

DOM ZDRAVLJA DUBROVNIK

Dr. A. Starčevića 1

DUBROVNIK

KATALOG INFORMACIJA

U Dubrovniku 12. prosinca 2012. god.

1. UVOD

Zakonom o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 172/03., 144/10, 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 sa člankom 4. stavkom 3. Zakona o pravu na pristup informacijama, a sadrži sistematizirani pregled informacija iz djelokruga rada Doma zdravlja Dubrovnik, s opisom njihova sadržaja, namjenom, načinom 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

2.1. Dom zdravlja Dubrovnik je zdravstvena ustanova čija je zdravstvena djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku, koja se obavlja kao javna služba te se financira iz državnog proračuna Republike Hrvatske, a čiji je osnivač Dubrovačko-neretvanska županija. Zdravstvena djelatnost propisana je člankom 24. stavkom 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, a u smislu odredbi članka 1. stavka 1. i članka 3. točke 2. Zakona o pravu na pristup informacijama, Dom zdravlja se smatra tijelom javne vlasti.

2.2. Sjedište Doma zdravlja Dubrovnik je u Dubrovniku, Dr. A. Starčevića 1.

2.3. Propisi/akti kojima se uređuje rad Doma zdravlja su:

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 150/08., 71/10., 139/10., 22/11., 84/11., 12/12., 35/12 i 70/12.),
- Zakon o ustanovama („Narodne novine“ br.76/93.,29/97.,47/99.,35/08.),
- Zakon o kvaliteti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi („Narodne novine“ br.124/11.),
- Zakon o zaštiti prava pacijenata („Narodne novine“ br.169/04),
- Zakon o liječništvu („Narodne novine“ br.121/03.,117/08.),
- Zakon o sestrinstvu („Narodne novine“br.121/03.,117/08.,57/11.),
- Zakon o stomatološkoj djelatnosti („Narodne novine“ br.121/03.,117/05.,120/09.),
- Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju („Narodne novine“ br.150/08., 94/09., 153/09., 71/10.,139/10.,49/11., 22/12., 57/12., 90/12. i 123/12.),
- Mreža javne zdravstvene službe („Narodne novine“br. 101/12.),
- Statut Doma zdravlja Dubrovnik (od 25.07.2012.),
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja Dubrovnik (od 10.03.1994.),
- Pravilnik o radu Doma zdravlja Dubrovnik (od 30.08.2012.),
- Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika (od 17.05.2005.),
- Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta (od 18.12.2009.),

2.4. Sastav Doma zdravlja Dubrovnik

Dom zdravlja obavlja svoju djelatnost putem unutarnjih organizacijskih jedinica što se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta DZ Dubrovnik.

Dom zdravlja ima tijela čiji se rad određuje Statutom i Poslovnica.

2.5. Način imenovanja ravnatelja Doma zdravlja Dubrovnik

Ravnatelj Doma zdravlja imenuje Upravno vijeće na temelju natječaja po postupku utvrđenom zakonom na rok od 4 (četiri) godine. Ravnatelj mora imati završen sveučilišni diplomski studij i najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci.

2.6. Način rada i odlučivanja Doma zdravlja Dubrovnik

Dom zdravlja Dubrovnik predstavlja i zastupa ravnatelj u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar uz ograničenja utvrđena Zakonom i Statutom. Ravnatelj o pitanjima iz svog djelokruga rada donosi opće i pojedinačne akte sukladno Zakonu i odredbama Statuta.

Upravno vijeće Doma zdravlja Dubrovnik raspravlja i odlučuje na sjednicama Upravnog vijeća u okviru djelokruga rada i ovlasti koje su određene Statutom. Poslovnikom o radu Upravnog vijeća detaljnije je propisan način rada Upravnog vijeća, postupak donošenja akata Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća te druga pitanja u vezi s radom Upravnog vijeća. U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi: opće i pojedinačne akte, odluke, zaključke, preporuke, mišljenja, prijedloge, suglasnosti i druga pismena prema potrebi i prirodi predmeta.

2.7. Djelokrug rada Doma zdravlja Dubrovnik

Dom zdravlja je zdravstvena ustanova koja zdravstvenu djelatnost obavlja kao djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku i koja se kao takva obavlja kao javna služba, koju obavljaju zdravstveni radnici pri pružanju zdravstvene zaštite pod uvjetima i na način propisan Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

Dom zdravlja obavlja zdravstvene djelatnosti koje su navedene u Statutu Doma zdravlja.

