|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2024. godinu | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | JZU Specijalna bolnica za plućne bolesti „Dr Jovan Bulajić“ Brezovik | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | REGISTAR RIZIKA | | | | PROCJENE I MJERENJE RIZIKA | | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | |  |
|  | Oblasti rizika | Radna mjesta | Osnovni rizici | | Postojeće mjere kontrole | Preostali rizici(rezidualni) | Vjer. | Posljedice | | Procjena | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika | | Ogovorna osoba | Rok | St. | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.1 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | direktor | | pomoćnik direktora | | glavna sestra bolnice | | Rukovodioci organizacionih jedinica | | Direktor Službenik za javne nabavke | | načelnici | | |  | | --- | | Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Etički kodeks | | Izvještaj o radu | | Izvještavanje Agenciji za sprječavanje korupcije | | Kolektivni ugovor | | Pravilnici i uputstva | | Interna akta ustanove; Zakoni i podzakonska akta | | Plan javnih nabavki | | |  | | --- | | Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa npr.liste čekanja,dopunski rad ljekara,uputstva o donacijama ,poslovni ugovori... Mijenjanje Plana javnih nabavki u skladu sa realnim i oprvdanim potrebama ustanove. Donošenje pravilnika-uputstva-procedura iz različitih oblasti kako bi se na što bolji način organizovalo funkcionisanje službi,odjeljenja,odsjeka.Objavljivanje dopunskog rada ljekara,liste čekanja i redovno ažuriranje na internet stranici bolnice | Rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Donijet vodič za pristup informacijama u posjedu,objavljen na internet stranici,kao i program i plan rada ustanove | | Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica | | Direktor Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnost o radu i uslugama zdravstvenih ustanova na svojoj internet stranici , u okviru sistematizacije predvidjeti PR službu | direktor | kontinuirano | Realizovano  Vrši se redovno ažuriranje podataka na web sajtu čime se jača transparentnost rada i informiše | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.1 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | direktor | | pomoćnik direktora | | glavna sestra bolnice | | Rukovodioci organizacionih jedinica | | Direktor Službenik za javne nabavke | | načelnici | | |  | | --- | | Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Etički kodeks | | Izvještaj o radu | | Izvještavanje Agenciji za sprječavanje korupcije | | Kolektivni ugovor | | Pravilnici i uputstva | | Interna akta ustanove; Zakoni i podzakonska akta | | Plan javnih nabavki | | |  | | --- | | Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | stručna i šira javnost o radu i uslugama bolnice.Ministarstvo zdravlja Crne Gore takođe informiše javnost o radu bolnice ,kao i novim medicinskim uslugama i procedurama koje su uvedene u bolnici. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.2 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj; Povreda zakonitosti pri donošenju odluka | | Kršenje procedura o nagrađivanju i finansijskim podsticajima zdr. radnika i zdrav. saradnika | | Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene | | Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta | | Nedostatak kadra | | Zloupotrebe korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih | | Zloupotreba korišćenja službenih vozila | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti; | | Izvještaj o radu | | Kolektivni ugovor | | Obuke i seminari | | Interna akta ustanove | | Obaveza sastavljanja izvještaja | | Objavljuju se relavantna dokumenta na internet stranici bolnice,Ministarstva zdravlja i zdr. ustanova | | |  | | --- | | Donošenje odluka iz različitih oblasti(javne nabavke,odluke o budžetskim sredstvima,odluke vezane za upravljanje kadrovima)pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 25 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Poštovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove; Utvrđivanje jasnih pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja donošenjem akata u vezi sa diskrecionim ovlašćenjima iz različitih nadležnosti ,kojima bi seograničilo diskreciono odlučivanje,adekvatno vođenje izvještaja o prisutnosti na radu,poštovanje propisa predviđenih GKU ,izmjena akta o sistematizaciji radnih mjesta u skladu sa potrebama procesa rada. Realno planiranje na osnovu dostavljenih potreba službi usaglašenih sa stvarnim ostvarenjima u prethodnoj godini i očekivanim tendencijamau narednoj godini .Česta kontrola privremene spriječenosti za rad od strane nadležnih organa i komisija za kontrolu istih. | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove poštuje se princip transparentnosti ,zakoni i podzakonska akta u skladu sa kojima se donosi odluka.Ovlašćenja direktora ograničena Statutom JZU SB"Dr Jovan Bulajić"Brezovik. | | Direktor u saradnji sa MZ | | Direktor; Pomoćnici direktora; svi zaposleni | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.2 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj; Povreda zakonitosti pri donošenju odluka | | Kršenje procedura o nagrađivanju i finansijskim podsticajima zdr. radnika i zdrav. saradnika | | Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene | | Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta | | Nedostatak kadra | | Zloupotrebe korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih | | Zloupotreba korišćenja službenih vozila | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti; | | Izvještaj o radu | | Kolektivni ugovor | | Obuke i seminari | | Interna akta ustanove | | Obaveza sastavljanja izvještaja | | Objavljuju se relavantna dokumenta na internet stranici bolnice,Ministarstva zdravlja i zdr. ustanova | | |  | | --- | | Donošenje odluka iz različitih oblasti(javne nabavke,odluke o budžetskim sredstvima,odluke vezane za upravljanje kadrovima)pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 25 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | |  | |  |  |  |  | | Utvrđivanje jasnih pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja donošenjem akata u vezi sa diskrecionim ovlašćenjima iz različitih nadležnosti ,kojima bi se ograničilo diskreciono odlučivanje | rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | Realizovano  Rukovodioci organizacionih jedinica prilikom donošenja akata u vezi sa diskrecionim ovlašćenjima u okviru svojih nadležnosti ,primijenjuju zakonke propise koji se odnose na oblast koja reguliše tu materiju,shodno ovlašćenjima koja su predviđena .Ministarstvu zdravlja na zahtjev Ministarstva javne uprave dostavljen izvještaj -brojčani prikaz godišnjeg izvještaja postupanja u upravnim stvarima prvostepenog javnopravnog organa za 2024 godinu | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.3 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | Direktor Pravno kadrovska služba | | |  | | --- | | Narušavanje principa transparentnosti | | Narušavanje integriteta ustanove | | Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na | | |  | | --- | | Objavljuju se relavantna dokumenta na internet stranici bolnice,Ministarstva zdravlja i zdr. ustanova | | |  | | --- | | Nedovoljna trasnparentnost rada ustanove i informisanost građana usljed neažuriranja internet stranice ustanove  Poslovni ugovori zdr. ustanove i zaključeni | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Unaprijediti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata i informacija na internet stranici (Statut, Odluke, itd) Unaprijediti i redovno ažurirati web stranicu ustanove i dostupnost | Direktor Pravno kadrovska služba | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  U izvještajnom periodu unaprijeđena dostupnost i preglednost relevantnih | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.3 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | Direktor Pravno kadrovska služba | | |  | | --- | | radu i u vezi sa radom) | | Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Etički kodeks | | Interna akta ustanove | | Obuke i seminari | | Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih | | |  | | --- | | memorandumi o saradnji nisu objavljeni na internet stranici ustanove | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | relevantnih podataka Izraditi posebnu internet stranicu ustanove Objavljivati poslovne ugovore i zaključene memorandume o saradnji na internet stranici ustanove Predvidjeti novim aktom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta dovoljan broj izvršilaca u cilju pružanja što kvalitetnije i dostupnije zdravstvene zaštite. donošenje pravilnika o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od mobinga.Redovno pohađanje seminara i obuka u cilju što bolje obučenosti i edukacije zaposlenih. |  |  | |  | | --- | | ↓ | | dokumenata(Statut,Odluke,Pravilnik o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta...) u Službi za pravno kadrovske i opšte poslove, kao i dostupnost drugih informacija vezanih za rad bolnice objavljivanjem relevantnih dokumenata i informacija na internet stranici Ministarstva zdravlja i Ustanove. | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Unaprijediti i redovno ažurirati web stranicu ustanove i dostupnost relevantnih podataka Izraditi posebnu internet stranicu ustanove Objavljivati poslovne ugovore i zaključene memorandume o saradnji na internet stranici ustanove Predvidjeti novim aktom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta IT službu.U okviru Pravne službe zaposliti lice za administrativno obavljanje posova u cilju što adekvatnijeg vođenja arhive i odlaganja dokumentacije . | Direktor/pravno kadrovska služba | kontinuirano | Realizovano  Po potrebi se ažurira web stranica.Novim aktom o sistematizaciji radnih mjesta u Pravnoj službi je zaposlen izvršolac više-arhivist za adnimistrativno obavljanje poslova u cilju adekvatnog vođenja arhive i odlaganja i čuvanja mdicinske dokumentacije | | Direktor i nadležne službe | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.3 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | Direktor Pravno kadrovska služba | | |  | | --- | | Narušavanje principa transparentnosti | | Narušavanje integriteta ustanove | | Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom) | | Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Objavljuju se relavantna dokumenta na internet stranici bolnice,Ministarstva zdravlja i zdr. ustanova | | Etički kodeks | | Interna akta ustanove | | Obuke i seminari | | Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih | | |  | | --- | | Nedovoljna trasnparentnost rada ustanove i informisanost građana usljed neažuriranja internet stranice ustanove  Poslovni ugovori zdr. ustanove i zaključeni memorandumi o saradnji nisu objavljeni na internet stranici ustanove | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Objavljivati poslovne ugovore ,listu čekanja na preglede i dijagnostičke procedure,na oglasnoj tabli ustanove objavljivati pravilnike,odluke ,obavještenja u cilju bolje informisanosti zaposlenih | Direktor/pravno kadrovska služba | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Redovno se objavljuju ugovori o poslovnoj saradnji kako na portalu UJN tako i na internet stranici bolnice,objavljuju se i memorandumi o saradnji. Usvijena izmjena akta o sistematizaciji radnih mjesta uz saglasnost MZ. