju svojih ovlašćenja Institut za lečenje i rehabilitaciju primenjuje sledeće propise:

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti;
- Zakon o zdravstvenom osiguranju;
- Zakon o lekovima i medicinskim sredstvima



- Zakon o pravima pacijenata;
- Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom;
- Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti;
- Zakon o radu;
- Zakon o javnim nabavkama;
- Zakon o budžetskom sistemu;
- Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji;
- Zakon o opštem upravnom postupku;
- Zakon o obligacionim odnosima;
- Zakon o porezu na dohodak građana;
- Zakon o porezu na dodatu vrednost;
- Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu;
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju;
- Zakon o mirnom rešavanju radnih sporova;
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti;
- Zakon o zdravstvenoj dokumentaciji i evidenciji u oblastima zdravstva;
- Zakon o rudarstvu i geološkim istraživanjima;
- Zakon o zaštiti uzbunjivača;
- Zakon o finansijskoj podršci porodice sa decom;
- Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe;
- Pravilnik o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvene ustanove;
- Pravilnik o standardnom kvalifikacionom okviru i kontnom plana za budžetski sistem;
- Pravilnik o listi lekova koji se propisuju i izdaju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja;
- Pravilnik o medicinskoj rehabilitaciji u stacionarnim zdravstvenim ustanovama;
- Pravilnik o sadržaju i obimu prava na zdravstvenu zaštitu iz obaveznog zdravstvenog osiguranja i o participaciji;
- Pravilnik o nomenklaturi zdravstvenih usluga na sekundarnom i tercijalnom nivou zdravstvene zaštite;
- Pravilnik o nomenklaturi laboratorijskih zdravstvenih usluga na primarnom, sekundarnom i tercijalnom nivou zdravstvene zaštite;
- Uredba o keoficijetnima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama;
- Uredba o planu mreža zdravstvenih ustanova;
- Uredba o budžetskom računovodstvu;
- Uredba o sadržini, obrascu i načinu podnošnja 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 klasifikacionoj delatnosti.

## **POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA**

Radi pružanja zdravstvenih usluga u Institutu, pacijenti prilažu sledeću dokumentaciju:

- ličnu kartu ili drugi identifikacioni dokument;
- overenu zdravstvenu knjižicu;
- specijalistički uput ili uput za standardno lečenje;
- saglasnost lekarske komisije matične filijale;
- predhodnu medicinsku dokumentaciju;

## **PRAVA I OBAVEZE TOKOM BORAVKA U INSTITUTU ZA LEČENJE I REHABILITACIJU "NIŠKA BANJA" NIŠ:**

### **Prava:**

Tokom boravka u Institutu imate pravo na:

- Pružanje zdravstvene zaštite u skladu sa Zakonom;
- Dobijanje potpunog i jasnog objašnjenja vašeg stanja ili bolesti;
- Informaciju o planiranom lečenju i ostalim mogućnostima lečenja;
- Aktivno učestvovanje u donošenju odluke o vašem lečenju, osim u hitnim stanjima;
- Detaljnu informisanost pre nego što date pismeni pristanak o planiranom lečenju;
- Slobodan izbor;
- Privatnost i poverljivost vaših podataka ( osim ako za to ne postoji sudska prepreka );
- Slobodan pristup svim ličnim podacima uključujući i zdravstvene. Ovi podaci daju se bolesniku, ukoliko ih zatraži, a najbližim članovima njegove porodice uz njegov pristanak i uz prethodnu proveru identiteta;
- Pristanak na medicinski ogled;
- Prigovor

### **Obaveze:**

Tokom boravka u Institutu imate obavezu da:

- Date lekaru potpune i tačne podatke o svom zdravstvenom stanju, uključujući prethodna lečenja i lekove;
- Saradujete sa svim zdravstvenim osobljem tokom ispitivanja i lečenja;
- Pitate, ako niste razumeli planirana ispitivanja i lečenje;
- Poštujete propisanu terapiju, ili da obavestite zdravstveno osoblje i potpišete ako istu odbijate;
- Brinete o svojim ličnim stvarima, jer osoblje nije u mogućnosti da to uvek čini;
- Poštujete kućni red i prava drugih bolesnika ne ugrožavajući ih bukom ili velikim brojem poseta;
- Pažljivo se odnosite prema inventaru i drugoj imovini Instituta;
- U slučaju oštećenja ili uništenja inventara ili druge imovine Instituta obavezni ste da prilikom otpusta naknadite štetu.

## **PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA**

Podaci o pruženim uslugama u Institutu za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš nalaze se u okviru Izveštaja o planu rada Instituta za konkretnu kalendarsku godinu, u propisanim tabelama od strane Instituta za javno zdravlje.