Dom zdravlja je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda u Splitu, kao i u evidenciju ustanova koju vodi ministarstvo nadležno za potrebe zdravstva.

Dom zdravlja obavlja, odnosno ima registrirane slijedeće zdravstvene djelatnosti:

- obiteljska (opća) medicina
- stomatološka zdravstvena zaštita
- zdravstvena zaštita žena
- zdravstvena zaštita dojenčadi i predškolske djece
- medicina rada

- laboratorijska dijagnostika
- radiološka dijagnostika zubi rentgenskim uređajem
- sanitetski prijevoz
- ljekarnička djelatnost
- patronažna zdravstvena zaštita
- zdravstvena njega i palijativna skrb bolesnika
- specijalističko-konzilijarna djelatnost: ortodontija
- specijalističko-konzilijarna zdravstvena zaštita, dijagnostika i medicinska rehabilitacija, osim bolničkog liječenja iz područja oralne kirurgije
- sudjelovanje u nastavnom radu na obuci i usavršavanju zdravstvenih radnika, te obavljanje stručnih administrativno - tehničkih i komercijalnih poslova za bivše radnike Doma zdravlja koji su ostvarili pravo na rad u privatnoj praksi (zakup ordinacije).

2.8. Akti koje Dom zdravlja donosi

Dom zdravlja donosi opće i pojedinačne akte sukladno Zakonu i odredbama Statuta. Statut Doma zdravlja je osnovni opći akt i donosi ga Upravno vijeće uz suglasnost Dubrovačko-neretvanske županije.

Ostali opći akti su pravilnici, poslovници i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Doma.

Upravno vijeće donosi slijedeće opće akte Doma zdravlja:

1. Pravilnik o radu
2. Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
3. Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika Doma zdravlja Dubrovnik
4. Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog građiva
5. Pravilnik o primanju zdravstvenih radnika na pripravnički staž
6. Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja Dubrovnik
7. Druge opće akte utvrđene Zakonom ili ovim Statutom.

Prijedlog općih akata utvrđuje ravnatelj.

Pojedinačni akti su: odluke, rješenja i slično kojima se uređuje poslovanje Doma zdravlja i rad radnika Doma zdravlja.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Upravno vijeće na sjednicama donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja, prijedloge, suglasnosti.

Pojedinačne akte donosi ravnatelj samostalno ili na temelju ovlaštenja Upravnog vijeća.

Ravnatelj zaključuje ugovore o provođenju zdravstvene zaštite s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje te druge ugovore za koje je ovlašten Statutom.

Ravnatelj može imenovati stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga, stručnih mišljenja.

Ravnatelj radnicima Doma zdravlja izdaje naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka.

2.9. Unutarnje ustrojstvo Doma zdravlja

Dom zdravlja obavlja svoju djelatnost putem unutarnjih organizacijskih jedinica što se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta DZ Dubrovnik.

2.10. Tijela Doma zdravlja Dubrovnik

U svom sastavu Dom zdravlja ima slijedeća tijela:

- 2.10.1. Upravno vijeće,
- 2.10.2. Ravnatelj,
- 2.10.3. Stručno vijeće,
- 2.10.4. Stručni kolegij,
- 2.10.5. Etičko povjerenstvo,
- 2.10.6. Povjerenstvo za lijekove,
- 2.10.7. Povjerenstvo za kvalitetu.

Rad tijela Doma zdravlja određen je Statutom, a način rada pobliže je utvrđen poslovnica o radu.

3. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJI

Zahtjev za ostvarivanje prava na pristup informaciji može se podnijeti službeniku za informiranje Doma zdravlja Dubrovnik:

- pisanim putem na adresu: Dom zdravlja Dubrovnik, 20000 Dubrovnik, Dr. A. Starčevića 1
- elektroničkom poštom na adresu: pravnik@dom-zdravlja-dubrovnik.hr
- telefonom na broj: 020/411-212
- telefaksom na broj: 020/422-122
- na zapisnik radnim danom od 8,00 do 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 sjedišta tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi,
- podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije,
- ime, prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva,
- tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

4. IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Pravo na pristup informaciji može se ograničiti te će se **uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podatka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.**

Također, pristup informaciji se može uskratiti ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koje vrši upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Dom zdravlja, kao tijelo javne vlasti uskratit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Iznimno, Dom zdravlja, kao tijelo javne vlasti nadležno za postupanje po zahtjevu omogućit će pristup informaciji, ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Informacije kojima se uskraćuje pravo na pristup iz navedenih razloga postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacija mogla biti uzrokovana šteta, ali najduže u roku 20 godina od dana kada je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

Ako tražena informacija sadrži i podatak klasificiran stupnjem trajnosti, neklasificirani dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Tražene informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi navedeni u prethodnim odredbama, a prema kojima Dom zdravlja, kao tijelo javne vlasti uskraćuje pravo na pristup informaciji.

