

Специјална болница за психијатријске болести
“Свети Врачеви”
Краља Петра I Карађорђевића бр. 85
Нови Кнежевац
Tel: 0230/81-005
e-mail: svvraci@stcable.net
Број :
Датум:

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Специјалне болнице за психијатријске болести
„Свети Врачеви“ Нови Кнежевац

САДРЖАЈ

| | |
|--|----|
| Увод..... | 3 |
| 1. Историјски део..... | 3 |
| 2. Основни подаци о Специјалној болници за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац..... | 4 |
| 3. Правна форма и структура власништва..... | 5 |
| 4. Начин финансирања и извори прихода..... | 5 |
| 5. Управљачка структура..... | 6 |
| 6. Стручни органи специјалне болнице..... | 9 |
| 7. Делатност Болнице..... | 11 |
| 8. Организациона структура Болнице..... | 12 |
| 9. Управљање кадровима..... | 20 |
| 10. Радно време..... | 22 |
| 11. Поступак са циљем добијања здравствених услуга..... | 22 |
| 12. Подаци о средствима рада..... | 23 |
| 13. Навођење прописа..... | 23 |
| 14. Интерна ревизија..... | 27 |
| 15. Подаци о јавним набавкама..... | 28 |
| 16. Подаци о пружању помоћи..... | 28 |
| 17. Допунски рад..... | 28 |
| 18. Подаци о медицинској опреми..... | 29 |
| 19. Подаци о исплати зарада..... | 30 |
| 20. Преглед података о пруженим услугама..... | 30 |
| 21. Достава информација од јавног значаја..... | 31 |
| 22. Јавност рада установе..... | 31 |
| 23. Поступак подношења захтева..... | 33 |
| 24. Образац захтева..... | 34 |

На основу чл. 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. Гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), овим Информатором објављују се подаци Специјалне болнице (у даљем тексту: Специјална болница), као и други подаци који су од значаја за остваривање права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор о раду

Информатор о раду Специјалне болнице сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 10/22) и Упутством за израду и објављивање Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10 и 10/22 др. упутство).

Име лица које је одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор: Ивана Беланчић, дипл. правник.

Информатор је први пут објављен фебруара 2022. године.

Информатор о раду доступан је у електронском облику на интернет адреси: <http://www.spbnoviknezovac.rs/>.

Заинтересованом лицу доставља се последња верзија на захтев, одштампан текст Информатора, уз накнаду трошкова штампања.

Увид у Информатор Специјалне болнице у писаној форми може се остварити у Управи Специјалне болнице.

В.Д. Директор Специјалне болнице, др Рената Миклош, је овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја од 28.05.2021. године, или лице које она овласти.
е - маил: direktor@spbnoviknezovac.rs

1. ИСТОРИЈСКИ ДЕО

Специјална болница је здравствена установа са дугом традицијом лечења пацијената са менталним обољењима. Налази се у Општини Нови Кнежевац, на крајњем североистоку Републике Србије.

Према историјским изворима, у време Аустроугарске монархије, Торонталска жупанија, са седиштем у Великом Бечкереку, доноси Уредбу 1895. године о оснивању Жупанијске болнице у Турској Кањижи, данашњем Новом Кнежевцу. Одељење за „умоболне“, речено језиком тог времена, отворено је 1900. године. Оно је расформирано 1940 –те и обновљено шездесетих година двадесетог века.

Одлуком Министарства здравља 1992. године основана је Специјална неуропсихијатријска болница. Претходно су пацијенти са менталним обољењима лечени на одељењу за психијатрију у оквиру Медицинског центра у Новом Кнежевцу. Установа носи назив

Специјална болница за психијатријске болести „Свети Врачеви“ од 2008. године и једна је од три специјалне психијатријске болнице у Војводини.

Специјална болница обавља специјалистичко-консултативну делатност и стационарну здравствену заштиту од психијатријских болести на секундарном нивоу, за потребе становништва севернобанатског округа и простора АП Војводине.

Специјална болница је установа павиљонског типа. Пацијенти се лече на пет психијатријских и једном неуролошком одељењу. Врши се дијагностика и лечење психијатријске патологије као што су: психозе, болести зависности, афективни поремећаји, психоорганични синдроми и друго.

Установа има и дневну болницу, неуролошку и психијатријску амбуланту са ЕЕГ кабинетом и доплер кабинетом. У оквиру дневне болнице и стационара примењују се психосоцијална рехабилитација, психотерапија и радноокупациона терапија.

Центар за ментално здравље у Кикинди отворен је 2015. године и функционише као организациона јединица Специјалне болнице.

У Центру за ментално здравље у Кикинди спроводе се и мере безбедности обавезног психијатријског лечења на слободи према решењима судова.

Услуге Центра за ментално здравље подразумевају услуге које се пружају у:

- Специјалистичко – консултативној амбуланти и
- Психо – социо – рехабилитациони третмани

Центар за ментално здравље у Кикинди један је од четири у Републици Србији.

У Специјалној болници годишње се лечи око 780 пацијената. Имамо 178 запослених, од њих, 11 лекара специјалиста и то: 8 спец. психијатрије, 2 спец. неуропсихијатрије, 1 спец. неурологије, 5 лекара на специјализацији психијатрије и 1 доктора медицине. Установа располаже са 300 болничких кревета.

Готово 60 процената пацијената долази на продужено лечење из војвођанских здравствених установа, али се лече и пацијенти из других крајева наше земље.

Један од наших најважнијих циљева јесте и то да допринесемо смањењу стигматизације наших пацијената и њихових породица. Основна промена у пракси јесте померање фокуса са болести на здравље, односно на препознавање и коришћење здравих капацитета сваког појединца, без обзира на врсту проблема у области менталног здравља, како би што боље функционисали у заједници.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О БОЛНИЦИ

Назив: Специјална болница за психијатријске болести „Свети Врачеви“;

Седиште: Нови Кнежевац;

Шифра делатности: 8610;

Матични број: 08408289;

ПИБ: 101460481;

Текући рачун: 840-180661-84 код Управе за трезор;

Е-маил: svvraci@stcable.net;

В.д. директора: Миклош др Рената, специјалиста радиологије;

Оснивач: Аутономна Покрајина Војводина;

Web sajt: www.spbnoviknezevac.rs

Квалитет у пружању здравствене заштите је основно опредељење Специјалне болнице, у којем централно место заузима првенствено безбедност и задовољство самих пацијената, али и запослених. Стално унапређење квалитета рада и безбедности пацијената је саставни део свакодневних активности здравствених радника, здравствених сарадника и свих других запослених у нашој установи. Стално унапређење квалитета представља континуирани процес чији је циљ достизање вишег нивоа ефикасности и успешности у раду, као и веће задовољство корисника и давалаца здравствених услуга. Специјална болница је у априлу 2021. године започела процес акредитације код Агенције за акредитацију здравствених установа Србије.

У циљу да се сваком пацијенту осигура право на квалитетну и континуирану здравствену заштиту, примерену његовом здравственом стању, рад је усмерен на развој свеобухватног система темељеном на моделу управљања квалитетом као целином, укључујући медицинске и немедицинске организационе јединице, а активности усмерене ка побољшању и осигурању квалитета подразумевају укљученост свих запослених у установи.

3. ПРАВНА ФОРМА И СТРУКТУРА ВЛАСНИШТВА

Специјална болница је индиректни корисник буџетских средстава, који располаже средствима у државној својини, чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводине.

3.1. Средства и имовина Специјалне болнице

Специјална болница користи средства у складу са законом. Употреба средстава специјалне болнице уређује се актом који доноси Управни одбор.

Имовину Специјалне болнице чини право коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односи на покретне и непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности, као и друга имовинска права, у складу са законом.

Специјална болница има право и обавезу да имовину у државној својини штити од оштећења и да њу користи у складу са наменом. Специјална болница осигурава имовину у државној својини.

4. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ИЗВОРИ ПРИХОДА

Специјална болница се финансира из буџетских средстава, на основу Уговора о пружању здравствених услуга закљученим са Републичким фондом за здравствено осигурање Републике Србије.

Средства РФЗО-а се користе у складу са закљученим Уговором тј., користе се за финансирање плата и превоза уговорених радника, набавку лекова, санитетског и медицинског материјала, енергената, намирница за исхрану пацијената и остале материјалне трошкове.

Специјална болница се делом финансира и од пружања здравствених услуга пацијентима који сами носе трошкове лечења.

Специјална болнице стиче сопствене приходе и путем пријема пацијената којима су изречене мере обавезног психијатријског лечења по решењима судова, а на основу уговора са Министарством здравља Републике Србије.

4.1 СТРУКТУРА УКУПНИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА У 2021. ГОДИНИ

| Опис | Укупни приходи | Приходи од Републике | Приходи од Покрајине | Приходи РФЗО | Сопствени приходи | Остали приходи |
|-------|----------------|----------------------|----------------------|--------------|-------------------|----------------|
| Износ | 396.358.000 | 31.800.000 | 71.000 | 347.002.000 | 17.295.000 | 190.000 |

Податке о приходима и расходима Специјална болница редовно објављује и ажурира на свом веб сајту www.spbnoviknezevac.rs (финансијски извештај: - Финансијски план за 2022. годину и измене – Квартални извештаји – Завршни рачун - Дневни финансијски извештај).

5. УПРАВЉАЧКА СТРУКТУРА

Органе управљања именује и разршава Покрајински секретаријат за здравство, на предлог Владе Аутономне Покрајине Војводине.

Специјалном болницом руководи директор.

Здравственом службом руководи помоћник директора за медицинску област. Сваким одељењем руководи начелник одељења, а одсеком руководи шеф одсека. Немедицинским делом руководе помоћник директора специјалне болнице за правну област и помоћник директора за економску област. Одсецима у оквиру немедицинских служби руководе шефови одсека. Распоређивање запослених на руководеће позиције врши се одлуком директора.(анексима уговора о раду). Унутрашња организација Специјалне болнице усклађена је са Правилником о условима и начину унутрашње организације здравствених установа („Службени гласник РС“ број 43/06 и 126/14), Статутом Специјалне болнице

број:02-393/1 од 05.09.2007. године и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Специјалне болнице за психијатријске болести “Свети Врачеви” Нови Кнежевац број 02-221/2 од 22.03.2018. године са свим изменама.

Управљачку структуру Специјалне болнице чине:

5.1. Директор

5.2. Управни одбор

5.3 Надзорни одбор

5.1. Директор Специјалне болнице именује се на основу Јавног конкурса који расписује Управни одбор Специјалне болнице. Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора. Директор Специјалне болнице именује се на период од 4 године, највише два пута узастопно. Мандат директора рачуна се од дана ступања на дужност.

Директор Специјалне болнице: представља и заступа Специјалну болницу, организује рад и руководи процесом рада Специјалне болнице, одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада; стара се о законитости рада Специјалне болнице и одговара за законитост рада; одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са Законом и општим актима; одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Специјалне болнице у складу са Законом; доноси акт о организацији и систематизацији послова у Специјалној болници; одговара за извршење судских одлука, аката и налога, инспекцијских и других законом овлашћених органа; присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора без права одлучивања;

Директор подноси Управном и Надзорном одбору писмени тромесечни извештај о преузетим финансијским обавезама и извршењу финансијског плана; директор подноси Управном одбору писмени шестомесечни извештај о пословању здравствене установе; извршава одлуке Управног и Надзорног одбора; доноси одлуке о додели уговора о јавним набавкама у складу са Законом и планом набавки; утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са Законом; врши друге послове предвиђене Законом и другим прописима, овим Статутом и другим општим актима. Функцију В.Д. Директора у специјалној болници врши

Миклош др Рената, радиолог;

Телефон/факс: 0230/81-005 e-mail: direktor@spbnoviknezevac.rs

У процесу организовања и руковођења процесом рада директору помажу:

Функција: Помоћник директора специјалне болнице за медицинску област

Презиме и име: Стијовић др Јована, лекар спец. неурологије;

Телефон/факс: 0230/81-005 e-mail: svneurologija@gmail.com

Функција: Помоћник директора специјалне болнице за правну област

Име и презиме: Арновљев Љубомир, дипл. правник;

Телефон/факс: 0230/81-005 е-mail: svvracipravna@gmail.com

Функција: Помоћник директора специјалне болнице за економску област

Име и презиме: Кнежевић Милан, дипл. економиста;

Телефон/факс: 0230/81-005 е-mail: vraciknjigovodstvo@gmail.com

Функција: главна сестра специјалне болнице

Име и презиме Боса Перкучин, струковна медицинска сестра

Телефон/факс: 0230/81-005 е-mail: svvraci@stcable.net

5.2 Управни одбор Специјалне болнице има 3 (три) члана од којих је 1 члан из реда запослених у Специјалној болници, а 2 члана су представници Оснивача. Чланови Управног одбора именују се на период од четири године. Мандат чланова Управног одбора престаје истеком мандата Управног одбора, без обзира на промене појединих чланова Управног одбора. Лице може бити члан Управног одбора највише у два мандата. Управни одбор Специјалне болнице: доноси Статут болнице уз сагласност Оснивача; доноси друге опште акте здравствене установе у складу са законом; одлучује о пословању здравствене установе; доноси програм рада и развоја здравствене установе; доноси предлог финансијског плана Специјалне болнице у поступку припреме буџета и то по свим изворима финансирања и доставља га Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност; усваја годишњи финансијски извештај о раду и пословању Специјалне болнице; усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза; даје сагласност на завршни рачун Специјалне болнице; усваја годишњи извештај о раду и пословању Специјалне болнице; одлучује о коришћењу средстава Специјалне болнице, у складу са Законом; расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора, доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава; утврђује цене здравствених услуга ван обавезног здравственог осигурања; доноси план набавки добара, услуга и уступања извођења радова у складу са Законом; доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника и обезбеђује услове за његово остваривање; одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања; именује повремене комисије и друга радна тела; одлучује о прибављању, давању на коришћење односно у закуп непокретности у државној својини.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Управног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Напомена: Наводи Информатора о раду везани за број чланова и структуру Управног одбора су усклађени са одредбама Закона о здравственој заштити ("Сл. Гласник РС", бр. 25/2019), а оснивач још није именовао чланове Управног одбора, сходно новом Закону, па до тог именовања Управни одбор функционише у постојећем сазиву - саставу.

5.3 Надзорни одбор Специјалне болнице обавља надзор над пословањем установе. Одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Надзорног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова. Надзорни одбор подноси Оснивачу извештај о

свом раду, најмање два пута годишње. Има 3 члана, од којих је један из реда запослених у Специјалној болници, а два су члана представника Оснивача. Именују се на период од 4 године. Мандат чланова Управног одбора престаје истеком мандата Управног одбора, без обзира на промене појединих чланова Надзорног одбора. Лице може бити члан највише у два мандата.

Надзорни одбор Специјалне болнице: обавља надзор над радом и пословањем Специјалне болнице; разматра годишњи извештај о раду и пословању Специјалне болнице и завршни рачун; врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем; разматра извештаје ревизора, налазе и акте инспекцијских и других органа; врши увид у спровођење одлука Надзорног одбора; обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

Напомена: Наводи Информатора о раду везани за број чланова и структуру Надзорног одбора су усклађени са одредбама Закона о здравственој заштити („Сл. Гласник РС”, бр. 25/2019), а оснивач још није именовано чланове Надзорног одбора сходно новом закону, па до тог именовања Надзорни одбор функционише у постојећем сазиву- саставу.