## **PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**

Podaci o prihodima i rashodima Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš nalaze se u okviru Izveštaja o izvršenju Finasijskog plana Instituta "Niška Banja" a koji se objavljuju na sajtu Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš.



## **PODACI O JAVNIM NABAVKAMA**

Upravni odbor Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" za svaku kalendarsku godinu donosi Plan javnih nabavki, koji se objavljuje na Portalu javnih nabavki.

Svi postupci javnih nabavki se objavljuju na Portalu javnih nabavki i, u skladu sa pozitivnim propisima.

Upravni odbor Instituta za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš je doneo Pravilnik o bližem uređenju postupka javne nabavke unutar Instituta.

Komunikacija se u postupku javne nabavke i u vezi sa obavljanjem poslova javnih nabavki odvija pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte, kao i objavljivanjem od strane naručioca na Portalu javnih nabavki.

Komunikacija se odvija na način da se poštuju rokovi predviđeni Zakonom o javnim nabavkama.

Komunikacija se odvija na način da se obezbedi čuvanje poverljivih i podataka o zainteresovanim licima, podataka o ponudama i ponuđačima do otvaranja ponuda, da se obezbedi evidentiranje radnji preduzetih u postupku i čuvanje dokumentacije u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast dokumentarne građe i arhiva.

## **BROJ ZAPOSLENIH I RADNO ANGAŽOVANIH LICA NA DAN 30.06.2022. GODINE**

- Broj zaposlenih na neodređeno vreme: 374	
- Broj zaposlenih na određeno vreme: 41	
- Broj radno angažovanih lica: 6	
- Ukupan broj zaposlenih na određeno i neodređeno vreme: 415	

## **ZARADE ZAPOSLENIH**

U pogledu prava obaveza i odgovornosti zaposlenih u Institutu za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš primenjuju se propisi kojima se uređuju radi odnosi i to Zakon o zaposlenima u javnim službama, Zakon o radu, Zakon o platama u državnim organima i javnim službama, Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama.

### **Prikaz koeficijenata zarada u Institutu za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš:**

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 spremlje - 15,32

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

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

Poslovi koje obavljaju medicinski tehničari u kabinetu za transfuziju krvi i ostali poslovi koje obavljaju zdravstveni radnici V stepen stručne spremlje) - 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 spremlje) - 13,57

Poslovi tehničkog održavanja opreme, instalacija i uređaja, administrativni, složeniji upravni, pravni, knjigovodstveni i njima slični poslovi VI stepen stručne spremlje) - 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 spremlje) - 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 spremlje) - 12,59

Poslovi tehničkog održavanja opreme i instalacija uređaja i njima slični poslovi V stepen stručne spremlje) - 10,71

Srednje složeni ekonomski, upravni i administrativni poslovi (IV stepen stručne spremlje) 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 izvođenje drugih medicinsko-tehničkih radnji i pomoćni poslovi kod pakovanja sanitetskog materijala (II stepen stručne spreme) - 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 spreme) - 7,34

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

Poslovi održavanja čistoće u administrativnim prostorijama - 6,18

Najjednostavniji poslovi (fizički radnik - NK) - 5,93

\* Za zdravstvene saradnike koji dolaze u neposredan kontakt sa pacijentima, rade na odeljenju, odnosno učestvuju u zdravstvenoj dijagnostici i terapiji, na istraživanjima u laboratorijama dodatni koeficijent na koeficijent naveden u tabeli iznosi - 0,36

## **VRSTE INFORMACIJA U POSEDU**

O svom radu Institut obaveštava javnost.

Informisanje javnosti o radu Instituta vrši direktor, odnosno lice koje on ovlasti.

Pravo na uvid u medicinsku dokumentaciju ostvaruje se u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

Podaci o ličnosti sadržani u medicinskoj i zdravstvenoj dokumentaciji, obrađuju se u skladu sa načelima zaštite podataka o ličnosti, a to pretpostavlja zakonitu, primerenu i srazmernu obradu podataka o ličnosti.

Institut za lečenje i rehabilitaciju „Niška Banja“ Niš raspolaže informacijama u koje javnost ima pravo uvida, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Informacije u vezi sa radom Instituta za lečenje i rehabilitaciju „Niška Banja“ Niš, finansijskim planom i njegovim izvršenjem i drugim aktivnostima predstavljenje su na sajtu Instituta, i iste se redovno ažuriraju.

Svi podaci su javno dostupni, osim podataka koji predstavljaju poslovnu odnosno službenu tajnu, u skladu sa zakonom.

