

DOM ZDRAVLJA VUKOVAR

KATALOG INFORMACIJA

U Vukovaru, 02.veljače 2012.

1. UVOD

Zakonom o pravu na pristup informacijama (Nar. nov. br: 172/03 i 77/11) omogućeno je domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama da od tijela javne vlasti zahtijevaju informacije koje ta tijela posjeduju, kojima raspolažu ili ih nadziru, s ciljem ostvarivanja javnosti rada tijela javne vlasti i omogućavanja javnosti vršenja nadzora nad njihovim radom. Katalog informacija ustrojen je u skladu s čl. 4. Stavak 3. Zakona o pravu na pristup informacijama, a sadrži sistematizirani pregled informacija iz djelokruga rada Doma zdravlja Vukovar, s opisom njihova sadržaja, namjene, načina davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u rokovima propisanim Zakonom.

2. OSNOVNI PODACI

Dom zdravlja Vukovar je zdravstvena ustanova koja obavlja zdravstvenu djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku. Zdravstvena djelatnost obavlja se kao javna služba . Zdravstvena djelatnost propisana je čl. 24. stavak 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti , a u smislu odredbi čl. 1. stavak 1. i čl. 3. točke 2. Zakona o pravu na pristup informacijama Dom zdravlja Vukovar se smatra tijelom javne vlasti, osnovan od strane Vukovarsko- srijemske županije 09. srpnja 1994. godine

Sjedište Doma zdravlja Vukovar je na adresi: Vukovar, Sajmište 1.

Organizacijski ustroj Doma zdravlja Vukovar, način rada i odlučivanja

Upravno vijeće upravlja zdravstvenom ustanovom . Upravno vijeće Doma zdravlja Vukovar ima sedam članova , a bira se na mandatno razdoblje od četiri godine.

U okviru svog djelokruga rada i ovlasti koje su određene Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom ustanove, Upravno vijeće Doma zdravlja raspravlja i odlučuje na sjednicama . Poslovníkom o radu Upravnog vijeća detaljnije je propisan način rada Upravnog vijeća, postupak donošenja akata , prava i dužnosti članova te druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća. Upravno vijeće u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti donosi: odluke, zaključke , preporuke , prijedloge i sl.

Dom zdravlja Vukovar predstavlja i zastupa ravnatelj Ante Lohinski, mag.oec. , a u slučaju njegove spriječenosti njegova zamjenica Suzana Šumberac Šaravanja, dr. med.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja na mandatno razdoblje od četiri godine. Upravno vijeće Doma zdravlja imenuje i razrješuje ravnatelja ustanove .

Druga tijela u ustanovi su: Stručno vijeće, Stručni kolegij, Povjerenstvo za lijekove, Povjerenstvo za kvalitetu i Etičko povjerenstvo.

Dom zdravlja Vukovar organiziran je za obavljanje primarne zdravstvene zaštite u slijedeće organizacijske jedinice:

1. Služba opće/obiteljske medicine
2. Služba dentalne zdravstvene zaštite
3. Služba za zdravstvenu zaštitu žena
4. Služba za zdravstvenu zaštitu dojenčadi i predškolske djece
5. Služba medicine rada
6. Služba medicinsko-biokemijskog laboratorija

7. Služba sanitetskog prijevoza
8. Služba za patronažu
9. Služba za zdravstvenu njegu
10. Služba za palijativnu skrb

Radi obavljanja stručno –administrativnih , uslužnih i pomoćnih poslova u Domu zdravlja se organizira slijedeća organizacijska jedinica:

UPRAVA DOMA ZDRAVLJA VUKOVAR:

- Služba općih i kadrovskih poslova

Rad Doma zdravlja Vukovar uređuje se slijedećim propisima:

1. Zakonom o ustanovama (Nar. nov. br: 76/93,29/97,47/99,35/08);
2. Zakonom o zdravstvenoj zaštiti (Nar. nov. br: 150/08, 71/10,139/10, 22/11i 84/11),
3. Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju (Nar. nov. br: 150/08,94/09,153/0971/10)
4. Zakonom o liječništvu (Nar. nov. br: 121/03 ,117/08)
5. Zakonom o dentalnoj medicini (Nar. nov. br: 121/03,117/08,120/09)
6. Zakon o medicinsko-biokemijskoj djelatnosti (Nar. nov. br: 121/03,117/08)
7. Zakonom o sestринstvu (Nar. nov. br: 121/03, 117/08, 57/11)
8. Zakonom o kvaliteti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi (Nar. nov. br: 124/11)
9. Mreža javne zdravstvene službe (Nar-. nov. br: 98/09,14/10,81/10,64/11,103/11,110/11).
10. Zakon o zaštiti prava pacijenata(Nar. nov. br: 169/04,37/08)
11. Statut Doma zdravlja Vukovar
12. Poslovník o radu Upravnog vijeća
13. Pravilnik o radu Doma zdravlja Vukovar
14. Pravilnik o sistematizaciji i organizaciji rada Doma zdravlja Vukovar
15. Pravilnik o zaštiti na radu
16. Pravilnik o protupožarnoj zaštiti

Ravnatelj Doma zdravlja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na temelju natječaja .