6. СТРУЧНИ ОРГАНИ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ

У складу са чл. 127. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр.25/19) стручни органи Специјалне болнице су:

Стручни савет

Стручни колегијум

Етички одбор

Комисија за унапређење квалитета рада

6.1. Стручни савет Специјалне болнице је саветодавни орган директора и Управног одбора. Састоји се од 5 чланова.

Чланови Стручног савета су здравствени радници и здравствени сарадници са стеченим високим образовањем које на предлог организационих јединица Специјалне болнице именује директор.

Стручни савет има 5 чланова.

Главна сестра Специјалне болнице учествује у раду Стручног савета.

Директор Специјалне болнице не може бити члан Стручног савета.

Стручни савет се састаје најмање једном у три месеца.

Стручни савет доноси Пословник о свом раду.

Стручни савет разматра и одлучује о питањима из своје надлежности, ако је присутно више од половине чланова Стручног савета и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Стручног савета

Задаци, састав и начин рада Стручног савета уређују се Статутом Специјалне болнице

Стручни савет Специјалне болнице: разматра и одлучује о питањима стручног рада Болнице; доноси годишњи Програм унутрашње провере квалитета стручног рада у Болници до 31. децембра текуће године за наредну годину; прати спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Болници; предлаже мере за унапређење квалитета стручног рада у Болници; сачињава годишњи Извештај о спровођењу унутрашње провере квалитета стручног рада, као и годишњи План стручног развоја Болнице; доноси предлог годишњег Плана стручног усавршавања здравствених радника и сарадника; обавља и друге послове утврђене Статутом Болнице.

6.2. Стручни колегијум је стручни орган који се образује ради разматрања и усвајања стручних и доктринираних ставова. Стручни колегијум Специјалне болнице чине руководиоци организационих јединица и запослени здравствени радници и здравствени сарадници укључујући и друге запослене, по позиву. Стручни колегијум се састаје једном месечно. Задачи, састав и начин рада Стручног колегијума, уређују се Статутом Специјалне болнице.

6.3. Етички одбор је стручни орган које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике, начелима поштовања људских права и вредности, као и кодекса понашања запослених у болници. Директор именује Етички одбор на предлог Стручног савета Специјалне болнице. Састав, број чланова и начин рада Етичког одбора уређује се Статутом Болнице. Етички одбор Болнице има седам чланова, од којих су шест запослени у специјалној болници и један грађанин са завршеним правним факултетом, који живи и ради на територији за коју је Специјална болница основана. Задачи Етичког одбора су:

1. Прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности и предлаже мере за њихово унапређење;
2. Прати и анализира спровођење кодекса понашања запослених у Болници;
3. Даје сагласност за спровођење научних истраживања, медицинских огледа, као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у специјалној болници и прати њихово спровођење;
4. Доноси одлуку и разматра стручна питања у вези са узимањем људског ткива (крви и телесних течности) у медицинске и научно - наставне сврхе у складу са законом;
5. Прати и анализира етичност односа давања сагласности пацијената за предложену медицинску меру;
6. Доноси Пословник о свом раду;
7. Доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене заштите;
8. Врши саветодавну функцију;
9. Разматра и друга етичка питања у области делатности Специјалне болнице.

6.4 Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите је стручни орган који се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Специјалној болници у складу са законом.

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите:

1. Доноси годишњи План праћења показатеља квалитета здравствене заштите Специјалне болнице до 31. децембра текуће године за наредну годину;
2. Прати показатеље квалитета здравствене заштите у Специјалној болници;
3. Сачињава годишњи Извештај о показатељима квалитета здравствене заштите;
4. Предлаже мере за унапређење Специјалне болнице;
5. Доноси годишњи План унапређења квалитета здравствене заштите у Специјалној болници, на основу годишњег Извештаја о показатељима квалитета здравствене заштите.

Статутом Специјалне болнице одређено је да Комисију за унапређење квалитета рада чине представници свих организационих јединица здравствене струке. Има 5 чланова здравствене струке (начелници свих одељења) које именује директор Специјалне болнице. Комисија се састаје најмање једном у 6 месеци.

Запослени у Специјалној болници може бити члан само једног органа у Установи.

7. ДЕЛАТНОСТ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ

Специјална болница је здравствена установа која обавља специјалистичко - консултативну делатност на секундарном нивоу здравствене заштите из области психијатрије и неурологије, као и фармацеутску здравствену делатност преко болничке апотеке, у складу са законом и Планом мреже здравствених установа. Стационарна и специјалистичко – консултативна здравствена делатност Специјалне болнице чине функционалну и организациону целину.

Специјална болница обавља и научноистраживачку делатност, у складу са законом.

Сходно својој делатности ова здравствена установа има осмишљене капацитете, организацију рада, простор, опрему и оспособљен кадар.

Специјална болница обавља здравствену делатност као наставак дијагностике, лечења и здравствене неге започете у здравственој установи која обавља здравствену делатност на примарном нивоу здравствене заштите.

Специјална болница организује рад тако да се здравствене услуге пацијентима пружају претежно у амбулантним условима, а у стационарним условима само када је то оправдано и медицински неопходно, у складу са законом.

У обављању здравствене делатности Специјална болница пружа здравствене услуге из следећих области здравствене делатности, односно специјалности и ужих специјалности:

- психијатрије
- неуропсихијатрије
- неурологије
- медицинске психологије

У оквиру своје делатности Специјална болница :

- Спроводи лечење менталних поремећаја примењујући утврђене стручне и доктринарне критеријуме, организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета здравствених услуга;
- Прати и проучава стање менталног здравља становништва, предузима мере из области превенције менталних поремећаја и спроводи мере за унапређење менталног здравља;
- Примењује мере здравственог васпитања у функцији формирања понашања, те очувања и унапређења менталног здравља у заједници;
- Спроводи истраживања у свим областима психијатрије по принципима добре научне праксе;
- Спроводи мере спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка болесника у Специјалној болници и обезбеђује сталну контролу спровођења ових мера;

Начин и поступак пружања здравствених услуга уређени су прописима из области здравствене заштите и здравственог осигурања.

Ради пружања здравствених услуга у Специјалној болници, болесници прилажу следећу документацију:

- Оверену здравствену исправу
- Упут изабраног лекара опште праксе (у случају да је пацијент ван севернобанатског округа упут мора бити оверен од стране надлежне матичне филијале РФЗО-а)
- Личну карту
- Медицинску документацију

У Специјалној болници се заказују контролни прегледи у складу са ИЗИС стандардима. Прве прегледе заказује изабрани лекар са примарног нивоа здравствене заштите преко јединственог електронског портала www.mojdoktor.gov.rs

Пацијенти могу приступити својим здравственим подацима и заказати преглед он лајн путем портала е-здравље који је доступан на адреси www.e-zdravlje.gov.rs

Све додатне информације могу се добити и у амбуланти Специјалне болнице.

8. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Са циљем ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности и контроле стручног рада, у Специјалној болници формиране су три организационе јединице:

1. Служба психијатрије, неуропсихијатрије;
2. Служба за специјалистичко - консултативне прегледе;
3. Служба за правне, економско - финансијске послове, техничке и друге сличне послове.

Организационе јединице у свом саставу имају: одељења, одсеке, амбуланте и кабинете.

Служба психијатрије, неуропсихијатрије у свом саставу има шест стационарних одељења која су означена римским бројевима (изузев одељења неурологије):

- Одељење психијатрије I, у оквиру Одељења психијатрије I постоје два одсека:

- Мушки одсек,

је затворено мушко психијатријско одељење, које се бави хоспитализацијом, дијагностиком и лечењем пацијената са акутним психотичним поремећајима (shizofrene и shizoafektivne психозе, поремећаји са суманутошћу, биполарни афективни поремећаји, тешке депресивне епизоде са или без суицидалности), али и других акутних стања у психијатрији различите етиологије која захтевају психијатријско збрињавање. Одељење је намењено и оспособљено за лечење пацијената који су психомоторно агитирани, агресивни, склони самоубиству, или самовољном напуштању болнице, па им је из тих разлога потребан интезиван надзор и третман.

