

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЗАВОДА ЗА ГЕРИЈАТРИЈУ И ПАЛИЈАТИВНО ЗБРИЊАВАЊЕ

1. Опис овлашћења, обавеза и организационе структуре

Завод за геријатрију и палијативно збрињавање је здравствена установа чија делатност је дефинисана Законом о здравственој заштити, као и другим правним актима (правилници) о остваривању здравствене заштите у Заводу и унутрашњој организацији установе.

Статутом Завода за геријатрију и палијативно збрињавање уређени су делатност, унутрашња организација, управљање и пословање и друга питања значајна за рад Завода. У складу са законом оснивач Завода је Република Србија. Седиште Завода је у Београду, у улици Краља Милутина бр. 52.

Завод за геријатрију и палијативно збрињавање је здравствена установа у којој се обавља здравствена заштита старих лица и спроводе мере за очување и унапређење здравља и превенцију болести ове популационе групе, односно која обавља и делатност кућног лечења и неге, палијативног збрињавања и рехабилитације старих лица. У обављању здравствене делатности Завод пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге из следећих области здравствене заштите, односно специјалности: опште медицине, интерне медицине, психијатрије, физикалне медицине и рехабилитације, социјалне медицине и епидемиологије.

У оквиру своје делатности Завод, у складу са Статутом, нарочито: Истражује, прати, проучава и евалуира здравствено стање и узроке поремећаја здравља старих, као и доступност и степен коришћења здравствене заштите ове популационе групе. Такође, прати, проучава и истражује демографске, здравствене, социолошке, психолошке, медицинске и друге чиниоце од значаја за настанак хроничних обољења, онеспособљености и испољавања превремених смртних исхода, са циљем утврђивања, предлагања и предузимања мера за унапређење здравственог стања и за унапређење мера заштите ове популационе групе.

Унутрашња организација Завода уређена је Правилником о унутрашњој организацији Завода за геријатрију и палијативно збрињавање. У Заводу су образоване организационе јединице по функционалном принципу за поједине области делатности (служба, одељење, одсек). У складу са Статутом у Заводу постоје следеће Службе:

- 1. Служба за кућно лечење, негу и палијативно збрињавање**
- 2. Служба за специјалистичко-консултативну делатност**
- 3. Служба за правне, економско-финансијске послове, техничке и друге сличне послове**

У Служби за кућно лечење негу и палијативно збрињавање образована су Одељења:

- 1) Одељења за кућно лечење и негу (укупно 7, по територијалном принципу);
- 2) Одељење за пријем и процену функционалног стања

У Служби за специјалистичко-консултативну делатност образована су Одељења:

- 1) Одељење за интерну медицину
- 2) Одељење за неуропсихијатрију
- 3) Одељење за физикалну медицину и рехабилитацију
- 4) Одељење за унапређење здравствене заштите у области геријатрије.

У Служби за правне и економско-финансијске послове образована су три Одељења

1. Одељење за правне послове
2. Одељење за економско-финансијске послове
3. Одељење за техничке и друге сличне послове

Службама Завода руководе начелници, Одељењима шефови. Послове здравствене заштите у оквиру здравствене делатности у Заводу обављају здравствени радници и здравствени сарадници.

2. Подаци о Буџету и средствима рада

На основу извештаја начелника Службе за правне и економско-финансијске послове, пословање Завода за геронтологију у периоду 1.01. до 31.12. 2020. године приказано је у следећој табели:

Основни економски показатељи пословања:

У 000 дин.

СТАЊЕ ГОТОВИНЕ НА ПОЧЕТКУ ГОДИНЕ	5.040.438,42
Новчани приливи који нису у класи 7 и 8	335.155.506,18
Примања од продаје нефинансијске имовине	17.750,00
УКУПНИ ПРИХОДИ	335.173.256,18
У КУПНИ РАСХОДИ	339.195.719,71
ОСТВАРЕН СУФИЦИТ	2.379.473,09

3. Подаци о врстама услуга

Завод за геријатрију и палијативно збрињавање је специјализована здравствена установа која обавља ванболничку и социјално-медицинску здравствену делатност за популацију старих на десет градских општина на територији Београда. Свакодневно се обезбеђују услуге здравствене заштите за око 1600 пацијената. Право на коришћење услуга здравствене заштите Завода у складу са Правилником имају: старе особе (65 година и више) у складу са испуњеним медицинским индикацијама и основним санитарно-хигијенским условима неопходним за спровођење кућног лечења и неге; право на услуге палијативног збрињавања имају оболели од неизлечивих болести који се налазе у терминалној фази уз обезбедјене основне санитарно-хигијенске услове.