3. NAČIN PRISTUPA INFORMACIJAMA

Dom zdravlja Vukovar omogućava korisnicima pristup informacijama na slijedeći način:

1. Putem službene web stranice Doma zdravlja Vukovar:
 - Informacije o osnivanju, nadležnosti i aktivnostima ;
 - Unutarnje ustrojstvo Doma zdravlja;
 - Informacije o djelokrugu rada
 - Informacije o radnom vremenu ordinacija i uprave
2. Priopćenja sredstvima javnog informiranja
3. Neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama službeniku za informiranje
4. Uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenta koji sadrže tražene podatke
5. Pisana informacija korisniku koji je podnio zahtjev i presliku dokumenta koji sadrži traženu informaciju

6. Odgovaranje putem e.mail adrese na postavljena pitanja korisnika prava na pristup informacijama

TABLICA INFORMACIJA

	INFORMACIJE	
1.	Zapisnik sa sjednica Upravnog vijeća	
2.	Poslovnik o radu Upravnog vijeća	
3.	Odluke Upravnog vijeća	
4.	Zaključci Upravnog vijeća	
5.	Preporuke, mišljenja prijedlozi Upravnog vijeća	
6.	Pravilnik o radu	
7.	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	
8.	Pravilnik o zaštiti na radu	
9.	Pravilnik o protupožarnoj zaštiti	
10.	Pravilnik o knjigovodstvu	
11.	Pravilnik o kućnom redu	
12.	Pravilnik o kriterijima za prijem pripravnika	
13.	Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s Posebnim popisom gradiva i rokovima čuvanja	
14.	Odluke ravnatelja	
15.	Prijedlog financijskog plana	
16.	Program rada i razvoja	
17.	Ugovori koje u ime Doma zdravlja sklapa ravnatelj sa/bez suglasnosti Upravnog vijeća	
18.	Financijski plan Doma zdravlja	
19.	Plan nabave	
20.	Odluke, zaključci, mišljenja i prijedlozi Stručnog vijeća	
21.	Ugovori iz područja javne nabave	
22.	Cjenik usluga djelatnosti	
23.	Natječaji i oglasi	

4. PODNOŠENJE ZAHTJEVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Zahtjev za ostvarivanje prava na pristup informaciji može se podnijeti službeniku za informiranje Ljiljani Kuljić, dipl.iur. i to:

- Pisanim putem na adresu Dom zdravlja Vukovar, Sajmište 1, 32000 Vukovar
- Elektroničkom poštom na adresu: dom.zdravlja vk.t-com.hr
- Telefonom: 032/413 752
- Faxom: 032 /413 393
- Na zapisnik radnim danom od 07:00- 14:00 sati

Korisnik prava na pristup informaciji obavezan je u podnesku koji podnosi pisanim putem navesti naznaku: „Zahtjev za pristup informaciji „.

Zahtjev za pristup informaciji obvezno mora sadržavati:

- Naziv i sjedište tijela javne vlasti
- Podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije
- Ime i prezime i adresa fizičke osobe podnositelja zahtjeva,

- Tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište

5. IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

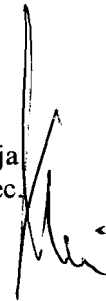
Dom zdravlja Vukovar će uskratiti pravo na pristup informacijama ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu koji je donijet temeljem zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Dom zdravlja može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog uređenog postupka, izvršenja sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspeksijski nadzor odnosno nadzor zakonitosti;
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Dom zdravlja će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Ravnatelj Doma zdravlja
Ante Lohinski, mag. oec.



DOM ZDRAVLJA VUKOVAR

SAJMIŠTE 1

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Korisnik prava na informaciju

Ime i prezime, tvrtka ili naziv: _____

Adresa ili sjedište: _____

Telefon/fax: _____

e-mail: _____

Podaci o tijelu javne vlasti

Tijelo javne vlasti od koje se zahtjeva informacija: _____

Adresa tijela javne vlasti: _____

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije: _____