Zdravstveni radnici i drugi zaposleni u Institutu u skladu sa zakonom, dužni su da čuvaju službenu tajnu (podaci o zdravstvenom stanju bolesnika i uzrocima, okolnostima i posledicama tog stanja).

Dužnosti čuvanja službene tajne, zdravstveni i drugi radnik može biti oslobođen samo na osnovu pismenog ili drugog jasnog i nedvosmislenog izrečenog pristanka pacijenta ili odlukom suda, kao i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Vrsta i obim podataka, svrha obrade podataka, sadržaj podataka o zdravstvenom stanju, dostupnost podataka, mere njihove zaštite i druga pitanja od značaja za zaštitu podataka o ličnosti, uređuju se u skladu sa zakonom kojim se uređuje zdravstvena dokumentacija i evidencije u oblasti zdravstva i zakonom kojim se uređuju prava pacijenata.

U cilju obezbeđivanja i uspešnog izvršavanja određenih poslova u Institutu pojedini podaci i akti predstavljaju poslovnu tajnu.

Pod poslovnom tajnom smatraju se:

- 1) Plan fizičko-tehničkog obezbeđenja Instituta;
- 2) Podaci koji se odnose na procenu imovine Instituta;
- 3) Podaci koji sadrže ponude na konkursu i javnom nadmetanju do objavljivanja rezultata konkursa, odnosno javnog nadmetanja;
- 4) Podaci i dokumentacija čije bi saopštavanje neovlašćenom licu moglo da šteti interesima i poslovnom ugledu Instituta

Dokumenta i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu, trećim licima može saopštiti direktor Instituta ili od njega ovlašćeno lice pod uslovom da saopštavanje poslovne tajne ne nanosi štetu interesu Instituta.

Ne smatraju se povredom čuvanja posloven tajne saopštenja podataka, ako se ti podaci saopštavaju u skladu sa zakonom i Statutom Instituta.

Povredom čuvanja posloven tajne ne smatra se ni saopštavanje na sednicama Upravnog odbora ili Nadzornog odbora onih podataka koji su neophodni radi vršenja njihovih funkcija.

Zaposleni koji na sednicama Upravnog odbora ili Nadzornog odbora saopštava podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, dužan je da prisutne upozori da se ti podaci smataju poslovnom tajnom, kao i da su prisutni dužni da ih čuvaju kao poslovnu tajnu.

## **INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOTG ZNAČAJA**

Podnošenje zahteva za pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Institut za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš može se izvršiti na sledeći način:

-u pisanoj formi na adresu: Institut za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš, ulica Srpskih junaka br.2

-u elektronskoj formi na mejl: [inb@radonnb.co.rs](mailto:inb@radonnb.co.rs)

Zahtev mora da sadrži:

- podatke o podnosiocima zahteva (ime, prezime odnosno naziv ukoliko je u pitanju pravno lice);
- adresu prebivališta ili boravišta za fizička lica odnosno sedište za pravna lica;
- opis predmeta zahteva (što bliže opisati informacije koje se traže);
- šta se zahtevom traži ( npr. uvid u dokument ili kopiranje dokumenta).



Zahtev može sadržati i druge podatke koji omogućavaju lakše pronalaženje tražene informacije.

Zahtev treba da sadrži navedeni razlog traženja informacija.

Ako zahtev ne sadrži gore navedene podatke, podnosilac zahteva će se upozoriti da iste otkloni u što kraćem roku.

Ako podnosilac zahteva ne otkloni nedostatke o roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, zahtev će biti odbačen zaključkom kao neuređan.

Podnosilac zahteva će o zahtevu biti obavešten odmah, a najkasnije u roku od 15 dana, odnosno o posedovanju tražene informacije, pri čemu će mu biti stavljen na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, ili izdata kopija tog dokumenta.

Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje zdravlja ili zaštitu stanovništva i životne sredine, tražilac zahteva će o traženoj informaciji biti obavešten ili će mu biti stavljen na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, ili izdata kopija tog dokumenta, najkasnije u roku od 48 časova od prijema zahteva.

U slučaju nepostupanja po zahtevu za dostavu tražene informacije, tražilac informacije može izjaviti žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja.

Za sve što nije navedeno u ovom Informatoru u vezi podnošenja zahteva za dostavu informacija, biće primenjen Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

#### **ZVANIČNA MEJL ADRESA:**

**[inb@radonnb.co.rs](mailto:inb@radonnb.co.rs)**

Telefon: 018/502-045; 018/502-046; 018/502-010

Institut za lečenje i rehabilitaciju "Niška Banja" Niš

Direktor Instituta



Prof. dr Marina Deljani Ilić