Начелник одсека Николић др Љиљана, спец. психијатрије, ужа специјализација из судске психијатрије

Контакт телефон: 062/792-718

e-mail: svetivracevips1@gmail.com

- Женски одсек,

је затворено женско психијатријско одељење које обавља следеће делатности: лечи и хоспитализује болеснице оболеле од акутних душевних поремећаја различите етиологије и болеснице у акутном погоршању душевних болести (shizofrene психозе, shizoafektivne психозе, акутне психотичне реакције, поремећаји са суманутошћу, биполарни афективни поремећаји, тешке депресивне епизоде са или без суицидалности, поремећаји личности са психотичним декомпензацијама, сва остала стања која захтевају акутно психијатријско збрињавање). Одељење је намењено и оспособљено за лечење болесница које су психомоторно узнемирене, агресивне, склоне самоубиству или самовољном напуштању Болнице, па им је из тих разлога потребан интезиван надзор и третман.

Начелник одсека Рафајловић др Весна, спец. психијатрије

Контакт телефон: 062/792-718

e-mail: svetivracevips1@gmail.com

У оквиру мушког и женског одсека налази се и форензички део за спровођење мера обавезног лечења и чувања у психијатријској установи.

Начелник форензичког одељења др Томас Емил, спец. психијатрије

Контакт телефон: 063/528-346

e-mail: svetivracevips1@gmail.com

- Одељење психијатрије II;

Одељење је затворено мушко одељење где се лече пацијенти зависни од различитих облика психоактивних супстанци -дрога, алкохол (органски психосиндром алкохолне генезе,

алкохолне психозе) и пацијенти са мерама обавезног лечења изречених од стране суда у установи затвореног типа.

У оквиру одељења организован је индивидуални и групни социотерапијски, психотерапијски и рехабилитациони третман. Ради тим у који је укључен психијатар, социјални радник, психолог, који су едуковани из ове области. Примењује се и породична терапија, односно системска терапија у лечењу болести зависности. За сваког пацијената постоји индивидуални план лечења. Организује се радно окупациона и рехабилитациона терапија која може бити индивидуална, или групна.

У оквиру одељења организован је рад метадонског центра где долазе зависници ради примене методе по строгим медицинским и доктринарним ставовима Националне стратегије за борбу против зависности од дрога.

Начелник одељења Стијовић др Сузана, спец. психијатрије

Контакт телефон: 062/792-719

e-mail: svetivracevips2@gmail.com

- Одељење психијатрије III;

Мушко затворено одељење где се лече пацијенти оболели од психоорганичних синдрома различите категорије који захтевају интензиван третман и негу. У оквиру одељења се лече и пацијенти са дијагнозама деменције разне етиологије, збрињавају се хронични душевни болесници са предоминантном клиничком сликом резидуалне шизофреније.

Примењује се психофармакотерапија према протоколима за лечење одговарајућих дијагноза, радно-рехабилитациона терапија и физикална терапија, сходно индивидуалном плану лечења пацијента.

Начелник одељења Радованов др Марица, спец. неуропсихијатрије, ужа специјализација: клиничка неурофизиологија са епилептологијом

Контакт телефон: 062/792-720

e-mail: svetivracevips3@gmail.com

- Одељење психијатрије IV;

Одељење је затворено женско одељење где се лече пацијенти оболели од психоорганичних синдрома различите категорије који захтевају интензиван третман и негу. У оквиру одељења се лече и пацијенти са дијагнозама деменције разне етиологије, збрињавају се хронични душевни болесници са предоминантном клиничком сликом резидуалне шизофреније.

Примењује се психофармакотерапија према протоколима за лечење одговарајућих дијагноза, радно-рехабилитациона терапија и физикална терапија, сходно индивидуалном плану лечења пацијента.

Начелник одељења Стеванов др Зора, спец. неуропсихијатрије

Контакт телефон: 062/792-721

e-mail: psihijatrija4@gmail.com

- Одељење психијатрије V;

Затворено женско психијатријско одељење које обавља следеће делатности: лечи и хоспитализује болеснице оболеле од хроничних душевних поремећаја различите етиологије и болеснице у погоршању душевних болести (шизофрене психозе, shizoafektivne психозе, акутне психотичне реакције, поремећаји са суманутошћу, биполарни афективни поремећаји, тешке депресивне епизоде са или без суицидалности, поремећаји личности са психотичним декомпензацијама, сва остала стања која захтевају психијатријско збрињавање). У оквиру одељења се лече и пацијенти са дијагнозама деменције разне етиологије, као и збрињавање хроничних душевних болесница са преобладавајућом клиничком сликом резидуалне схизофреније.

Примењује се психофармакотерапија према протоколима за лечење одговарајућих дијагноза, радно-рехабилитациона терапија и физикална терапија, сходно индивидуалном плану лечења пацијента.

Начелник одељења Васић др Бобан, спец. психијатрије

Контакт телефон: 062/792-723

e-mail: svetivracevips5@gmail.com

- Одељење неурологије.

Мешовито неуролошко одељење у оквиру којег се организује пријем пацијената, дијагностика и лечење неуролошких болести. У оквиру овог одељења, спроводи се одговарајућа терапија уз индивидуални план лечења пацијената, хоспитализација, дијагностичка обрада и третман неуролошких случајева.

Начелник одељења Стијовић др Јована, спец. неурологије

Контакт телефон: 062/792-725

e-mail: svneurologija@gmail.com

Служба психијатрије, неуропсихијатрије у свом саставу поред стационарних одељења има и:

- **Дневну болницу за лечење психијатријских болесника.**

У питању је парцијална хоспитализација (преподневни боравак), а намењена је дијагностици и лечењу психотичних пацијената тимским третманом, кроз индивидуалну и групну терапију. Пацијенти после стационарног лечења у Специјалној болници, према индикацијама настављају третман у Дневној болници или се у Дневну болницу непосредно примају на предлог психијатра и неуропсихијатра.

У свом саставу Дневна болница има целине за:

1. окупационо - радну и рекреативну рехабилитацију,
2. психосоциотерапију

Специјална болница петнаест година издаје часопис “Сунце”, збирку ликовних и литерарних радова које пацијенти стварају у оквиру радноокупационе терапије. Радноокупациона терапија помаже да се развију ставови, вештине и понашање који ће утицати на то да живот пацијената буде што квалитетнији.

Телефон/факс: 0230/81-005

e-mail: dnevnabolnica1@gmail.com

- **Центар за ментално здравље**

У Кикинди функционише Центар за ментално здравље као организациона јединица Специјалне болнице. Један је од четири у Републици Србији. Отворен је маја 2015. године. Разлог за отварање Центра у Кикинди је то што је највећи проценат пацијената, који су у болници имали хитне пријеме, интервенције и повратак на болничко лечење, управо са простора ове општине.

Центар за ментално здравље се бави лечењем у заједници кроз индивидуалне или групне третмане, што ближе кући пацијента. Основна промена, новина у пракси, је померање искључивог фокуса са болести на здравље, тј. на препознавање и коришћење здравих капацитета сваког појединца, без обзира на дијагнозу и помоћ у оптималном функционисању у заједници.

Услуге Центра користе особе са различитим психичким проблемима – анксиозним поремећајима, афективним поремећајима, деменцијама, болестима зависности, те са поремећајима схизофреног типа. Већина особа са схизофренијом је претходно лечена у Специјалној болници. У Центру за ментално здравље у Кикинди спроводи се и мера безбедности обавезног психијатријског лечења на слободи према решењима судова.

Тренутно у Центру за ментално здравље у Кикинди пружају услуге специјалистичко - консултативне амбуланте и психо – социо - рехабилитациони третман. Услуге специјалистичко-консултативне амбуланте подразумевају дијагностику, терапију лековима и терапију разговором, док психо-социо-рехабилитациони третман обухвата саветодавни рад са корисницима и члановима њихових породица и групе подршке за особе са схизофреним поремећајима.