У складу са Статутом Завод обезбеђује услуге здравствене неге, као и комплетне превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе услуге из следећих специјалистичких области здравствене заштите: опште медицине, интерне медицине, геријатрије, кардиологије, неуропсихијатрије, клиничке фармакологије, пнеумофтизиологије, физикалне медицине и рехабилитације, стоматолошке здравствене заштите, социјалне медицине и епидемиологије.

Извештај о укупном броју пружених услуга презентује се у Извештају о раду Завода који се израђује шестомесечно и једном годишње. Извештај о раду Завода доступан је на увид јавности.

4. Поступак подношења захтева државном органу, односно улагања жалби против његових одлука, радњи или пропуста.

Приликом пријема на кућно лечење и негу Завода сваки пацијент добија усмена и писмена обавештења и објашњења везана за своје здравствено стање и лечење, као и неопходне информације о својим правима из области здравственог осигурања у складу са Законом о здравственом осигурању;

Сваки пацијент, односно законски заступник пацијента може се обратити заштитнику права пацијената и заштитнику права осигураника приговором уколико сматра да су му поступањем или актом запослених у Заводу ускраћена или повредјена права утврђена законом. Приговор се може односити на: квалитет здравствене услуге; поступак здравственог радника; начин наплаћивања здравствене услуге; негу, хигијену; организацију здравствене службе; време чекања на здравствену услугу; недостатак лекова и остало. Пацијент који је незадовољан одговором на приговор, може се обратити здравственој инспекцији, односно надлежном органу организације здравственог осигурања код које је пацијент здравствено осигуран. У згради Завода постоји и кутија предвиђена за приговоре пацијената, као и књига утисака у којој могу написати своје коментаре, предлоге и сугестије.

5. Преглед захтева, жалби и других непосредних мера предузетих од стране заинтересованих лица, као и одлука државног органа поводом поднетих захтева и уложених жалби, односно одговора на друге непосредне мере предузете од стране заинтересованих лица.

У 2020.години није поднет ни један захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У контактима са пацијентима Завода давана су им потребна обавештења и објашњења везана за њихово право на остваривање услуга Завода, и упознати су са законским прописима (Законом о здравственом осигурању, Упутством о учешћу осигураних лица у трошковима здравствене заштите), као и општим актима Завода који су се односили конкретно на њихов случај (Правилником о остваривању здравствене заштите у Градском заводу за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд и Правилником о кућном реду Завода). У контактима са пословним сарадницима и осталим заинтересованим лицима дељене су брошуре и монографије о Заводу, као и Извештај о раду Завода.

6. Подаци о начину и месту чувања носача информација, врсти информација које поседује, врсти информација које ставља на увид, као и опис поступка подношења захтева.

Информације од значаја за обављење делатности Завода укључујући податке о здравственом стању пацијената, врсти и обиму пружених услуга, научно-истраживачке и податке из области социјалне медицине, податке о правном и финансијском пословању Завода итд., постоје у електронској форми у Службама и Одељењима у складу са описом њихове делатности, а објављују се и на сајту Завода www.gerontology.co.rs.

Архивирање података се врши у складу са Законом. Архивска грађа се чува у штампаној форми у архиви Завода. Правилником о канцеларијском и архивском пословању Завода и Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања се утврђује начин канцеларијског и архивског пословања Завода.