5. TABLICA INFORMACIJA

Tablica u kojoj su prikazane informacije sadrži slijedeće rubrike:

1. INFORMACIJA: sadrži tip i sadržaj informacije
2. DOSTUPNOST: sadrži namjenu i način osiguravanja pristupa informaciji i to:
 - A- informacije dostupne javnosti bez posebnog zahtjeva (informacije objavljene na internetskim stranicama Doma zdravlja Dubrovnik, oglasnoj ploči Doma zdravlja Dubrovnik),
 - B- informacije dostupne korisnicima prava na informaciju i to na njihov zahtjev,
 - C- informacije koje nisu dostupne javnosti, sukladno odredbama članka 8. Zakona o pravu na pristup informacija.

INFORMACIJA	DOSTUPNOST
Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja	A
Zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća	B
Odluke Upravnog vijeća Doma zdravlja	B
Zaključci i suglasnosti Upravnog vijeća Doma zdravlja	B
Preporuke, mišljenja i prijedlozi Upravnog vijeća Doma zdravlja	B
Pravilnik o radu Doma zdravlja	A
Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja	A
Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva	A
Pravilnik o nadzoru svih vozila DZ, te pravima i obvezama vozača SSP i korisnika službenih vozila	A
Pravilnik o kućnom redu	A
Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika	A
Pravilnik o zaštiti na radu	A
Pravilnik o zaštiti od požara	A
Pravilnik o radnom vremenu u DZ Dubrovnik	A
Pravilnik o unutarnjem nadzoru	A
Pravilnik o primanju zdravstvenih radnika na pripravnički staž	A
Poslovnik o radu Stručnog vijeća	A
Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva	A
Poslovnik o radu Povjerenstva za lijekove	A
Elaborati-radnih, odnosno stručnih skupina imenovanih od ravnatelja Doma zdr.	B
Analize – radnih, odnosno stručnih skupina imenovanih od ravnatelja Doma zdr.	B
Prijedlozi – radnih, odnosno stručnih skupina imenovanih od ravnatelja Doma zdr.	B
Stručna mišljenja – radnih, odnosno stručnih skupina imenovanih od ravnatelja DZ	B
Nalozi za izvršenje određenih poslova i zadataka izdanih od ravnatelja Doma zdravlja	B
Prijedlozi općih akata koje predlaže ravnatelj Doma zdravlja	B
Odluke koje donosi ravnatelj Doma zdravlja	B
Prijedlog programa rada i razvoja Doma zdravlja koji donosi ravnatelj DZ	B
Program rada i razvoja Doma zdravlja koji donosi Upravno vijeće DZ	B
Prijedlog osnova poslovne politike Doma zdravlja koje donosi ravnatelj DZ	B
Ugovori koje u ime Doma zdravlja sa ili bez suglasnosti Upr.v. zaključuje ravnatelj	B
Prijedlog financijskog plana Doma zdravlja	B
Financijski plan Doma zdravlja	B
Plan javne nabave Doma zdravlja	A
Mjesečna, tromjesečna i godišnja Financijska izvješća o poslovanju DZ	B
Tromjesečna i godišnja izvješća ravnatelja o radu DZ	B
Odluke, zaključci, preporuke, mišljenja, prijedlozi Stručnog vijeća DZ	B

Odluke, zaključci, preporuke, mišljenja, prijedlozi Stručnog kolegija DZ	B
Mišljenja, odgovori i očitavanja Doma zdravlja	B
Akti i drugi materijali klasificirani određenim stupnjem tajnosti	C
Informacije o stanju spisa	B

Ovaj Katalog informacija sastavni je dio Odluke o ustrojavanju Kataloga informacija Doma zdravlja Dubrovnik (Broj: 01-407/1-12 od 12. prosinca 2012. godine), a isti može mijenjati posebna službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama – Službenik za informiranje Doma zdravlja Dubrovnik, samo uz posebnu, prethodno donesenu Odluku o izmjeni Kataloga informacija, koja je ovjerena i potpisana od strane ravnatelja Doma zdravlja Dubrovnik.

RAVNATELJICA

Dušanka Šutalo, mag. educ. rehab.