У Центру за ментално здравље у Кикинди ради петоро запослених – два психијатра, психолог и две медицинске сестре. Медицинске сестре су све време у Центру, а психијатри и психолог раде са парцијалним радним временом, односно према одређеном распореду раде и у Центру у Кикинди и у Специјалној болници у Новом Кнежевцу.

Центар за ментално здравље у Кикинди успешно функционише шест година.

Адреса: Саве Текелије бр. 10, 23300 Кикинда

Телефон/факс: 0230/503-450

Контакт телефон: 062/792-764

e-mail: cmzkikinda@gmail.com

- **Службу психосоциорехабилитације чине тим психолога и социјални радник:**

Тим психолога обавља послове којима је обухваћен третман хоспитализованих и амбулантних пацијената. Обављају се сви облици психолошке дијагностике и диференцијалне дијагностике. Поред тога, процењују се психотерапијски капацитети пацијената. На основу резултата психолошког тестирања прогнозира се даљи ток болести и лечења. Током третмана се у ове сврхе обављају редовни ретести. Обављају се психолошки тестови интелектуалних способности, тестови личности и психопатолошких тенденција личности, као и тестови на организацију – сходно дијагностичким критеријумима и проценама. Психолог учествује у тимском вршењу судско - психијатријских вештачења за амбулантне и хоспитализоване пацијенте. Учествује у спровођењу тимске терапије у сарадњи са радним терапеутима. У оквиру третмана психолози дају мишљења за потребе поступка процене радне способности и за потребе Инвалидске комисије.

Психолози у специјалној болници:

Ранков Бранимир, дипл. психолог

Маријана Бркљач, мастер. психолог

Гордана Георгиевски, дипл. психолог

Социјални радник узима социјалне анамнезе на захтев одељења и одсека, предлаже социјалне интервенције хоспитализованих болесника у координацији са начелницима одељења и одсека, сарађује са Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, у сарадњи са одговорним здравственим радником, спроводи део програма окупационе терапије у циљу психосоцијалног и рехабилитационог програма пацијената, тј. антистигма програма, како би пацијенте што лакше укулучили у свакодневне токове живота и рада, комплетира податке код поступка за лишавање пословне способности, учествује у вештачењу за потребе суда код психијатријских болесника, припрема болеснике и њихове породице за прихватање болесника након лечења, врши припрему радне средине за прихватање болесника након отпуста, припрема и врши смештај болесника у друге установе као и породичне смештаје.

дипл. социјални радник: Сузана Бајус

Контакт телефон: 062/ 792-740

Email: socijalniradnik@spbnoviknezovac.rs

- **Болничка апотека;**

Болничка апотека снабдева организационе јединице Специјалне Болнице лековима, медицинским средствима и санитарско - потрошним материјалом, неопходним за лечење пацијената и обезбеђује рационалну фармакотерапију у оквиру спровођења концепта фармацеутске здравствене заштите.

Фармацеутски техничар: Гргин Ђурђина

Контакт телефон: 062/792-734

Email: apotekasvetivracevi@gmail.com

- **Кабинет за клиничке студије:**

Прати најновија научна достигнућа у области психијатрије, као дела укупне научне медицине, могућност њихове имплементације у процес рада у Специјалној болници, која сарађује са другим сродним институцијама у земљи и у свету и учествује у мултицентричним међународним студијама.

Служба за специјалистичко - консултативне прегледе има:

- пријемну амбуланту
- психијатријско-неуролошку амбуланту
- ЕЕГ кабинет.

ЕЕГ апарат је дијагностичко средство за анамнезу, неуролошке и друге клиничке прегледе и електроенцефалографско снимање за амбулантне и хоспитализоване пацијенте.

Катица Родић, медицинска сестра у амбуланти

Контакт телефон: 062/792-757

- Служба за правне, економско - финансијске, техничке и друге сличне послове,

Ова служба за потребе Специјалне болнице обавља правне, кадровско - персоналне, опште, финансијско - рачуноводствене и књиговодствене послове, послове плана и анализе, комерцијално - маркетиншке, послове архивистике, послове безбедности и заштите здравља на раду, послове одржавања објеката и опреме, послове заштите од пожара, и друге опште немедицинске послове.

у свом саставу има:

- Одељење за правне, опште и кадровске послове;

Ово одељење предлаже и учествује у раду на изради општих аката, стара се о извршењу одлука директора и одлука Управног и Надзорног одбора, у сарадњи и по налогу директора, организује све административне послове и начин њиховог извршења, даје стручна упутства за рад, води имовинско правне послове, стручно и у складу са прописима организује све кадровске послове и обезбеђује вођење кадровских евиденције сагласно Закону, организује вођење административних послова Управног и Надзорног одбора (израда записника, припрема радног материјала, реализација одлука и др.), врши све послове везане за радне односе, у складу са Законом и у договору са директором, спроводи поступке јавних набавки, израђује све уговоре по налогу директора обавља и друге правне, кадровске и опште послове у Установи у складу са законом.

Одговорна особа: Помоћник директора специјалне болнице /за правну област/

Име и презиме: Љубомир Арновљев, дипл. правник

Контакт телефон: 0230/81-005

e-mail: svvracipravna@gmail.com

- Одељење за економско - финансијске послове

Обавља све финансијско рачуноводствене послове у складу са законом, ради периодичне извештаје и завршни рачун, брине о наплати потраживања, води пословне књиге у складу са законом, обавља савјивање обавеза и потраживања, врши финансијску контролу у оквиру Установе, врши анализу пословања, израду плана (финансијског и др.) врши набавку добара у складу са законом, врши и друге послове из области финансија и рачуноводства у складу са законским прописима.

Одговорна особа: Помоћник директора специјалне болнице /за економску област/

Име и презиме: Милан Кнежевић, дипл. економиста

Контакт телефон : 0230/81-005;

e-mail: yraciknjigovodstvo@gmail.com

e-mail: yracifinansije@gmail.com

- Одељење за техничке и друге сличне послове, које у свом саставу има четири одсека:

Одсек техничког одржавања

Одржавање објеката, опреме и возила (техничка служба), води текуће инвестиционо одржавање објеката, стара се да сва опрема, уређаји и инсталације функционишу правилно , предузима све потребне и превентивне мере техничког карактера за благовремено отклањање свих кварова на опреми и инсталацијама, предлаже набавку резервних делова и материјала , организује ремонт опреме, предлаже набавку опреме и уређаја,врши замену дотрајале опреме и уређаја, врши превоз корисника услуга и пацијената Установе, директора и других особа по налогу непосредних руководиоца, врши и друге послове у складу са техничким стандардима и нормативима.

Шеф одсека техничког одржавања: Станков Бранислав

Контакт телефон: 062/792-755

- Одсек кухиње,

Стара се о високом степену хигијене у просторијама кухиње, требајуће и врши пријем намирница и контролу исправности приспелих намирница у кухињу, врши припрему оброка и јела према јеловнику Установе, издаје готову храну одељењима и одсецима, прима потребан материјал за одржавање чистоће просторија кухиње, инвентара и посуђа;

Шеф одсека кухиње: Пилић Биљана

Контакт телефон: 065/306-33-75

- Одсек вешераја

Пере веш, гардеробу, постељину, радну одећу и остало рубље, суши и пегла веш и одећу, врши обележавање рубља и његово крпљење, чисти и дезинфикује машине за прање и сушење рубља, као и радне просторије вешераја, требајуће и преузима материјал за потребе одржавања одеће.

Шеф одсека вешераја: Снежана Кнежевић

Контакт телефон: 062/792-750

9. УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА

Кадровски план представља максималан број запослених у здравственим установама из Плана мреже, односно у свакој појединачној здравственој установи у одговарајућој буџетској години, који се финансира из средстава РФЗО.