7. Имена старешина државног органа и опис њихових овлашћења и дужности, као и поступака по којима доносе одлуке

Директор Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд - Др сц мед Далибор Паспаљ, спец.физикалне медицине и рехабилитације спец.геронтологије

- представља и заступа Завод према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Завода;
- организује целокупан рад и руководи процесом рада Завода;
- координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе;
- именује руководиоце унутрашњих организационих јединица;
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
- представља и заступа здравствену установу;
- спроводи утврђену пословну и здравствену политику;
- у сарадњи са Стручним саветом и органима управљања предлаже план и програм стручног рада и развоја Завода;
- предузима мере и прати спровођење усвојеног плана рада Завода;
- извршава одлуке Управног и Надзорног одбора;
- доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- наредбодавац је за извршавање финансијског плана и програма рада Завода;
- именује и разрешава запослене са посебним овлашћењима и одговорношћу, као и пом.директора, начелнике служби и главну сестру Завода.
- обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у случају штрајка у складу са Законом;
- одлучује о заснивању и престанку радног односа и о распоређивању запослених на одређена радна места;
- За свој рад одговара Управном одбору Завода.

Помоћник директора за медицинске послове др сц мед Горан Шево,специјалиста епидемиологије

- извршава налоге директораздравствене установеи учествује у спровођењу одлука органа управљања;
- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања;
- учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе;
- обавља послове образовне делатности,
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица који обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом , даје одговарајуће предлоге директору;

- по налогу директора потписује документацију Завода и одговоран је за исту;
- замењује директора у одсуству или по овлашћењу;
- учествује у контроли стручног рада свих профила здравствених радника и здравствених сарадника и предлаже мере за подизање квалитета здравствених услуга
- прати и координира рад стручних органа Завода (Стручни савет, Стручни колелгијум, Етички одбор, Комисија за унапређење квалитета рада, Комисија за унутрашњи надзор над стручним радом, Комисија за спречавање болничких инфекција)
- Координира рад начелника и шефова свих служби на стручно организационим, кадровским и другим пословима и контролише извршење плана рада служби;
- Сарађује са саветником пацијената и заштитником права осигураника на разматрању приговора од стране пацијента, анализира разлоге приговора и стара се да се пропусти у раду служби и запослених благовремено отклоне;
- Учествује у изради годишњег плана набавки Завода
- Заједно са главном сестром Завода учествује у планирању потреба за лековима, санитарским, медицинским и другим материјалима и средствима
- Задужен је за пријем, распоред и праћење рада стажера Завода и лекара на специјализацији
- За свој рад одговара директору Завода

**Начелник Службе за кућно лечење, негу и палијативно збрињавање- мр
сц. мед др Звездана Пашић, спец.опште медицине**

- Организује и руководи процесом рада Службе, израђује план и програм рада Службе.
- Учествује у спровођењу програма од интереса за Завод, при чему кординира рад са другим службама Завода и другим здравственим установама.
- Ради на усавршавању послова Службе, припрема и предлаже конкретне мере за унапређење стручног рада Службе и што ефикаснијег извршавања радних задатака, контролише рад запослених непосредно и посредно, преко извештаја шефова Одељења у Служби (евентуално предлаже награђивање и кажњавање запослених директору Завода).
- По потреби обавља специјалистичко консултативне прегледе пацијената Завода на терену и/или у амбуланти, одговоран је за увођење најсавременијих метода и приступа у дијагностици и терапији болесника у кући, укључујући и превенцију прогресије онеспособљености и функционалне зависности .
- Ради на унапређењу стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника , прати савремену стручну литературу, присуствује научним скуповима у земљи и иностранству , упознаје нова научна достигнућа и начине за њихову примену.
- Предлаже директору распоређивање на одговарајућа радна места у оквиру Службе.
- Утврђује и контролише оперативни распоред рада (екипа , смена, дежурстава) , разматра и одобрава коришћење годишњих одмора и других одсуствовања запослених (едукације) .

- Контролише,одобрава и потписује неопходну медицинску документацију пацијената Завода (специјалистичке извештаје,интерне отпусте,отпусне листе,потврде са дијагнозама ради остваривања права код надлежних државних органа)
- Врши имплементацију принципа Добре клиничке праксе и свих знања из области геронтологије у складу са националним законским регулативима.
- Учествује у планирању и пријему нових кадрова из своје Службе.
- За свој рад одговара директору Завода.