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Predvidjeti novim aktom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta IT službu | pravno kadrovska služba | kontinuirano | Nije realizovano  U Planu je formiranje IT Službe | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.4 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica | | |  | | --- | | Neadekvatno strateško planiranje | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka; | | Interna akta ustanove | | |  | | --- | | Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizaconih jedinica | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 16 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.Izrada novih planova,strategija,planirati edukaciju i usavršavanje u cilju postizanja što boljih rezultata u pogledu pružanja što kvalitetnije i adekvatne zdravstvene zaštite. | Direktor / Rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  U izvještajnom periodu redovno se izvještavanju Ministarstvo zdravlja i drugi nadležni organi o sprovođenju planova i programa | | Direktor Doktori medicine Drugi zdravstveni radnici | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija, akcionih planova, zakona. | Direktor / Rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | Realizovano  Redovno praćenje | |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.4 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica | | |  | | --- | | Neadekvatno strateško planiranje | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka; | | Interna akta ustanove | | |  | | --- | | Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizaconih jedinica | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 16 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | propisa i izmjene zakona ,kao i njihovo inplementiranje prilikom primjene u određenom slučaju ,kod izrade strategija i akcionih planova. | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.5 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | Direktor Sekretar za pravna i kadrovska pitanja | | |  | | --- | | Donošenje nezakonitih odluka Česta izmjena zakonskih propisa | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Interna akta ustanove | | |  | | --- | | Neadekvatno praćenje relevantnih propisa | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Odrediti lice ili lica zadužena za praćenje propisa,omogućiti obuke i edukacije ,pohađanje seminara | Direktor /Sekretar za pravna i kadrovska pitanja |  | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Lice zaduženo za praćenje propisa u rješevanju predmeta ,prilikom izrade odluka,rješenja i dr akata poštuje zakone i podzakonske akte i strogo primjenjuje ,prati izmjenu zakonskih propisa | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.6 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | Direktor; Pomocnik direktora; Službenik za javne nabavke | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | | |  | | --- | | Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije/MZ | | |  | | --- | | Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera,primljenim sponzorstvima i donacijama | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama u skladu sa uputstvima i neophodno traženom mišljenju MZ o predmetu donacije ,imenovati lice zaduženo za evidenciju prijema poklona,dostavljati godišnje izvještaje ASK-u u zakonom predviđenom roku. | Direktor; Pomoćnik direktora | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Vezano za donacije na internet stranici su objavljena tri uputstva po preporuci MZ i to: Uputstvo o prijemu i načinu evidentiranja i sponzorstava opreme,građevinsko zanatskih radova,vozila,kancelarijske i | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.6 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | Direktor; Pomocnik direktora; Službenik za javne nabavke | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | | |  | | --- | | Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije/MZ | | |  | | --- | | Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera,primljenim sponzorstvima i donacijama | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | druge opreme i donacija za ljekove i medicinska sredstva. Izvršena kontrola donacija za 2024 godinu Svakomjesečno se dostavlja Izvještaj o primljenim donacijama nadležnom MZ. Godišnji Izvještaj za 2024 godinu se dostavlja do 31 januara 2025 godine. Plan potreba za donacijama za 2024 godinu dostavlja se MZ na saglasnost do 31.01.2024.godine,nakon saglasnosti se postavlja na internet stranici Ustanove. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvještaj o prihodima i imovini javnih funkcionera u skladu sa (član 23,24,25 ZSK); Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa | Direktor; Pomoćnik direktora | 2024/2025 | Realizovano  Agenciji za sprječavanje korupcije izvještaj o prihodima i imovini javnih funkcionera u skladu sa (član 23,24,25 ZSK); dostavljen Agenciji za | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 1.6 | Rukovođenje i upravljanje | | |  | | --- | | Direktor; Pomocnik direktora; Službenik za javne nabavke | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | | |  | | --- | | Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije/MZ | | |  | | --- | | Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera,primljenim sponzorstvima i donacijama | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu (član 22 ZSK) |  |  | |  | | --- | | ↓ | | sprječavanje korupcije do kraja marta 2025 godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvim a i donacijama u vezi sa sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu (član 22 ZSK) | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Svi zaposleni u ustanovi; | | direktor | | |  | | --- | | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | | Nedostatak kadra | | |  | | --- | | Zakon o sprječavanju korupcije,kao i dr zakonski i podzakonski akti | | Etički kodeks | | Statut | | Zakon o radu | | |  | | --- | | Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona ,nemijenjanje Akta o sistematitzaciji radnih mjesta | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera  Raditi na promociji i podsticanju razvijanja svijesti kod pacijenata da sami ne iniciraju po "običaju" donošenja poklona jer na taj način bivaju sami inicijatori korupcije | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Nije realizovano  Nije zaduženo lice za evidenciju poklona javnih funkcionera.Upozoravaju se pacijenti da ne iniciraju donošenje poklona jer na taj način bivaju i sami inicijatori korupcije. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima,sačinjavati periodični izvještaj o tome i obavještavati nadležne | odgovorno lice za evidenciju poklona | kontinuirano | Nije realizovano  Ne vrši se kontrola evidencije o primljenim poklonima,ali je drugim zakonskim mjerama i radnjama zabranjeno primanje | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Svi zaposleni u ustanovi; | | direktor | | |  | | --- | | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | | Nedostatak kadra | | |  | | --- | | Zakon o sprječavanju korupcije,kao i dr zakonski i podzakonski akti | | Etički kodeks | | Statut | | Zakon o radu | | |  | | --- | | Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona ,nemijenjanje Akta o sistematitzaciji radnih mjesta | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | poklona i druge nedozvoljene koristi. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona sa kojim će se zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja poklona | direktor/odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona | kontinuirano | Djelimično realizovano  Nije donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona ali su zaposleni upoznati o zabrani primanja poklona i drugih materijalnih koristi na poslu i u vezi sa obavljanjem posla. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Javno istaknuti u cijeloj ustanovi da je zabranjeno primanje poklona,aktivno da svi zaposleni svojim postupcima i negodovanjem utiču na ustaljenu praksu pacijenata | odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona | kontinuirano | Djelimično realizovano  Javno istaknuto u cijeloj ustanovi da je zabranjeno primanje poklona. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu (član 19 ZSK) | Direktor, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona | 2024/2025 | Realizovano  Agenciji za sprečavanje korupcije dostavljen izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu u | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Svi zaposleni u ustanovi; | | direktor | | |  | | --- | | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | | Nedostatak kadra | | |  | | --- | | Zakon o sprječavanju korupcije,kao i dr zakonski i podzakonski akti | | Etički kodeks | | Statut | | Zakon o radu | | |  | | --- | | Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona ,nemijenjanje Akta o sistematitzaciji radnih mjesta | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | skladu sa čl.19 ZSK ,do kraja marta tekuće godine za 2024. godinu. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.2 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Svi zaposleni | | |  | | --- | | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta | | |  | | --- | | Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 35 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu | direktor | kontinuitet | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Istaknuta obavještenja kojima su svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona neposrednim a koji će se obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavati nadležne . | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.3 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica | | |  | | --- | | Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | | |  | | --- | | Obuke i seminari, Poslovno-Etički kodeks | | |  | | --- | | Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 36 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije  Postavljanje flajera na vidnom mjestu o upozoravanju na korupciju kao kažnjivo djelo ,kao i zabranu njenog iniciranja od strane pacijenata | Direktor i neposredni rukovodioci | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  U izvještajnom periodu zaposleni službenici prate ,kada je to moguće ,seminare na temu prevencije korupcije kako u organizaciji ASK-a kao i drugih organizacija . | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.3 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica | | |  | | --- | | Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | | |  | | --- | | Obuke i seminari, Poslovno-Etički kodeks | | |  | | --- | | Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 36 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda | Direktor i neposredni rukovodioci | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Izvršena edukacija zaposlenih koji pokrivaju rizične grupe,poštovanje zakonskih i etičkih normi ,donijet Poslovno -Etički kodeks koji su zaposleni dužni da poštuju. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.4 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | | |  | | --- | | Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka | | |  | | --- | | Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu | | Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije/MZ | | |  | | --- | | Neodređivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača (član 49 ZSK),obezbijediti adekvatnu zaštitu zviždača prilikom postupanja | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Odlukom br.1492 određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu | Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | kontinuirano | Nije realizovano  Nije donijeto uputstvo za realizaciju prijava. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača | direktor | kontinuirano | Djelimično realizovano  Obezbijeđena zaštita zviždača | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | kontinuirano |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.4 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | | |  | | --- | | Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka | | |  | | --- | | Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu | | Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije/MZ | | |  | | --- | | Neodređivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Uredno obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi u skladu sa važećim propisima | direktor |  | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Obavještavaju se zviždači o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama | Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | kontinuirano | Realizovano  Postupamo po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavamo Agenciju o preduzetim radnjama. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.5 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor | | |  | | --- | | Drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Sukob interesa | | |  | | --- | | Interna akta institucije; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta | | |  | | --- | | Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja/aneksa, odluka o naknadi zarade zaposlenim usled različitih okolnosti po osnovu rada i u vezi sa radom,i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije ili putem e-maila zbog povećanja transparentnosti,poštovanje principa ravnopravnosti ,zabrana diskriminacije po različitim osnovama | Direktor i nadležne službe | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Na oglasnoj tabli bolnice se objavljuju sve odluke od značaja ,kao i druga interna akta institucije sa kojima zaposleni trebaju biti upoznati ,zbog povećanja transparentnosti istih. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.6 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor; Pomoćnici direktora; svi zaposleni | | |  | | --- | | Sukob interesa | | |  | | --- | | Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta | | Pravilnici i uputstva | | |  | | --- | | Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 42 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Djelimično realizovano  Nije donijeto interno | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.6 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor; Pomoćnici direktora; svi zaposleni | | |  | | --- | | Sukob interesa | | |  | | --- | | Zakon o javnim nabavkama | | |  | | --- | | Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 42 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | zahtjeva za izuzeće,Izvršiti preglede poslovnih ugovora,odluka,izvršiti provjeru imovinskih kartona , izvršiti kontrolu izjava o nepostojanju sukoba interesa koje se potpisuju prilikom sprovođenja postupaka javnih nabavki |  |  | |  | | --- | | ↓ | | uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa ,mada se radi periodična kontrola zahtjeva za izuzeće,vrše preglede poslovnih ugovora,odluka. | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Izvršiti anonimno anketiranje pacijenata kako bi se uticalo na smanjenje upućivanja pacijenata u privatne klinike gdje su morali da plate pregled iako su taj isti pregled mogli obaviti besplatno u državnoj bolnici uz zakazivanje u razumnom roku u zavisnosti od težine oboljenja. Izvršiti blagovremenu popravku medicinskih aparata kada dođe do njihovog kvara kako bi pacijenti što kraće čekali na preglede i nebi imali potrebu za plaćanjem istih u pzu | direktor | kontinuirano | Realizovano  Kako bi se uticalo na smanjenje upućivanja pacijenata u privatne klinike gdje bi morali da plate pregled u našoj bolnici nema zakazivanja pregleda ,a što se tiče dijagnostike i snimanja hospitalizovanih pacijenata ,pregledi i snimanja koja zahtijevaju ordinirajući ljekari zakazuju se u OB Nikšić ili KCCG u razumnom roku u zavisnosti od težine oboljenja. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.7 | Kadrovska politika, etično i profesionalno | |  | | |  | | --- | | Direktor rukovodioci organizacionih | | |  | | --- | | Neefikasna i neracionalna kadrovska politika | | |  | | --- | | Interna akta ustanove | | Pravilnik o | | |  | | --- | | Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Izvršena | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | |  | ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | jedinica | | |  | | --- | | Neadekvatno pružanje zdr. usluga | | |  | | --- | | organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta | | |  | | --- | | jedinicama;neadekvatna preraspodjela postojećeg kadra | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | poslova iz nadležnosti institucije. Kada god postoji potreba treba angažovati stručnjake iz oblasti iz kojih postoji deficit kadra |  |  | |  | | --- | | ↓ | | procjena potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije. | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta i na taj način smanjiti preopterećenost službi u kojima je evidentan nedostatak kadra | Direktor /Rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | Realizovano  Novi Akt o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta je usvojen . Donijet Pravilnik za popunu slobodnih radnih mjesta. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.8 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica,svi zaposleni | | |  | | --- | | Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova | | |  | | --- | | Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta | | Edukacija | | Obuke i seminari | | |  | | --- | | Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra,nedovoljan broj izvršilaca,neadekvatno planiranje usavršavanja nedostajućeg kadra | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Odrediti lice zaduženo za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja-rukovodioci organizacionih jedinica u saradnji sa MZ,nabavka adekvatne medicinske opreme | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Donijet godišnji Plan i program stručnog osposobljavanja 2024 godine u skladu sa KME programom koji je realizovan. Imenovano lice koje je zaduženo za praćenje plana i programa , slanje ljekara i zdravstvenih radnika na edukaciju i stručno usavršavanje. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.8 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica,svi zaposleni | | |  | | --- | | Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova | | |  | | --- | | Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta | | Edukacija | | Obuke i seminari | | |  | | --- | | Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra,nedovoljan broj izvršilaca,neadekvatno planiranje usavršavanja nedostajućeg kadra | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Obezbijediti stručnim radnicima i saradnicima stručno usavršavanje,seminare ,redovno obnavljanje licenci | Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica,pravni referent u saradnji sa MZ | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Obezbijeđeno stručno usavršavanje ,seminari u cilju redovnog obnavljanja licence. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu | rukovodioci organizacionih jedinica,pravni referent u saradnji sa MZ | kontinuirano | Realizovano  Sprovedena obuka zaposlenih o etici i integritetu,pohađani seminari o integritetu u sistemu zdravstva u Crnoj Gori,poštovanje zakonskih i etičkih normi,prava i odgovornosti. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.9 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor ustanove, rukovodioci organizacionih jedinica | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama | | |  | | --- | | Interna akta ustanove; Zakoni i podzakonska akta | | Edukacija | | |  | | --- | | Nepoštovanje etičkih standarda u zdr. ustanovama ,veće učešće ljekarske komore | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 25 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Na internet stranici postaviti link koji vodi na internet stranicu Ljekarske komore | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Postavljen link | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Postaviti kutiju za žalbe u ustanovi koje bi se praznile jednom sedmično i nakon toga rukovodioci organizacionih jedinica bili upoznati sa sadržajem istih .Komisija za kontrolu kvaliteta da bude upoznata sa istim. | Rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | Realizovano  Postavljene kutiju za žalbe u ustanovi koje se redovno prazne i nakon čega se upoznaje Komisija za kontrolu kvaliteta sa | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.9 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor ustanove, rukovodioci organizacionih jedinica | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama | | |  | | --- | | Interna akta ustanove; Zakoni i podzakonska akta | | Edukacija | | |  | | --- | | Nepoštovanje etičkih standarda u zdr. ustanovama ,veće učešće ljekarske komore | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 25 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | sadržajem istih. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Pratiti sprovođenje Kodeksa etike i deontologije i Etičkog kodeksa medicinskih sestara, babica i tehničara i izvještavati o njihovom sprovođenju Komisiju za kontrolu kvaliteta. | glavna sestra bolnice | kontinuirano | Realizovano  Nije bilo poziva za seminare na temu Etičkogkodeksa | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.10 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Rukovodioci organizacionih jedinica | | |  | | --- | | Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova | | |  | | --- | | Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta | | |  | | --- | | Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit / Određeni broj stručnih radnika nema licencu za rad | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Vršiti periodičnu kontrolu sertifikata o položenim stručnim ispitima i licencama za rad | Rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Svi zaposleni ljekari obnovili licence za rad kod Ljekarske Komore Crne Gore,zanovili faksimile. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.11 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Zloupotrebe korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih | | |  | | --- | | Zakon, podzakonska akta | | |  | | --- | | Ne vrši se provjera provjera privremene spriječenosti za rad ,Kontrola rada komisija koje propisuju privremenu spriječenost za rad | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 8 | | |  | | --- | | 56 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Sprovoditi periodične kontrole opravdanosti privremene spriječenosti za rad zaposlenih ,svakomjesečno unošenje privremene spriječenosti za rad zaposlenih na portal MZ,MZ u saradnji sa FZO da bar jednom godišnje izvrši detaljnu provjeru propisivanja bolovanja od strane izabranih doktora i nadležnih komisija ,tako što će im isti dostavljati godišnji izvještaj o propisanoj privremenoj spriječenosti za rad | Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica | svakomjesečno,godišne,kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Ministarstvu zdravlja i FZO se dostavlja svakomjesečno izvještaj O privremenenoj spriječenosti za rad zaposlenih nakon čega se vrši kontrola opravdanosti od strane MZ prema ID. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.11 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Zloupotrebe korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih | | |  | | --- | | Zakon, podzakonska akta | | |  | | --- | | Ne vrši se provjera provjera privremene spriječenosti za rad ,Kontrola rada komisija koje propisuju privremenu spriječenost za rad | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 8 | | |  | | --- | | 56 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ažurnije unošenje podataka o privremenoj spriječenosti za rad zaposlenih u zdravstvenim ustanovama u Resursni portal Min. zdravlja | pravna služba | svakomjesečno | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Ažurno-svakomjesečno unošenje podataka o privremenoj spriječenosti za rad zaposlenih u zdravstvenim ustanovama na Resursni portal MZ ,kao i dostavljanje detaljnog izvještaja na mjesečnom nivou sa svim potrebnim podacima za zaposlene koji su privremeno spriječeni za rad. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.12 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Netransparentnost u obavljanju dopunskog rada zdravstvenih radnika | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u mreži zdravstvenih ustanova | | |  | | --- | | Kršenje kriterijuma za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika Obavljanje dopunskog rada zdr. radnika koji su u mreži zdr. ustanova bez saglasnosti direktora Rad zdravstvenih radnika u ustanovama koje su van mreže zdr. ustanova | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 24 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Izraditi, objaviti i redovno ažurirati i javno objavljivati na internet stranici Listu ljekara koji su dobili saglasnost za dopunski rad i u kojim ustanovama | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Objavljena ,redovno ažurirana,javno objavljena na internet stranici ustanove,Lista ljekara koji su dobili saglasnost za dopunski rad u drugim ustanovama,i ista informacija dostavljena MZ. | | pravna služba | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Izraditi polugodišnje izvještaje o izvšenim kontrolama i utvđenim nepravilnostima | direktor | kontinuirano | Realizovano  Iz vršena kontrola u | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.12 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Netransparentnost u obavljanju dopunskog rada zdravstvenih radnika | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u mreži zdravstvenih ustanova | | |  | | --- | | Kršenje kriterijuma za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika Obavljanje dopunskog rada zdr. radnika koji su u mreži zdr. ustanova bez saglasnosti direktora Rad zdravstvenih radnika u ustanovama koje su van mreže zdr. ustanova | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 24 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | 2024 godini. | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.13 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Svi zaposleni Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica | | |  | | --- | | Neadekvatan nivo kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i saradnika | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti Bliža uputstva za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika Plan stručnog usavršavanja i edukacije Statut zdravstvene ustanove | | |  | | --- | | Nesprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdr. saradnika Neomogućavanje zdr. radnicima i saradnicima da se stručno usavršavaju Nedostavljanje izvještaja MZ o sprovedenom stručnom usavršavanju | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 24 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Redovno dostavljanje izvještaja o sprovedenom stručnom usavršavanju i kontinuiranim edukacijama zdr. radnika i saradnika | Direktor ustanove, rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Redovno vođenje evidencije o sprovedenom stručnom usavršavanju i kontinuiranim edukacijama zdr. radnika i saradnika. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Vršiti internu provjeru stručnog rada u kontinuitetu, na način i pod uslovima utvrđenim statutom ustanove,dostavlajti direktoru i MZ kvartalne i godišnje izvještaje | Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite | kontinuirano | Realizovano  Svakog utorka u nedjelji se održava Stručni kolegijum na kome se vrši provjera i stručnog rada ,a po ukazanoj potrebi i više puta.Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite formirana Rješenjem dostavlja periodične izvještaje Direktoru bolnice. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.14 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | Kršenje procedura o nagrađivanju i finansijskim podsticajima zdr. radnika i zdrav. saradnika | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti Granski kolektivni ugovor za zdravstvenu djelatnost Zakon o zaradama u javnom sektoru | | |  | | --- | | Odstupanje od kriterijuma prilikom nagrađivanja zdr. radnika i saradnika | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Izraditi izvještaj o zaposlenima koji su nagrađeni zbog doprinosa na unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite, uz obrazloženje | Rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Glavna sestra bolnice svakomjesečno pravi izvještaj o zaposlenima koji su nagrađeni zbog doprinosa u unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite npr.učešće na konzilijumima,komisijama,doprinos zdravstvenih radnika u cilju pružanja potpune ,kvalitetne i kontinuirane zdravstvene zaštite a u cilju unapređenja iste, poštujući propise koji se odnose na isto. | | direktor | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.15 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti | | Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih | | |  | | --- | | Napuštanje radnog mjesta zaposlenih prije dolaska zamjene, čime se narušava bezbjednost pružanja zdravstvene zaštite. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Redovno kontrolisati prisutnost zdravstvenih radnika na radnim mjestima | Rukovodioci organizacionih jedinica | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano    Svakodnevno-Glavna sestra bolnice evidentira i kontroliše prisutnost zdravstvenih radnika na radnim mjestima,nema napuštanja radnog mjesta nakon završetka smjene prije dolaska | | Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Glavna sestra | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.15 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti | | Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih | | |  | | --- | | Napuštanje radnog mjesta zaposlenih prije dolaska zamjene, čime se narušava bezbjednost pružanja zdravstvene zaštite. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | zamjene. Šef ekonomsko finansijske službe,šef pravne službe,šef tehničke -za zaposlene iz tih službi. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.16 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | Netransparentnost u postupku odobravanja i obavljanja specijalizacija | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti; Pravilnik o specijalizacijima | | |  | | --- | | Kršenje uslova i kriterijuma za obavljanje specijalizacija, Kršenje postupka po kome se vrši izbor između prijavljenih kandidata | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Sprovoditi redovne kontrole odobrenih specijalizacija,redovno izvještavanje i javljanje specijalizanata direktoru ustanove | Direktor u saradnji sa MZ | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Prilikom raspisivanja specijalizacija pozivamo se na prethodnu saglasnost Ministarstva zdravlja,nakon čega se ulazi u proceduru donošenja odluke o izboru kandidata na osnovu jasno definisanih kriterijuma iz Pravilnika o kriterijumima i postupku za odobravanje specijalizacija i pravima i obavezama kandidata kojima je odobrena specijalizacija prema zdravstvenij ustanovi(Sl. list CG br.22/16),nakon čega na tu Odluku direktora daje saglasnost Ministarstvo zdravlja Crne Gore, a ako se | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.16 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | Netransparentnost u postupku odobravanja i obavljanja specijalizacija | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti; Pravilnik o specijalizacijima | | |  | | --- | | Kršenje uslova i kriterijuma za obavljanje specijalizacija, Kršenje postupka po kome se vrši izbor između prijavljenih kandidata | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | kandidati upisuju na medicinski fakultet u Beogradu -kada je to predviđeno planom i programom obavljanja specijalističkog staža ,onda daje saglasnost i Ministarstvo zdravlja Srbije.U 2024 godini odobrene su 3 specijalizacije iz interne medicine sa usmjerenjem za pulmologiju,onkologiju,alergologiju,1 specijalizacija iz epidemiologije i 1 uža specijalizacija iz kardiologije | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.17 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor Pravno kadrovski referent | | |  | | --- | | Narušavanje principa transparentnosti prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta Nekonkurentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos Nekonkurentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos | | |  | | --- | | Zakon o radu;Zakon o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja za slučaj nezaposlenosti; Interna akta ustanove | | |  | | --- | | Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta   Nedovoljna konkurentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Preduzeti mjere na poboljšanju donijetiog internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja u pogledu trajanja oglašavanja ,provjere radne sposobnosti kandidata,bodovanje i sl. | Direktor Sekretar -pravno.kadrovskih poslova | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Donijet Pravilnik o oglašavanju za popunu slobodnih radnih mjesta br.1611 od 12.12.2017 godine,kojim je precizirana procedura zapošljavanja u pogledu trajanja oglašavanja ,provjere radnih sposobnosti kandidata, | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.17 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | Direktor Pravno kadrovski referent | | |  | | --- | | Narušavanje principa transparentnosti prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta Nekonkurentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos Nekonkurentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos | | |  | | --- | | Zakon o radu;Zakon o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja za slučaj nezaposlenosti; Interna akta ustanove | | |  | | --- | | Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta   Nedovoljna konkurentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | bodovanja. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Prilikom raspisivanja oglasa ostaviti dovoljan broj dana za prijavu na oglas i prikupljanje neophodne dokumentacije ,po pravilu ne kraće od 8 dana | Direktor Sekretar -pravno.kadrovskih poslova | kontinuirano | Realizovano  Odbedbom člana 10 Pravilnika o oglašavanju za popunu slobodnih radnih mjesta predviđeno je da prijava i potrebna dokumentacija na javni oglas dostavljaju se u roku koji ne može biti kraći od osam dana od dana objavljivanja na način utvrđen u tekstu oglasa. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.1 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Rukovodilac ekonomsko -finansijske službe | | |  | | --- | | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Edukacija | | Plan javnih nabavki | | Zakon o budžetu | | |  | | --- | | Neadekvatno planiranje budžeta,neplanirane i nepredviđene situacije | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 28 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta,Odluka FZO o rasporedu sredstava ,osigurati iznos planiranih finansijskih sredstava za tekuću godinu prema datom predlogu od strane ustanove | Direktor Rukovodilac ekonomsko -finansijske službe | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  U procesu planiranja uključeni rukovodioci organizacionih jedinica koji dostavljaju godišnje potrebe kako bi se mogao adekvatno planirati godišnji budžet. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta i pratiti zakonsku | Rukovodilac ekonomsko -finansijske službe | kontinuirano | Djelimično realizovano  U 2024 nijesu | |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.1 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Rukovodilac ekonomsko -finansijske službe | | |  | | --- | | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Edukacija | | Plan javnih nabavki | | Zakon o budžetu | | |  | | --- | | Neadekvatno planiranje budžeta,neplanirane i nepredviđene situacije | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 28 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | regulativu |  |  | |  | | --- | | ↓ | | imali seminara ali se prati zakonska regulativa iz tih oblasti. | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.2 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Rukovodilac ekonomsko -finansijske službe | | |  | | --- | | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta | | |  | | --- | | Postojeći zakoni i podzakonska akta; Izvještavanje | | |  | | --- | | Neadekvatno ,nenamjensko,nepredviđeno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 42 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Redovno sprovođenje kontrole unutar organizacionih cjelina ,kao i unutrašnja finansijska kontrola | Direktor Rukovodilac ekonomsko -finansijske službe | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano   Redovno se sprovode unutrašnje finansijske kontrole:uplata prihoda,plaćanja dobavljačima,kontrola magacina,popisi godišnji.... | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Postupati po preporukama kontrole FZO i po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji | Direktor Rukovodilac ekonomsko -finansijske službe | kontinuirano | Realizovano  Postupa se po preporukama revizije.Svi zakonom predviđeni izvještaji se dostavljaju u roku nadležnom organu. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.3 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | | |  | | --- | | Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih | | |  | | --- | | Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega | | Plan javnih nabavki | | Portal javnih nabavki | | |  | | --- | | Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama (član 15 ZJN),potpisivanje izjave o nepostojanju sukoba interesa,individualno vrednovanje,transparentnost postupka | Direktor, Službenik za javne nabavke/članovi komisija za otvaranje i vrednovanje | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Unešena antikorupcijska klauzula u sve ugovore o javnim nabavkama(član 38ZJN). | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.3 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | | |  | | --- | | nabavki | | |  | | --- | | Zakon o javnim nabavkama | | |  | | --- | | Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | |  | |  |  |  |  | | Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu,pojašnjavanje tenderske dokumentacije,poštovanje i adekvatna primjena ZJN | Direktor, Službenik za javne nabavke/članovi komisija za otvaranje i vrednovanje | kontinuirano | Realizovano  Postoje ZJN propisane izjave o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke koje se u svakom posebnom postupku svojeručno potpisuju. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.4 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | | |  | | --- | | Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbi; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci | | |  | | --- | | Poštovanje procedura sprovođenja postupaka javnih nabavki Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci; | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama; | Direktor/Službenik za javne nabavke | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Izvještava se rukovodstvo,nadležno ministarstvo i FZO CG o realizaciji ugovora o javnim nabavkama. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Godišnje izvještavanje nadležnih državnih organa o realizaciji ugovora o javnim nabavkama | Direktor/Službenik za javne nabavke | kontinuirano | Realizovano  Dostavlja se godišnji izvještaj Upravi za javne nabavke o svim nabavkama(otvoreni postupci,nabavka male vrijednosti,hitne nabavke) u elektronskoj formi kao i štampanoj | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.4 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | | |  | | --- | | Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbi; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci | | |  | | --- | | Poštovanje procedura sprovođenja postupaka javnih nabavki Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci; | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | putem pošte.Ministarstvu zdravlja se takođe dostavlja godišnji izvještaj o svim javnim nabvkama. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.5 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Službenik za javne nabavke Zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije | | |  | | --- | | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja | | |  | | --- | | Poslovno-Etički kodeks; Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta | | |  | | --- | | Davanje prednosti ođrenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije | Direktor/Rukovodilac ekonomsko finansijske službe | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Obavezno uključujemo po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatroske kriterijume | Direktor/Rukovodilac ekonomsko finansijske službe | kontinuirano | Djelimično realizovano  Angažovanjem stručnih lica prilikom izrade tehničke specifikacije vodi se računa da iste ne sadrže diskriminatorske kriterijum. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.6 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Službenik za javne nabavke | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki | | |  | | --- | | Nedovoljna transparentnost javnih nabavki | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na portalu javnih nabavki | Direktor, službenik za javne nabavke | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Svi ugovori objavljuju se na internet stranici Uprave za javne nabavke | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.6 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Službenik za javne nabavke | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki | | |  | | --- | | Nedovoljna transparentnost javnih nabavki | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente na portalu ,internet stranici bolnice | Direktor, službenik za javne nabavke | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Svi pozivi su objavljeni na portalu ujn.gov.me | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.7 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | Direktor Rukovodilac službe za opšte -tehničke poslove | | |  | | --- | | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja | | |  | | --- | | Interna akta institucije | | |  | | --- | | Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 42 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Donijeti interne procedure o koriscenju sluzbenih vozila,voditi preciznu evidenciju o putnim nalozima i potrošnji goriva | Direktor/pravna služba Rukovodilac sužbe za opšte-tehničke poslove | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Ustanova ima u posjedu Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Sprovoditi redovne kontrole kilometraže i prosječne potrošnje goriva | Rukovodilac sužbe za opšte-tehničke poslove | kontinuirano | Realizovano  Šef tehničke službe uredno dostavlja putne naloge za sva vozila koja su u upotrbi. Ekonomsko finasijska služba redovno obavlja kontrolu | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.1 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka | | |  | | --- | | Zakoni, Interna akta ustanove; Pojačan službeni i stručni nadzor | | |  | | --- | | Neadekvatna zaštita informacionog sistema Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagament za elektronsku bazu dokumenata u posjedu institucije (opciono) | Direktor Rukovodilac IT službe | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Nije realizovano  Promjenom akta o sistematizaciji ustanove će se predvidjeti IT Služba ,kao i mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.1 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka | | |  | | --- | | Zakoni, Interna akta ustanove; Pojačan službeni i stručni nadzor | | |  | | --- | | Neadekvatna zaštita informacionog sistema Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | principu Data Menagament za elektronsku bazu dokumenata u posjedu institucije | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi,izvršđiti zaštitu informacionog sistema | Rukovodilac IT službe | kontinuirano | Djelimično realizovano  Jedan službenik pohađao seminar o rukovanju podacima u elektronskoj formi. Uvedem novi PIS u Ustanovi finansiran od strane FZO CG | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.2 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka | | |  | | --- | | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka | | |  | | --- | | Zakoni, Interna akta ustanove; Pojačan službeni i stručni nadzor | | |  | | --- | | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Oštećenja, otuđena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive | Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Nakon obavljenog nadzor u okviru ustanove i predložiti određene mjere i aktivnosti koje se trebaju preduzeti u narednom periodu. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine | direktor | kontinuirano | Realizovano  U okviru Ustanove postoji angažovano obezbjeđenje kako za | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.2 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka | | |  | | --- | | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka | | |  | | --- | | Zakoni, Interna akta ustanove; Pojačan službeni i stručni nadzor | | |  | | --- | | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Oštećenja, otuđena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | zaštitu lica tako za fizičko obezbjeđenje imovine koje se godišnje angažuje sklapanjem ugovora na godinu dana poštujući odredbe Zakona o javnim nabavkama | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.3 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | Rukovodilac organizacione jedinice Arhiva / Pisarnica | | |  | | --- | | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad | | |  | | --- | | Edukacija, interna akta institucije, Zakon i podzakonska akta | | |  | | --- | | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije,nepostojanje adekvatnog kadra za postupanje sa aktima | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije,zaposliti lice koje je obučeno za obavljanje tih poslova | Rukovodilac organizacione jedinice Arhiva / Pisarnica | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Ustanova ima donijet Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju br.1541 od 01.12.2017 godine.Utvrđena Lista kategorija za čuvanje registraturske građe sa rokovima čuvanja koja je dobila saglasnost Državnog Arhiva Crne Gore br.02-18/20 od 26.04.2018 godine. Dana 08.03.2019 godine Uprava za inspekcijske poslove-Odsjek za inspekciju za arhivsku djelatnost Zapisnikom naložila da se formira Komisija koja | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.3 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | Rukovodilac organizacione jedinice Arhiva / Pisarnica | | |  | | --- | | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad | | |  | | --- | | Edukacija, interna akta institucije, Zakon i podzakonska akta | | |  | | --- | | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije,nepostojanje adekvatnog kadra za postupanje sa aktima | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | će raditi na procesu sređivanja ,popisivanja i izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala,Sistematizacijom određeno lice koje je odgovorno za kancelarijsko i arhivsko poslovanje-što je novim predlogom i učinjeno, i da počne procesom sređivanja arhivske i registraturske građe. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.4 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Neadekvatno vođenje medicinske dokumentacije i evidencije | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti Pravilnici | | |  | | --- | | Neažurnost u vođenju medicinske dokumenatcije Nepridržavanje propisa o čuvanju medicinske dokumentacije | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 25 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Dostavljanje individualnih, zbirnih i periodičnih izvještaja u propisnom roku Institutu za javno zdravlje,adekvatno vođenje i čuvanje istorija bolesti i druge medicinske dokumentacije | Institut za javno zdravlje | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Dostavlja se kvartalni Izvještaj Institutu za javno zdravlje o ostvarenim bo danima,prijemima,otpustima,broju umrlih,struktura zaposlenih,izvještaj o broju pregledau prijemnoj ambulanti,statistički listići otpuštenih pacijenata iz tog mjeseca,prijave novooboljelih od tuberkuloze i karcinoma. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.4 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Neadekvatno vođenje medicinske dokumentacije i evidencije | | |  | | --- | | Zakon o zdravstvenoj zaštiti Pravilnici | | |  | | --- | | Neažurnost u vođenju medicinske dokumenatcije Nepridržavanje propisa o čuvanju medicinske dokumentacije | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 25 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | |  | |  |  |  |  | | Uspostaviti sistem kontrole nad čuvanjem i arhiviranjem dokumentacije,zadužiti lice za obavljanje tih poslova | arhivar | kontinuirano | Realizovano  Treba uspostaviti sistem kontrole nad čuvanjem i arhiviranjem dokumentacije nakon preduzetih aktivnosti predviđenih u prethodno navedenim mjerama u okviru predloženih mjera za smanjenje/ otklanjanje rizika i njihove realizacije iz oblasti 4.3. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.1 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | Direktor/Zaštitnik prava pacijenata | | |  | | --- | | Sukob interesa | | neadekvatno pružanje zdravstvene zaštite | | |  | | --- | | zakoni | | Objavljuju se relavantna dokumenta na internet stranici bolnice,Ministarstva zdravlja i zdr. ustanova | | |  | | --- | | Sukob interesa zbog diskrecionog prava direktora da imenuje Zaštitnika prava pacijenata iz kruga zaposlenog kadra medicinske strruke | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Samostalnost i nezavisnost u radu Zaštitnika prava pacijenata,nedozvoljen uticaj direktora na rad zaštitnika prava pacijenata,procesuiranje svake prijave | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Omogućena samostalnost i nezavisnost u radu Zaštitnika prava pacijenata | | Zaštitnik prava pacijenata | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Blagovremeno postupati po prijavma pacijenata i izvještavati blagovremeno pacijenta u zakonom predviđenim rokovima o ishodu postupka po prijavi | direktor | kontinuirano | Realizovano  Zaštitnik prava pacijenata blagovremeno postupa po prijavama pacijenata shodno zakonskim normama i | | Zaštitnik prava pacijenata | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.1 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | Direktor/Zaštitnik prava pacijenata | | |  | | --- | | Sukob interesa | | neadekvatno pružanje zdravstvene zaštite | | |  | | --- | | zakoni | | Objavljuju se relavantna dokumenta na internet stranici bolnice,Ministarstva zdravlja i zdr. ustanova | | |  | | --- | | Sukob interesa zbog diskrecionog prava direktora da imenuje Zaštitnika prava pacijenata iz kruga zaposlenog kadra medicinske strruke | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | rokovima predviđenim Zakonom o zaštiti prava pacijenata. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.2 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | Direktor/Zaštitnik prava pacijenata | | |  | | --- | | Nedovoljno razvijena svijest o pravima pacijenata na zdravstvenu zaštitu | | |  | | --- | | Zakon o pravima pacijenata | | |  | | --- | | Neinformisanost pacijenata i nedovoljna upućenost u procedure (nepotupne dokumentacije, nedostatak uputa) što doprinosi neefikasnosti pružanja zdr. usluga | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Sprovoditi edukaciju zdr. radnika o pravima pacijenata,uticati na to da zaštitnik ne bude iz reda kadrova medicinske struke | Zaštitnik prava pacijenata | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  U 2024 godini kontinuirana edukacija Zaštitnika prava pacijenata,praćenje on-line seminara ,radionica o pravima pacijenta ,a nakon toga vrši edukaciju zaposlenih zdravstvenih radnika o pravima pacijenata | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Izraditi i učiniti dostupnim info materijal o pravima pacijenata,postaviti kutije na vidnim mjestima za ulaganje anonimnih prigovora | Zaštitnik prava pacijenata | kontinuirano | Realizovano  Info materijal o pravima pacijenata je istaknut na vidnim mjestima u ustanovi i dostupan je pacijentima. | | glavna sestra bolnice | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.3 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zaštitnik prava pacijenata Direktor | | |  | | --- | | Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata Neažurnost i/ili neevidentiranje prigovora pacijenata | | |  | | --- | | Zakon o pravima pacijenata Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata Analize JZU o podnešenim prigovorima | | |  | | --- | | epoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata Selektivnost prilikom obrade prigovora Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata,postaviti kutije na vidnim mjestima za anonimne prijave | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Zaštitnik prava pacijenata vodi preciznu evidenciju o prigovorima pacijenata poštujući u | | zaštitnik prava pacijenata | | glavna sestra bolnice | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.3 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zaštitnik prava pacijenata Direktor | | |  | | --- | | Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata Neažurnost i/ili neevidentiranje prigovora pacijenata | | |  | | --- | | Zakon o pravima pacijenata Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata Analize JZU o podnešenim prigovorima | | |  | | --- | | Nedostavljanje obavještenja pacijentu o ishodu prigovora Neispunjavanje mjera iz Analize MZ o podnešenim prigovorima  Dugo čekanje na pregled u JZU Loša zastupljenost Zaštitnika prava pacijenata u medijima Nedostatak/neadekvatne vještina komunikacije zdr. radnika sa pacijentima Nedostatak vještina Zaštitnika prava pacijenata | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | cjelosti Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata o podnešenim prigovorima. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Dostavljanje izvještaja Min. zdravlja o sadržaju prigovora pacijenata kvartalno i godišnje | Zaštitnik prava pacijenata | Kvartalno i godišnje | Realizovano  Zaštitnik prava pacijenata kvartalno i godišnje dostavlja izvještaj Min. zdravlja o broju podnesenih prigovora,sadržaju prigovora pacijenata ,poštovanju zakonskog roka za postupanje po prigovorima,o dostavljanju obavještenja pacijentu o ishodu prigovora . | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Poštovanje zakonskih rokova prilikom obavještavanja pacijenata o ishodu prigovora. | Zaštitnik prava pacijenata | kontinuirano | Realizovano  Zaštitnik prava pacijenata strogo poštuje propise Zakona o zaštiti pacijenata u pogledu poštovanja zakonskih rokova prilikom obavještavanja pacijenata | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.3 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zaštitnik prava pacijenata Direktor | | |  | | --- | | Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata Neažurnost i/ili neevidentiranje prigovora pacijenata | | |  | | --- | | Zakon o pravima pacijenata Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata Analize JZU o podnešenim prigovorima | | |  | | --- | | epoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata Selektivnost prilikom obrade prigovora Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima Nedostavljanje obavještenja pacijentu o ishodu prigovora Neispunjavanje mjera iz Analize MZ o podnešenim prigovorima  Dugo čekanje na pregled u JZU Loša zastupljenost Zaštitnika prava pacijenata u medijima Nedostatak/neadekvatne vještina komunikacije zdr. radnika sa pacijentima Nedostatak vještina Zaštitnika prava pacijenata | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | o ishodu . | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Redovna edukacija Zaštitnika o vještinama medijacije i komunikologije | Zaštitnik prava pacijenata | kontinuirano | Realizovano  Zaštitnik prava pacijenata je u obavezi da kada god postoji poziv i potreba ide na edukaciju Zaštitnika o vještinama medijacije i komunikologije | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Izvještavati MZ o realizaciji mjera iz Analize o podnešenim prigovorima,sprovođenje anonimne ankete pacijenata | Direktor/Zaštitnik prava pacijenata | kontinuirano | Realizovano  Zaštitnik prava pacijenata izvještava MZ o preduzetim mjerama prilikom rješavanja prigovora pacijenata ,sadržini podnešenog prigovora kao i ishodu riješenog prigovora,poštovanju rokova u okviru prava pacijenata. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Intenzivirati promociju rada Zaštitnika i podsticanje građana da podnose prigovore putem sredstava javnog informisanja.Organizovati radionice | Direktor/Komisija za kontrolu kvaliteta | kontinuirano | Realizovano  Kada postoji potreba organizuju se radionice za sve zaposlene | | zaštitnik prava pacijenata | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.3 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zaštitnik prava pacijenata Direktor | | |  | | --- | | Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata Neažurnost i/ili neevidentiranje prigovora pacijenata | | |  | | --- | | Zakon o pravima pacijenata Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata Analize JZU o podnešenim prigovorima | | |  | | --- | | epoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata Selektivnost prilikom obrade prigovora Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima Nedostavljanje obavještenja pacijentu o ishodu prigovora Neispunjavanje mjera iz Analize MZ o podnešenim prigovorima  Dugo čekanje na pregled u JZU Loša zastupljenost Zaštitnika prava pacijenata u medijima Nedostatak/neadekvatne vještina komunikacije zdr. radnika sa pacijentima Nedostatak vještina Zaštitnika prava pacijenata | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 9 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | za sve zaposlene u zdr. sistemu o komunikaciji sa pacijentima, pravu na podnošenje prigovora |  |  | |  | | --- | | ↓ | | u zdr. sistemu o komunikaciji sa pacijentima, pravu na podnošenje prigovora. | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.4 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Nepoštovanje procedura za prijem i obavljanje ljekarskog pregleda Gubitak povjerenja u rad ustanov | | |  | | --- | | Zakon, podzakonska akta | | Zakon,Pravilnik o formiranju i vođenju Lista čekanja | | |  | | --- | | Narušavanje utvrđenog redosljeda prijema pacijenata na pregled | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 30 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Kontrola pridržavanja utvđenih procedura za prijem pacijenata na pregled.poštovanje liste čekanja | Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica i Komisija za kontrolu kvaliteta | kontinuirano | |  | | --- | | ↔ | | Realizovano  Redovno se vrši kontrola pridržavanja utvđenih procedura za prijem pacijenata na pregled.Zaposleni se pridržavaju utvđenih procedura za prijem pacijenata na pregled. | | Direktor Načelnici/šefovi | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.5 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Propusti u vođenju Liste čekanja na nivou Crne Gore | | |  | | --- | | Zakon,Pravilnik o formiranju i vođenju Lista čekanja | | |  | | --- | | Duge liste čekanja u zdr. ustanovi Nepoštovanje redosljeda pacijenata na Listi čekanja | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Intenzivirati dopunski rad zd. radnika u cilju smanjenja listi čekanja | Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica /Komisija za kontrolu kvaliteta | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Intenziviran dopunski rad zd. radnika .Angažovani ljekari iz KCCG po | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.5 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Propusti u vođenju Liste čekanja na nivou Crne Gore | | |  | | --- | | Zakon,Pravilnik o formiranju i vođenju Lista čekanja | | |  | | --- | | Duge liste čekanja u zdr. ustanovi Nepoštovanje redosljeda pacijenata na Listi čekanja | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | osnovu dopunskog rada u cilju pružanja što kvalitetnije i potpunije zdravstvene zaštite onkološki | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Pratiti poštovanje redosljeda pacijenata sa Liste čekanja | Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica /Komisija za kontrolu kvaliteta | kontinuirano | Realizovano  Prati se poštovanje redosljeda pacijenata sa Liste čekanja za snimanje zakazanih pacijenata na listi,a što se tiče pregleda ambulantnih pacijenata poštuje se propisana,ustaljena procedura prijema i pregleda pacijenata | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Redovno ažurirati i objavljivati Listu čekanja na internet stranici ustanove | direktor | kontinuirano | Realizovano  Redovno se ažurira i objavljuje Listu čekanja na internet stranici ustanove. | | rukovodioci organizacionih jedinica /Komisija za kontrolu kvaliteta | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.6 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i ustanove | | |  | | --- | | Zakon, podzakonski akti, Izvještaji min. zdravlja | | |  | | --- | | Nedostatak praćenja zadovoljstva pacijenata i zaposlenih | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 18 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Vršiti redovno anketiranje zadovoljstva pacijenata i zaposlenih | Rukovodioci organizacionih jedinica /Komisija za kontrolu kvaliteta | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Djelimično realizovano  Periodično anketiranje zadovoljstva pacijenata i zaposlenih. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.6 | Prava pacijenata | | |  | | --- | | Zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i ustanove | | |  | | --- | | Zakon, podzakonski akti, Izvještaji min. zdravlja | | |  | | --- | | Nedostatak praćenja zadovoljstva pacijenata i zaposlenih | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 18 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | |  | |  |  |  |  | | Analizirati stepen zadovoljstva pacijenata i zaposlenih | Rukovodioci organizacionih jedinica /Komisija za kontrolu kvaliteta | kontinuirano | Realizovano  Radni sastanci održani sa zaposlenima po organizacionim jedinicama,a Komisija za kontrolu kvaliteta zdrastvene zaštite u ustanovi je prilikom periodičnih izvještaja analizirala stepen zadovoljstva pacijenata. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 6.1 | . Reklamiranje ljekova ,medicinskih metoda i postupakai drugih farmaceutskih proizvoda | | |  | | --- | | Direktor Doktori medicine Drugi zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Reklamiranje ljekova,medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonski aktima | | |  | | --- | | Zakon o ljekovima Drugi zakonski i podzakonski akti | | Plan i program obuka | | |  | | --- | | Nezakonit i netransparentan uticaj na ljekare,u cilju propisivanja i izdavanja svojih ljekova i ostalih farmaceutskih proizvoda ,te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka  Zloupotreba plaćenih odsustva ljekara i dr. Medicinskih radnika radi učešća na kongresima ,seminarima i dr naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija, Sukob interesa ,odnosno propisivanje i izdavanje ljekova i dr farmaceutskih proizvoda firmi koje su finansirale prisustvo raznim naučnim skupovima ljekarima i dr zdravstvenim radnicima | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 8 | | |  | | --- | | 48 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Pojačana kontrola načina i postupka propisivanja i izdavanja ljekova i dr farmaceutskih proizvoda,od strane nadležnih službi i komisija ustanove,poštovanje liste ljekova koju donosi FZO | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Djelimično realizovano  Svi ljekari mogu propisivati samo ljekove koji su striktno predviđeni Osnovnom Listom ljekova.Sve propisane antibiotike ,tuberkulostatike drugog reda,cistotatike izdaju se samo po imenu i prezimenu pacijenta i broju istorije bolesti.Posebna evidencija postoji za narkotike kao i za ljekove | | Direktor Načelnici/šefovi | | Direktor Doktori medicine Drugi zdravstveni radnici | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 6.1 | . Reklamiranje ljekova ,medicinskih metoda i postupakai drugih farmaceutskih proizvoda | | |  | | --- | | Direktor Doktori medicine Drugi zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Reklamiranje ljekova,medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonski aktima | | |  | | --- | | Zakon o ljekovima Drugi zakonski i podzakonski akti | | Plan i program obuka | | |  | | --- | | Nezakonit i netransparentan uticaj na ljekare,u cilju propisivanja i izdavanja svojih ljekova i ostalih farmaceutskih proizvoda ,te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka  Zloupotreba plaćenih odsustva ljekara i dr. Medicinskih radnika radi učešća na kongresima ,seminarima i dr naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija, Sukob interesa ,odnosno propisivanje i izdavanje ljekova i dr farmaceutskih proizvoda firmi koje su finansirale prisustvo raznim naučnim skupovima ljekarima i dr zdravstvenim radnicima | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 8 | | |  | | --- | | 48 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | koji se odobravaju po posebnom režimu MZ I FZO CG.Farmaceutski tehničar bolničke apoteke ,načelnici odjeljenja i glavne sestre odjeljenja vrše praćenje i kontrolu izdatih ljekova. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Ažurno i efikasno vođenje evidencije o plaćenim odsustvima radi učešća na kongresima seminarima i dr naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija | direktor | kontinuirano | Realizovano  Vodi se evidencija o plaćenom odsustvu zbog stručnog usavršavanja. | | glavna sestra bolnice | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Redovne i vanredne kontrole evidencija o propisanim i izdatim ljekovima i dr farmaceutskim proizvodima,statistička obrada sa predlogom mjera,upoznavanje zaposlenih i preduzimanje adekvatnih mjera na sprečavanju ovih pojava,kao i kažnjavanju zaposlenih koji prekrše zakonske i podzakonske aktei unutrašnje propise iz ove oblasti | Direktor/Rukovodilac ekonomsko finansijske službe/pravna služba/ , Rukovodioci organizacionih jedinica/glavna sestra ustanove | kontinuirano | Djelimično realizovano  evidencija postoji za narkotike kao i za ljekove koji se odobravaju po posebnom režimu MZ I FZO CG.Farmaceutski tehničar bolničke apoteke ,načelnici odjeljenja i glavne sestre odjeljenja vrše praćenje i kontrolu | | Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica /Komisija za kontrolu kvaliteta | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 6.1 | . Reklamiranje ljekova ,medicinskih metoda i postupakai drugih farmaceutskih proizvoda | | |  | | --- | | Direktor Doktori medicine Drugi zdravstveni radnici | | |  | | --- | | Reklamiranje ljekova,medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonski aktima | | |  | | --- | | Zakon o ljekovima Drugi zakonski i podzakonski akti | | Plan i program obuka | | |  | | --- | | Nezakonit i netransparentan uticaj na ljekare,u cilju propisivanja i izdavanja svojih ljekova i ostalih farmaceutskih proizvoda ,te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka  Zloupotreba plaćenih odsustva ljekara i dr. Medicinskih radnika radi učešća na kongresima ,seminarima i dr naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija, Sukob interesa ,odnosno propisivanje i izdavanje ljekova i dr farmaceutskih proizvoda firmi koje su finansirale prisustvo raznim naučnim skupovima ljekarima i dr zdravstvenim radnicima | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 8 | | |  | | --- | | 48 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | izdatih ljekova. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 7.1 | Komisija za kontrolu kvaliteta rada u zdravstvenim ustanovama | | |  | | --- | | Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite koju imenuje direktor | | |  | | --- | | Neadekvatno pprovođenje zakona i podzakonskih akata-Narušavanje integriteta | | |  | | --- | | Zakon i podzakonska akta ;zaključci komisije | | |  | | --- | | Predložene mjere Komisije za unapređenje kvaliteta rada, mišljenja i predloga u vezi sa organizacijom rada i uslovima za razvoj zdravstvene djelatnosti, ne sprovode se na adekvatan način ;nepostupanje u skladu sa važećim propisima i aktima ustanove | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 21 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Redovno održavati sastanke na kojima se razmatraju pitanja od značaja za unapređenje zdravstvene zaštite. | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite u ustanovi redovno održava sastanke na kojima se razmatraju pitanja od značaja za unapređenje zdravstvene zaštite.Direktoru bolnice dostavlja periodične izvještaje koji sadrže analizu kvaliteta zdravstvene zaštite,mjere za njeno | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 7.1 | Komisija za kontrolu kvaliteta rada u zdravstvenim ustanovama | | |  | | --- | | Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite koju imenuje direktor | | |  | | --- | | Neadekvatno pprovođenje zakona i podzakonskih akata-Narušavanje integriteta | | |  | | --- | | Zakon i podzakonska akta ;zaključci komisije | | |  | | --- | | Predložene mjere Komisije za unapređenje kvaliteta rada, mišljenja i predloga u vezi sa organizacijom rada i uslovima za razvoj zdravstvene djelatnosti, ne sprovode se na adekvatan način ;nepostupanje u skladu sa važećim propisima i aktima ustanove | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 21 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | unapređenje i poboljšanje. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Uvesti unutrašnje kontrole stručnog rada;ispinjenosti propisanih uslova rada;-primjenu usvojenih standarda u zdravstvu;-smanjivanje neželjenih,nepotrebnih i neodgovarajućih procesa;-preduzeti mjere stručnog usavršavanja i edukacije zdravstvenih radnika;-pratiti i analizirati ankete o procjeni i zadovoljstvu pacijenata;dostavljanje izvještaja o: monitoringu; vođenju i čuvanju medicinske dokumentacije; zdravstvenoj njezi pacijenata; bezbjednosti pacijenata i zdr. radnika; poštovanju prava pacijenata; nadzor, prevenciju, suzbijanje i prijavljivanje bolničkih infekcija.Sačinjavati izvještaj o ocjeni kvaliteta zdravstvene zaštite, sa predlogom mjera za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite, direktoru ustanove i MZ tromjesečno i godišnje | Predsjednik Komisije za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite | kontinuirano | Realizovano  Predsjednik i članovi komisije za kontrolu kvaliteta u svom radu vrše procjenu i mjerenje: -ispunjenostipropisanih uslova rada, -primjenu usvojenih standarda u zdravstvu, -smanjivanje neželjenih ,nepotrebnih i neodgovarajućih procesa, -preduzetih mjera stručnog usavršavanja i edukacije zdravstvenih radnika, -sastaviti,uredno potpisati i ovjeriti izvještaj o izvršenoj provjeri kvaliteta rada. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 8.1 | Slobodan pristup informacijama | | |  | | --- | | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | | |  | | --- | | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | | Vodič za slobodan pristup informacijama | | |  | | --- | | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakono o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije,oglasnoj tabli ustanove | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama PR | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Donijet Vodič za pristup informacijama br.1123 od 30.12.2013.godine koji je objavljen na internet | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 8.1 | Slobodan pristup informacijama | | |  | | --- | | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | | |  | | --- | | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | | Vodič za slobodan pristup informacijama | | |  | | --- | | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakono o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | stranici bolnice. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama PR |  | Realizovano  Shodno članu 12 ZSPI redovno se objavljivljuju i ažuriraju propisi koji regulišu rad ustanove na internet stranici. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 8.2 | Slobodan pristup informacijama | | |  | | --- | | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | | |  | | --- | | Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije | | |  | | --- | | Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama | | |  | | --- | | Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva | Rukovodilac institucije Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Izvještava se Agencija o broju podnijetih i riješenih zahtjeva. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 9.1 | Odnosi sa javnošću | | |  | | --- | | Direktor Službenik zadužen za odnose s javnošću | | |  | | --- | | Kršenje principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije | | |  | | --- | | Postojeći zakoni i podzakonska akta; | | |  | | --- | | Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizaconih jedinica Nepostojanje PR službe | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 35 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću,predvodjeti PR službu kao samostalnu organizacionu cjelinu | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Nije realizovano  Nije određen službenik zadužen za odnose sa javnošću.Novim aktom o sistematizaciji radnih mjesta treba predvidjeti radno mjesto PR | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev | Službenik zadužen za odnose s javnošću | kontinuirano | Djelimično realizovano  Sve bitne | |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 9.1 | Odnosi sa javnošću | | |  | | --- | | Direktor Službenik zadužen za odnose s javnošću | | |  | | --- | | Kršenje principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije | | |  | | --- | | Postojeći zakoni i podzakonska akta; | | |  | | --- | | Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizaconih jedinica Nepostojanje PR službe | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 35 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | medija i javnosti,objavljivati iste na internet stranici |  |  | |  | | --- | | ↓ | | informacije vezane za rad ustanove su ili na inicijativu MZ ili po sopstvenoj inicijativi dostupne javnosti kako putem saopštenja na internet stranici ustanove tako i putem štampanih i elektronskih medija. | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije | Službenik zadužen za odnose s javnošću | kontinuirano | Realizovano  Unaprijeđena web stranica ustanove | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi ako je ima ako ne dostavljati osobama zaduženim za ažuriranje i održavanje sajta | direktor | kontinuirano | Realizovano  Redovno se dostavljaju informacije za objavu na web sajtu. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti.Pripremiti komunikacionu strategiju i postupanje prilikom ukazane potrebe za davanje informacija medijima | Službenik zadužen za odnose s javnošću | kontinuirano | Djelimično realizovano  Uvođenjem u organizacionu strukturu ustanove PR Službe i određivanjem službenika zaduženog za odnose s javnošću će se unaprijediti i obezbijediti brža informisanost | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 9.1 | Odnosi sa javnošću | | |  | | --- | | Direktor Službenik zadužen za odnose s javnošću | | |  | | --- | | Kršenje principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije | | |  | | --- | | Postojeći zakoni i podzakonska akta; | | |  | | --- | | Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizaconih jedinica Nepostojanje PR službe | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 7 | | |  | | --- | | 35 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | javnosti o radu ustanove,koja bi u svom radu trebala i da ima izrađenu komunikacionu strategiju. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu ustanove ,sprovođenjem anonimnih anketa i td. | Službenik zadužen za odnose s javnošću | kontinuirano | Djelimično realizovano  Organizovanjem PR Službe i određivanjem službenika zaduženog za odnose s javnošću trebalo bi i predvidjeti sprovođenje anketa kojim bi se ispitalo javno mnjenje o radu ustanove. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 10.1 | Bolnička odjeljenja ,odsjeci i službe | | |  | | --- | | Radno mjesto | | |  | | --- | | Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonski akti, zaključci komisija i nalozi direktora | | |  | | --- | | Nepoštovanje važećih propisa i akata poslodavca,nepoštovanje postojećih protokola,nepostojanje istih | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Sačiniti predlog programa stručnog rada u organizacionim jedinicama u cilju unaprijeđenja kvaliteta rada. | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Komisija za kontrolu kvaliteta rada zdravstvene ustanove nakon izrade periodičnog izvještaja predlaže direktoru određene mjere i radnje u cilju poboljšanja kvaliteta rada organizacionih jedinica ,koje uvijek budu realizovane. Prilikom | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 10.1 | Bolnička odjeljenja ,odsjeci i službe | | |  | | --- | | Radno mjesto | | |  | | --- | | Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonski akti, zaključci komisija i nalozi direktora | | |  | | --- | | Nepoštovanje važećih propisa i akata poslodavca,nepoštovanje postojećih protokola,nepostojanje istih | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | obavljanja poslova zaposleni zdravstveni radnici moraju poštovati obaveze radnog mjesta,principe i načela medicinske etike kao i druge obaveze predviđene važećim zakonskim normama. Za svoj rad odgovorni su svojim pretpostavljenim :direktoru,načelnicima odjeljenja,glavnoj sestri bolnice. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | -Raditi na unaprijeđenju bolničkog liječenja;utvrditi kriterijume i pratiti liste čekanja;pratiti i analizirati prosjčnu dužinu bolničkog liječenja i broj medicinskih sestara u skladu sa sistematizacijom;da prati i analizira prosječan broj dana liječenja ,terapiju,ponovnu hospitalizaciju ... | Načelnici/šefovi | kontinuirano | Djelimično realizovano  Preduzimaju se sve neophodne mjere i radnje u cilju poboljšanja kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite ambulantnim i hospitalizovanim pacijentima kako u pogledu liječenja tako i u pogledu adekvatnog smještaja istih.Lista | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 10.1 | Bolnička odjeljenja ,odsjeci i službe | | |  | | --- | | Radno mjesto | | |  | | --- | | Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonski akti, zaključci komisija i nalozi direktora | | |  | | --- | | Nepoštovanje važećih propisa i akata poslodavca,nepoštovanje postojećih protokola,nepostojanje istih | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 20 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | čekanja u pogledu pregleda ne postoji ,svi prijavljeni pacijenti budu pregledani istog dana.Glavne sestre bolničkih odjeljenja,poliklinike i ostalih službi u našoj ustanovi dostavljaju glavnoj sestri bolnice mjesečne izvještaje o odrađenim uslugama(broj pregleda,broj hospializovanih pacijenata,broj bo dana,broj otpuštenih pacijenata)koji se mjesečno ,kvartalno i godišnje po dostavljenim tabelama šalju FZO CG i Institutu za javno zdravlje Crne Gore. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 11.1 | Komisija za zaštitu od interhospitalnih infekcija | | |  | | --- | | Komisija koju imenuje direktor | | |  | | --- | | Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonski akti, zaključci komisija i nalozi direktora | | |  | | --- | | Nepoštovanje važećih propisa i akata poslodavca | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Redovno održavati sastanke na kojima se razmatraju pitanja od značaja za suzbijanje bolničkih infekcija prema epidemiološkoj situaciji,kao i postupke u okviru mjera za prevenciju i suzbijanje bolničkih infekcija | Direktor/ Komisija koju imenuje direktor/Glavna sestra bolnice | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Rješenjem direktora formirana komisija za prevenciju i nadzor interhospitalnih infekcija .Redovni sastanci predviđeni planom prevencije interhospitaln | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 11.1 | Komisija za zaštitu od interhospitalnih infekcija | | |  | | --- | | Komisija koju imenuje direktor | | |  | | --- | | Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonski akti, zaključci komisija i nalozi direktora | | |  | | --- | | Nepoštovanje važećih propisa i akata poslodavca | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↓ | | ih infekcija se održavaju radi sagledavanja postojeće epidemiološke situacije i donošenje novih mjera u cilju unapređenja .Vanredni sastanci se održavaju prilikom pojave slučaja intrahospitalne infekcije.Tim za nadzor intrahospitalnih infekcija svakodnevno vrši uvid u stanje kretanja infekcije i preduzima mjere u cilju sprečavanja istih. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Određuje metod u praćenju bolničkih infekcija prema preporuci specijaliste epidemiologa;prati primjenu preporuka i mjera za prevenciju i suzbijanje bolničkih .Praćenje i poštovanje preporuka IJZ | Direktor/ Komisija koju imenuje direktor/Glavna sestra bolnice | kontinuirano | Realizovano  Tim za praćenje intrahospitalnih infekcija formiran na zahtjev MZ, a po odluci direktora preduzima mjere u cilju prevencije ,kontrole i suzbijanja nazokomijalnih infekcija: -vrši uvid u trenutno stanje u bolničkim jedinicama; -upoznaje zaposlene sa mjerama | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 11.1 | Komisija za zaštitu od interhospitalnih infekcija | | |  | | --- | | Komisija koju imenuje direktor | | |  | | --- | | Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonski akti, zaključci komisija i nalozi direktora | | |  | | --- | | Nepoštovanje važećih propisa i akata poslodavca | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | | ↓ | | prevencije; -vrši nadzor nad zaposlenima u procesu rada; -uvodi mjere za pranje ruku,kao najznačajnijom mjerom u cilju suzbijanja bolničkih infekcija(tečni sapun u dozerima,papirni ubrusi i primjena alkoholnog sredsta za dezinfekciju ruku);-vrši nadzor nad pacijentima kod kojih je prisutna dijareja i predlaze mjere(izolacija,identifikacija uzročnika,nošenje zaštitne opreme,i primjena odgovarajućeg antiseptičkog sredsta); -prilikom identifikacije bolničke infekcije obavještava komisiju za interhospitalne infekcije; -vrši pojačan nadzor u bolničkoj jedinici gdje je identifikovana bolnička infekcija ; -postupa po preporukama | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 11.1 | Komisija za zaštitu od interhospitalnih infekcija | | |  | | --- | | Komisija koju imenuje direktor | | |  | | --- | | Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata Narušavanje integriteta ustanove | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonski akti, zaključci komisija i nalozi direktora | | |  | | --- | | Nepoštovanje važećih propisa i akata poslodavca | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 12 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | Instituta za javno zdravlje o ukidanju posjeta pacijentima u sezoni gripa ,kao i po preporukama za ponovno uvođenje posjeta nakon prestanka epidemije. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  |
|  | **PODNOSILAC IZVJEŠTAJA** | | |  | | | | | **STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI** | | | | | | | |  |
|  | **Menadžer integriteta** | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |  | | | | |  | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |  |