Кадровски план садржи податке о укупном броју запослених у здравственој установи за чије се плате средства обезбеђују из организације обавезног здравственог осигурања. Специјална болница координира са Заводом за јавно здравље Кикинда (у даљем тексту ЗЗЈЗ) приликом сачињавања Плана рада за сваку календарску годину, а према методологији установљеној од стране ЗЗЈЗ. Извештавање се врши на пола године и на крају године.

Кадровска структура 2022. године:

Унутрашња организација Специјалне болнице ближе се утврђује Актом о организацији и систематизацији послова у Специјалној болници које доноси директор Специјалне болнице, који у остварењу делатности учествује 181 запослених, од чега 155 на неодређено и 26 на одређено време. Структура кадрова приказана је у наредној табели, а односи се на стање у јануару 2022. године

СТРУКТУРА КАДРОВА ЈАНУАРА 2022. ГОДИНЕ

I МЕДИЦИНСКО ОСОБЉЕ

| Ред. бр. | ЗДРАВСТВЕНИ РАДНИЦИ Висока стручна спрема | укупно |
|-----------------------------------|---|-----------|
| 1. | лекари специјалисти | 13 |
| 2. | лекари опште медицине- на специјализацији | 4 |
| 3. | лекари опште медицине | 1 |
| 4. | фармацеут | - |
| УКУПНО ВИСОКА СТРУЧ.СПРЕМА | | 18 |

| Ред. бр. | ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИЦИ Висока стручна спрема | Укупно |
|--------------------------------|---|----------|
| 1. | Психолог | 3 |
| 2. | Социјални радник | 1 |
| УКУПНО ЗДРАВ. САРАДНИЦИ | | 4 |

| Ред. бр. | ЗДРАВСТВЕНИ РАДНИЦИ Виша стручна спрема | Укупно |
|---------------------------------|---|----------|
| 1. | виша медицинска сестра | 6 |
| 2. | виши физиотерапеут | 2 |
| 3. | виши радни терапеут | 1 |
| УКУПНО ВИША СТРУЧ.СПРЕМА | | 9 |

| Ред. бр. | ЗДРАВСТВЕНИ РАДНИЦИ Средња стручна спрема | Укупно |
|-----------------------------------|---|-----------|
| 1. | медицинске сестре-техничари | 90 |
| 2. | медицинске сестре-техничари-приправници | - |
| 3. | фармацеутски техничари | 1 |
| УКУПНО СРЕДЊА СТРУЧ.СПРЕМА | | 91 |

II НЕМЕДИЦИНСКИ (административни) РАДНИЦИ

| Ред. бр. | <i>стручна спрема</i> | Укупно |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------|
| 1. | висока стручна спрема | 7 |
| 2. | виша стручна спрема | 2 |
| 3. | средња стручна спрема | 5 |
| УКУПНО НЕМЕДИЦИНСКО ОСОБЉЕ | | 14 |

| Ред. бр. | ТЕХНИЧКИ РАДНИЦИ Средња стр. спрема, НК-радници | Укупно |
|----------|---|--------|
| 1. | радници на технич. одрж. | 4 |
| 2. | куварице | 9 |
| 3. | сервирке | 5 |
| 4. | спремачице | 17 |
| 5. | праље | 7 |

| | | |
|--------------------------------|---------|-----------|
| 6. | портири | 3 |
| УКУПНО ТЕХНИЧКИ РАДНИЦИ | | 45 |

Што се тиче едукације кадра, иста се обавља на бази Плана стручног усавршавања здравствених радника, здравствених сарадника и других немедицинских радника, а на предлог Стручног савета.

10. РАДНО ВРЕМЕ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ

У Специјалној болници је организована непрекидна здравствена заштита радом медицинских служби. Радно време појединих служби утврђено је одлуком директора Специјалне болнице, а у складу са Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 54/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 95/2018) и Законом о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 25/19).

На основу одлуке директора Специјалне болнице, утврђено је радно време према појединим организационим јединицама и појединим радним местима, а у складу са потребама организације процеса рада и то:

Радно време и пријем пацијената на болничко лечење је 24 сата, 365 дана у години.

Радно време Дневне болнице је 07.30 - 14.30 часова, радним данима.

Радно време за специјалистичко - консултативне прегледе је 10.00-13.00 часова, радним данима.

Радно време Центра за ментално у здравље у Кикинди је 07.30 -14.30 часова, радним данима.

Радно време Службе за немедицинске послове Специјалне болнице је 07.00 -15.00 часова радним данима.

11. ПОСТУПАК ДОБИЈАЊА ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА:

Специјална болница осигураним лицима код РФЗО омогућава остваривање права из обавезног здравственог осигурања која су прописана Законом о здравственом осигурању.

(„Службени гласник РС“, бр.25/19). Право на здравствену заштиту на терет обавезног здравственог осигурања код РФЗО, у складу са Законом и подзаконским актима, остварује се на основу оверене здравствене исправе о здравственом осигурању и упута за амбулантно или стационарно лечење.

Информације о пријему на болничко лечење у Специјалну болницу, можете добити понедељком и четвртком у временском периоду од 8.30 до 9.00, позивом на телефонски број: **063/528-946.**

12. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Специјална болница у свом раду користи средства рада која се налазе у седишту Специјалне болнице, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр. 85.

Основна средства и њихова вредност објављени су у финансијским извештајима Специјалне болнице који се налазе на интернет страници Специјалне болнице: www.spbnoviknezovac.rs

13. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА:

Делокруг рада и послови које обавља Специјална болница одређени су Законом о здравственој заштити и Статутом Специјалне болнице, као и подзаконским актима и општим актима Специјалне болнице.

У свом раду Специјална болница примењује прописе из области здравствене заштите и здравственог осигурања, и то:

Закони:

- Закон о здравственој заштити
- Закон о здравственом осигурању
- Закон о правима пацијената
- Закон о заштити лица са менталним сметњама
- Закон о лековима и медицинским средствима
- Закон о евиденцијама у области здравства
- Закон о евиденцијама у области здравствене заштите
- Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства
- Закон о јавном здрављу
- Закон о заштити становништва од заразних болести
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму
- Закон о санитарном надзору

Уредбе:

- Уредба о плану мреже здравствених установа
- Уредба о јединственим методолошким принципима за вођење матичне евиденције
- Уредба о обиму и садржају здравствене заштите становништва
- Уредба о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке
- Уредба о здравственој заштити становништва од заразних болести
- Уредба о здравственој заштити радника
- Уредба о програму рада, развоја и организацији интегрисаног здравственог информационог система – „Е – ЗДРАВЉЕ“

Правилници:

- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе
- Правилник о номенклатури здравствених услуга на секундарном и терцијалном нивоу здравствене заштите
- Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа

- Правилник о номенклатури лабораторијских здравствених услуга на примарном, секундарном и терцијалном нивоу здравствене заштите
- Правилник о ближим условима, начину и поступку обављања метода и поступака традиционалне медицине
- Правилник о вођењу медицинске документације, начину уписивања података и састављања извештаја
- Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике и здравствене сараднике
- Правилник о ценама здравствених услуга на секундарном и терцијалном нивоу здравствене заштите
- Правилник о контроли спровођења закључених уговора са даваоцима здравствених услуга
- Правилник о листи лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања
- Правилник о медицинској документацији, евиденцијама и извештајима о кадровима, опреми, просторијама и лековима у здравственим установама
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите
- Правилник о уговарању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга
- Правилник о утврђивању цена за лабораторијске здравствене услуге на примарном, секундарном и терцијалним нивоу здравствене заштите
- Правилник о ближој садржини технолошких и функционалних захтева за успостављање интегрисаног здравственог информационог система
- Правилник о начину, поступку и условима за обављање допунског рада здравствених радника у здравственој установи или приватној пракси
- Правилник о начину пријављивања, прикупљања и праћења нежељених реакција на лекове
- Правилник о начину пријављивања, прикупљања и праћења нежељених реакција на медицинска средства
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији
- Правилник о заједничком медицинском снабдевању здравствених установа
- Правилник о пословима здравствене заштите у другим облицима здравствене делатности

Поред наведених прописа, Специјална болница примењује и прописе из осталих области јавних финансија, области рада, области јавних набавки, као и прописе из области облигационих односа.