Начелник Службе за специјалистичко-консултативну делатност -прим. мр сс.др Марина Пешић-Прокић, спец.интерне медицине

- Организује и руководи процесом рада Службе, израђује план и програм рада Службе
- Учествује у спровођењу програма од интереса за Завод, при чему координира рад са другим службама Завода и другим здравственим установама
- Ради на усавршавању послова Службе, припрема и предлаже конкретне мере за унапређење стручног рада Службе и што ефикаснијег извршавања радних задатака , контролише рад, прима и оцењује извештаје о раду свих запослених у Служби (евентуално предлаже награђивање и кажњавање Директору Завода)
- По потреби обавља специјалистичко консултативне прегледе пацијената Завода на терену и/или у амбуланти ,одговоран је за увођење најсавременијих метода и приступа у дијагностици и терапији болесника укључујући и превенцију прогресије онеспособљености и функционалне зависности
- Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединаца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести,прати здрав.стање становништва и осигурава податке за потребе здрав.статистике,утврђује ризике за здравље,предлаже и спроводи мере за њихово отклањање,спроводи здрав.васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници
- Обавља послове радиолошке, лабораторијске и друге дијагностике за коју је специјализован о чему сачињава спец.извештај
- Прописује лекове и медицинска средства као и мед-техничка помагала
- По потреби иде у кућне посете у оквиру теренског рада
- Учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите
- Обавља консултације са другим здравственим радницима и сарадницима
- Планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите
- Спроводи програме усавршавања у дијагностичким и терапијским вештинама у циљу адекватног здравственог збрињавања старе популације
- Ради на унапређењу стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника , прати савремену стручну литературу , присуствује научним скуповима у земљи и иностранству, упознаје нова научна достигнућа и начине за њихову примену
- Развија сарадњу и размењује искуства са колегама из других здравствених установа и центара у региону и шире
- Врши имплементацију принципа Добре клиничке праксе и свих знања из области геронтологије у складу са националним законским регулативима
- Организује и учествује у едукацији и иновацији знања из геронтологије за лекаре и здр.раднике кроз курсеве континуиране мед.едукације ,семинаре, предавања и др.
- Учествује у планирању и пријему нових кадрова из своје Службе
- За свој рад одговара директору Завода.

8. Правила и одлуке државног органа који се тичу јавности рада тог органа (радно време, адреса, контакт телефон, иденфикациона обележја, приступачност лицима са посебним потребама, приступ седницама,

допуштеност аудио и видео снимања и сл), као и свако аутентично тумачење тих одлука

Правила и одлуке о јавности рада Завода регулисане су Статутом Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд и у складу су са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Рад Завода је јаван и све информације су доступне на увид јавности у складу са Законом. Правилима Статута дефинисана су ограничења јавности рада и подразумевају чување службене и пословне тајне.

Информације о Заводу укључујући адресу установе, радно време, контакт телефони итд. јавно су доступни путем различитих врста оглашавања: интернет презентације, телефонски именици здравствених установа, други медији. Завод има свој препознатљив лого који представља идентификационо обележје Завода.

Адреса Завода: Краља Милутина 52, 11 000 Београд, Србија

Телефон- централа: 011 2067 800

e-mail: IGHTC02@beotel.rs

www. gerontology.co.rs

9. Правила и одлуке о искључењу и ограничењу јавности рада државног органа, као и њихово образложење.

Статутом Завода дефинисано је чување службене и пословне тајне Завода, а у циљу обезбеђења и успешног извршавања одређених послова.

Запослени су дужни да чувају службену тајну која се односи на податке о здравственом стању пацијената. (подаци о здравственом стању болесника и узроцима, околностима и последицама тог стања). Дужности чувања службене тајне здравствени радници и здравствени сарадници Завода као и други запослени у Заводу, могу бити ослобођени само на основу писменог или другог јасно и недвосмислено изреченог пристанка пацијента или одлуком суда.

Под пословном тајном сматрају се:

- 1) Подаци који се односе на процену имовине Завода;
- 2) Подаци које државни органи као поверљиве саопште Заводу;
- 3) Подаци који садрже понуде на конкурс за јавно надметање до објављивања резултата конкурса, односно јавног надметања;

Документа и подаци који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштити директор Завода или, од њега овлашћено лице, под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету општем интересу или Заводу.

Референт за поступање по
Закону о слободном приступу
информацијама од јавног значаја

ДИРЕКТОР

Весна Васић, дипл.правник

Др сц мед Далибор Паспаљ, спец
физикалне мед.и рехабилитације,
спец.геронтологије