Закони:

- Закон о буџетском систему
- Закон о буџету Републике Србије за календарску годину
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији
- Закон о порезу на доходак грађана
- Закон о порезу на додату вредност
- Закон о порезима на имовину

- Закон о јавним набавкама
- Закон о раду
- Закон о евиденцијама у области рада
- Закон о спречавању злостављања на раду
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом
- Закон о забрани дискриминације
- Закон о мирном решавању радних спорова
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању
- Закон о заштити података о личности
- Закон о јавном информисању
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон о заштити животне средине
- Закон о управљању отпадом
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму
- Закон о платама у државним органима и јавним службама
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији
- Закон о Агенцији за борбу против корупције
- Закон о облигационим односима
- Закон о општем управном поступку
- Закон о извршном поступку

Уредбе:

- Уредба о буџетском рачуноводству
- Уредба о коефициентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама
- Уредба о корективном коефициенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установа
- Уредба о евиденцији непокретности у јавној својини
- Уредба о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом кодексу шифара за унос података у јединствену базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања
- Уредба о класификацији делатности
- Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања

Правилници:

- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора Републике и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета и организација обавезног социјалног осигурања
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору

- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова
- Правилник о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу плана набавки
- Правилник о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка
- Правилник о садржају извештају о структури и вредности нефинансијске имовине Републике Србије
- Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама
- Правилник о садржини регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача
- Правилник о грађанском надзорнику
- Правилник о начину праћења извршавања обавеза запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извештавања те обавезе

Акти Специјалне болнице су:

- Статут Специјалне болнице за психијатријске болести “Свети Врачеви” Нови Кнежевац
Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова Специјалне болнице за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац
- Правилник о стручном усавршавању запослених
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Специјалној болници
- Пословник о раду Управног одбора
- Пословник о раду Етичког одбора
- Пословни кодекс
- Правилник о унутрашњем надзору над стручним радом
- Правилник о управљању инфективним медицинским отпадом
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању Специјалне болнице
- Одлука о радном времену
- Правилник о магацинском пословању болничке апотеке;
- Правилник о управљању информацијама
- Правилник о допунском раду лекара, другог медицинског особља и других запослених лица и пружању ванстандардних услуга
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона
- Правилник о спречавању непотизма, кронизма и клијентелизма
- Правилник о интерној контроли
- Правилник о спречавању сукоба интереса
- Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи

- Правилник о поклонима запослених у СБ за психијатријске болести „Свети Врачеви“ НК
- Правилник о надзору над стручним радом у СБ за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац
- Правилник о систему информационо - комуникационих технологија;
- Правилник о магацинском пословању
- Правилник о благајничком пословању
- Правилник о заштити података о личности
- Правилник о награђивању-стимулисању запослених
- Правилник о уређивању поступка ангажовања лица по основу уговора о делу и уговора о привремено повременим пословима
- Одлука о пружању здравствених услуга које се не обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања, са ценама истих /приложен ценовник вешераја
- Акт о процени ризика радног места и радне околине
- Колективни уговор Специјалне болнице за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац
- Информатор о раду Специјалне болнице за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац

14. ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА:

Интерна ревизија није успостављена јер је Специјална болница за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац мало правно лице, у смислу чл. 6 . Закона о рачуноводству и чл. 21. Закона о ревизији, а врши се интерна финансијска контрола путем финансијског управљања и контроле код корисника јавних средстава, у смислу чл. 80. Закона о буџетског систему. Формирана је и Служба интерне контроле која сачињава извештај 2 пута годишње и доставља га Управном одбору.

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА:

План јавних набавки извршава се током целе календарске године. За план се током године услед промена у динамици, врсти и обиму финансирања, врше измене и допуне које усваја надлежни орган установе, Управни одбор.

План јавних набавки Специјалне болнице објављен је на порталу Канцеларије за јавне набавке и на интернет старници Специјалне болнице.

Извештаји о спроведеним поступцима јавних набавки и закљученим уговорима по законској обавези Специјална болница доставља Канцеларији за јавне набавке сходно закону

Списак реализованих јавних набавки (услуга и добара) у Специјалној болници за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац.

1. Јавне набавке за услуге спремања и чишћења за 2022. годину;
2. Јавна набавка негазиране природне минералне воде на апаратима;
3. Јавна набавка за лекове које болница набавља ван централизоване набавке за 2022. годину;
4. Јавна набавка санитетског и потрошног материјала за 2022. годину;
5. Јавна набавка хране за исхрану болесника;
6. Јавна набавка за израду пројектне документације за реконструкцију објекта ПС 2;
7. Јавна набавка грађевинског материјала за адаптацију објекта кухиње и вешераја;

15. ПОДАЦИ О ПРУЖАЊУ ПОМОЋИ:

Специјална болница за психијатријске болести нема овлашћења за давање финансијске помоћи, нити пак донација.

16. ДОПУНСКИ РАД:

У Специјалној болници поједини лекари врше допунски рад, у другој здравственој установи, сходно Закону о здравственој заштити.

Такође, Специјална болница за своје потребе ангажује, у виду допунског рада, лекаре из других здравствених установа као нпр. специјалисту интерне медицине.

17. ПОДАЦИ О МЕДИЦИНСКОЈ ОПРЕМИ која се користи у раду специјалне болнице:

Назив медицинске опреме.....количина

1. Назив: ЕКГ апарат, вишеканални (2 комада)

Произвођач: CONTEC MEDICAL SYSTEM INC Модел: ECG 1200G

2. Назив: Центрифуга, банка крви (1 комад)

Произвођач: HETTICH ITALIA SRL Модел: EBA 200

3. Назив: ЕКГ апарат, вишеканални (1 комад)

Произвођач: CONTEC MEDICAL SYSTEM INC Модел: ECG 600 G

4. Назив: ЕКГ апарат, вишеканални (5 комада)

Произвођач: INNOMED MEDICAL INC Модел: Heart Screen 80G

5. Назив:ЕКГ апарат, вишеканални (1 комад)
Произвођач:CONTEC MEDICAL SYSTEM INC Модел:ECG 300 G
6. Назив:ЕКГ апарат, вишеканални (1 комад)
Произвођач:A SPEL Модел:As CARD GREY
7. Назив:Анализатор са јон селективним електродама (1 комад)
Произвођач: MEDICA Модел: EASY LITE
- 8.Назив:Анализатор, апарат за хетерогено ензимско имуноодређивање (ELISA) са различитим обележивачима (1 комад)
Произвођач: BIOMERIEUX SA Модел: MINI VIDAS
9. Назив: Систем за ултразвук (1 комад)
Произвођач: TOSHIBA CORP MEDICAL SYSTEM Модел: NEMO XG
10. Назив: теренско возило- хитна помоћ (1 комад)
Произвођач: CITROEN
Модел: JUMPER FG33L2H1 2.2HDI 4P
11. Назив: Основни дијагностички рентгенграфски систем, стационарни, аналогни (1 комад)
Произвођач: INNOMED MEDICAL INC Модел:TOP- X650403-2F-L
12. Назив: ЕЕГ апарат, електроенцефалограф (1 комад)
Произвођач:NIHON KOHDEN COR Модел:Neurofax
13. Назив: Дефибрилатор, екстерни, ручни (1 комад)
Произвођач: ZOLL LIFECOP CORP Модел:BiPhasic
14. Назив: Дефибрилатор, екстерни, аутоматски, пуњиви (1 комад)
Произвођач: NIHON KOHDEN CORP Модел:Ach Bip Hasic
15. Назив: ЕКГ апарат, вишеканални (1 комад)
Произвођач: INNOMED MEDICAL INC Модел:Heart Mirror 3 -IKO

18. ПОДАЦИ О ИСПЛАТИ ЗАРАДА:

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Специјалној болници, примењују се прописи којима се уређује рад односно Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама и Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама. Сви подаци у вези исплати зарада (обавезни део финансијског плана) налази се на званичној интернет страници болнице www.spbnoviknezevac.rs

19. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА:

У складу са одредбама Правилника о уговорању здравствене заштите и обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга за 2022. годину, закључен је уговор између РФЗО и Специјалне болнице.

| СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ПРЕГЛЕДИ У 2021. ГОДИНИ | | | |
|---|-----------|-----------|--------|
| | АМБУЛАНТА | СТАЦИОНАР | УКУПНО |
| ПСИХИЈАТРИЈА | 3.362 | 9.864 | 13.226 |
| НЕУРОЛОГИЈА | 894 | / | 894 |
| ДНЕВНА БОЛНИЦА | / | / | 427 |
| | 4.256 | 9.864 | 14.547 |

| ПРУЖЕНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ У 2021. ГОДИНИ | | | |
|---|--------|---------|---------|
| ПСИХИЈАТРИЈА | 21.231 | 168.581 | 189.812 |
| НЕУРОЛОГИЈА | 10.039 | 18.358 | 28.397 |
| ДНЕВНА БОЛНИЦА | / | / | 5.275 |
| УКУПНО | 31.270 | 186.939 | 223.484 |

19. ДОСТАВА ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА:

Болница ставља на увид информације које су јој у поседу, осим података који се односе на здравствено стање пацијената, на њихове историје болести, као и на податке из здравствених картона пацијената.

Информације које се односе на рад Специјалне болнице (акта, финансијски план, финансијско извршење, план набавки, јавне набавке, Информатор о раду) налазе се на сајту Болнице и редовно се ажурирају. www.spbnoviknezovac.rs

Подаци из медицинске документације пацијената су лични подаци о пацијенту и представљају службену тајну, који су дужни да чувају здравствени радници и здравствени сарадници.

У вези са правом на увид и издавања копија медицинске документације примењују се одговарајуће одредбе Закона о здравственој заштити, („Службени гласник РС“, бр. 96/19), Закона о правима пацијента („Службени гласник РС“, бр. 45/13 и 25/19), Закона о заштити лица са менталним сметњама (Службени гласник РС“, бр. 45/13) и Закона о заштити података о личности (“Службени гласник РС“, бр. 87/2018).

Захтеви који се односе на медицинску документацију могу се поднети у писменој или усменој форми, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Захтеви се решавају поштовањем предвиђене законске процедуре и законских рокова.

20. ЈАВНОСТ РАДА УСТАНОВЕ:

О свом раду Специјална болница информисе јавност. Информисање јавности врши директор или лице које он овласти.

Јавност рада обезбеђује се објављивањем следећих докумената и информација на званичној интернет презентацији www.spbnoviknezevac.rs.

1. финансијског плана
2. информатора о раду
3. завршног рачуна и финансијских извештаја
4. основне податке о организацији, руководству и изабраним лекарима
5. података о медицинској и дијагностичкој опреми
6. залихама лекова, медицинског и потрошног материјала
7. података о преносу средстава од стране РФЗО-а
8. података о извршеним плаћањима болнице према добављачима, по наменама на дневном нивоу.

Аудио и видео снимање објеката и активности Специјалне болнице, а које је намењено јавном објављивању, је допуштено уз одобрење директора.

Чување носача информација

Специјална болница чува и одржава носаче информација тако да може омогућити остварење право на приступ информацијама од јавног значаја у складу са Законом.

Ова област једним делом регулисана је Законом о културним добрима, Законом о здравственој документацији у области здравства и осталим подзаконским актима. Специјална болница је ову област уредила Правилником о архивској грађи, регистратурском материјалу и Правилником о канцеларијском пословању.

Уредбом о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93) од 17.06.1993. године, утврђене су категорије регистратурског материјала који је настао у раду установе и рокови за чување тог материјала. Трајно се чувају: архивска књига, дел.протоколи, документи у вези оснивања, регистрације и промене, финансијски извештаји, матична књига радника, нормативна акта, планови, програми, елаборати, основна средства, техничка документација, медицинска документација и др. (просторија: архива).

Користе се разне евиденције, деловодници, а поред ручних евиденција све више се користи информациони систем. Врши се сигурносно снимање података на други носач, рачунари су

заштићени од вируса, осим запослених нико нема право приступа носачима информација и врши се редован преглед испуњености услова за чување носача информација. Правилник о архивској грађи и регистартурском материјалу и Правилником о систему информационо - комуникационих технологија, ближе се дефинишу мере заштите информационо-комуникационих система у Специјалној болници, а нарочито принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и дужности и одговорности корисника информационокомуникационих система.

18. Врсте информација у поседу

Информација од јавног значаја, јесте информација којом располаже Специјална болница, настала у раду или у вези са радом Специјалне болнице, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом и које се налазе у поседу Специјалне болнице су:

- записници органа Специјалне болнице и одлуке
- записници стручних органа Специјалне болнице и одлуке
- сви документи у вези јавних набавки
- персонална документација запослених
- уговори разни, планови, програми, елаборати, сва финансијска документација
- судски предмети
- оснивачка акта, регистрација, промене као и разна медицинска документација.

Болница поступа по свим поднетим захтевима за достављање података од јавног значаја у складу са законом.

За увид и копију медицинске документације примењује се Закона о правима пацијената.

Подаци о здравственом стању, односно подаци из медицинске документације спадају у податке о личности и представљају нарочито осетљиве податке о личности пацијента, у складу са законом.

Дужности чувања нарочито осетљивих података о личности имају сви здравствени радници и здравствени сарадници као и друга лица запослена у Специјалној болници.

Дужности чувања нарочито осетљивих података о личности запослени могу бити ослобођени само на основу писменог пристанка пацијента, односно његовог законског заступника или на основу одлуке суда.

Захтеви који се односе на медицинску евиденцију могу се поднети у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја у:

- писаној форми,
- усменој форми.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези закон предвиђених разлога, или ако се захтев односи на неку информацију која припада врстама информација које су објављене на веб -сајту (Специјална болница се може позвати на то да је тражена информација већ доступна на интернету и поступити на основу одредаба члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети).

Сви захтеви решавају се на начин и у роковима предвиђеним законом.

1. Подношење захтева

Тражилац подноси писани захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја.

О усменом захтеву се сачињава посебан записник. Усмени захтев се посебно евидентира и на поступање по таквом захтеву се примењују исти рокови као да је захтев поднет у писменом облику.

Писани захтев за достављање копије и/или података од јавног значаја у складу са законом мора садржати: име, презиме и адресу тражиоца, што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи законом прописане податке, односно ако захтев није уредан, лице задужено за поступање по захтеву је дужно да без надокнаде поучи тражиоца информације како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни захтева.

Ако тражилац података не отклони недостатке у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, донеће се закључак о одбацивању захтева због неуредности.

2. Поступање по захтеву

Лице задужено за поступање по захтеву најкасније ће у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације и ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му или упутити копију тог документа.

Ако Специјална болница из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 (петнаест) дана обавести тражиоца о поседовању информације, дужна је да најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева о томе обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 (четрдесет) дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, издати му, односно упутити копију тог документа.

Ако се на захтев не одговори у року прописаним законом, тражилац може уложити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, осим у случајевима утврђеним законом.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа Специјалне болнице.

Ако Специјална болница одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Образац захтева:

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ „СВЕТИ ВРАЧЕВИ“ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 96/19 и 105/21), од Специјалне болнице за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац захтевам:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију;

Начин достављања копије докумената:

- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:* _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације

Име и презиме

У _____

дана _____ 20__ године

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

Заокружити која законска права на приступ информацијама желите да остварите и заокружите начин достављања копије докумената.

* Наведите начин достављања копије докумената.