

Република Србија
Аутономна Војводина
КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР
ВОЈВОДИНЕ
Број 00-562
29 OCT 2024 год
НОВИ САД

Универзитетски клинички центар Војводине

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Нови Сад 28. октобар 2024.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководилаца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	17
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	19
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	20
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	24
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	25
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	30
10. Преглед података о пруженим услугама	31
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	35
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	38
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	39
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	40
15. Чување носача информација	42
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	43
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	44
18. Финансијски подаци	45
19. Подаци о јавним набавкама	46
20. Подаци о државној помоћи	48
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	49

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Информатор о раду Универзитетског клиничког центра Војводине израђен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10 и 10/22).

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на званичној интернет страници Универзитетског клиничког центра Војводине (у даљем тексту: УКЦВ) www.kcv.rs, почев од јула 2018. године.

Увид у Информатор у раду УКЦВ у штампаном облику може се остварити у УКЦВ, на адреси: Нови Сад, Хајдук Вељкова 1, објекат управне зграде, приземље у канцеларији писарнице и архиве.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Универзитетски клинички центар Војводине

Адреса (улица и број)

Хајдук Вељкова 1

Поштански број

21137

Седиште

Нови Сад

Матични број (МБ)

08664161

Порески идентификациони број (ПИБ)

101696893

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

uprava@kcv.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.kcv.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

00-24 / 365 дана годишње

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Особама са инвалидитетом је омогућен приступ објектима које установа користи.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

јул 2018. године

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Марко Курица

Контакт телефон

064/805-9-815

Адреса електронске поште

marko.kuridza@kcv.rs

Радно место, положај
управник Службе за правне послове

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;
Синиша Кнежевић

Контакт телефон
021/487-2226

Адреса електронске поште
ovlascenolice.ijz@kcv.rs

Напомена

За тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду УКЦВ одговоран је в.д. директора проф. др Весна Туркулов. На основу података које доставе руководиоци организационих јединица и друга задужена лица у складу са Упутством о ажурирању података у Информатору о раду УКЦВ, бр. 00-143 од 07.02.2019. године, ажурирање и објављивање Информатора о раду реализује управник Службе за правне послове, Марко Курица, дипл. правник, marko.kuridza@kcv.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Према Статуту УКЦВ образоване су следеће основне организационе јединице:

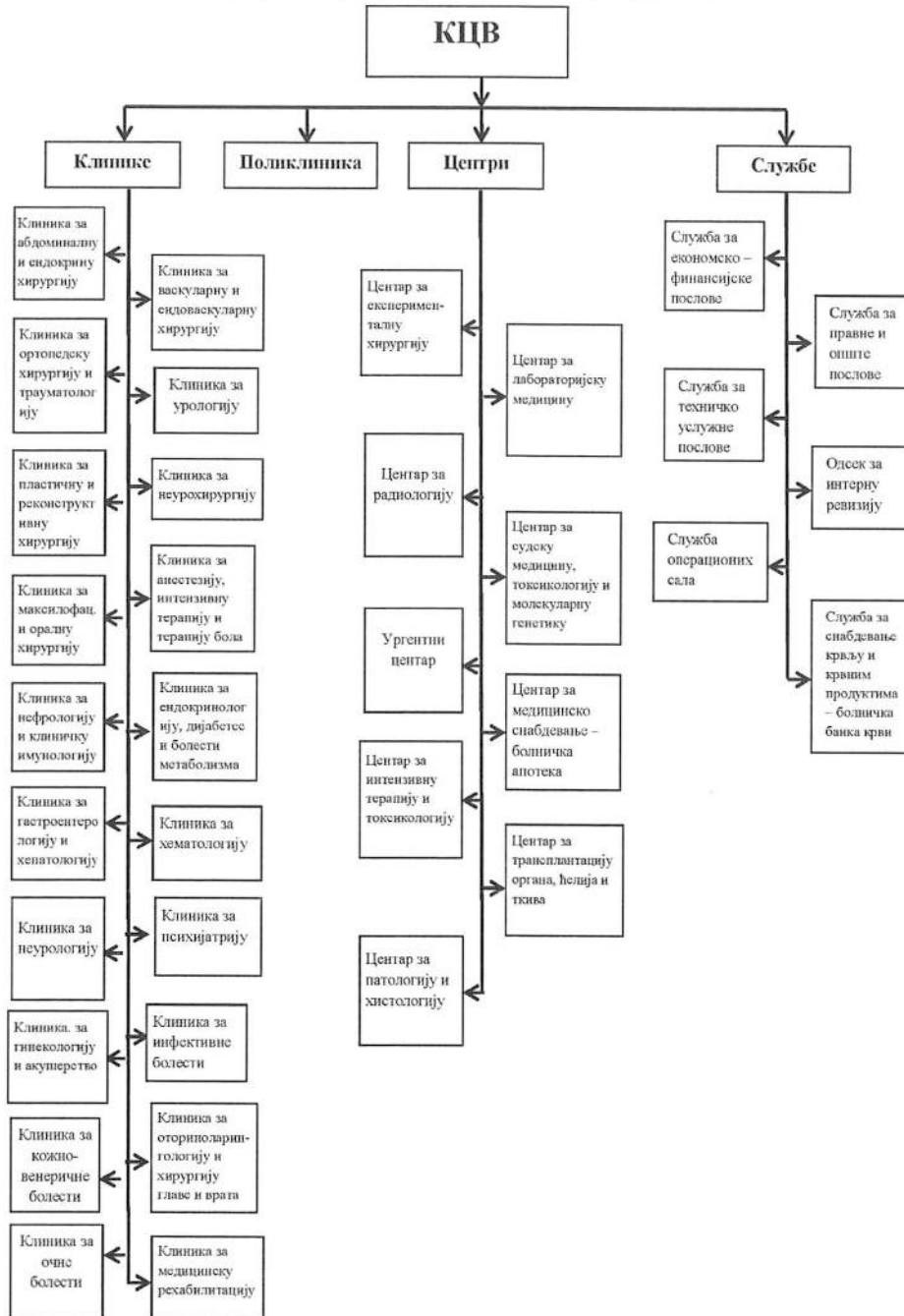
- 1) Клиника за абдоминалну и ендокрину хирургију
- 2) Клиника за васкуларну и ендоваскуларну хирургију
- 3) Клиника за ортопедску хирургију и трауматологију
- 4) Клиника за урологију
- 5) Клиника за пластичну и реконструктивну хирургију
- 6) Клиника за неурохиргију
- 7) Клиника за максилофацијалну и оралну хирургију
- 8) Клиника за анестезију, интензивну терапију и терапију бола
- 9) Клиника за нефрологију и клиничку имунологију
- 10) Клиника за ендокринологију, дијабетес и болести метаболизма
- 11) Клиника за гастроентерологију и хепатологију
- 12) Клиника за хематологију
- 13) Клиника за неурологију
- 14) Клиника за психијатрију
- 15) Клиника за инфективне болести
- 16) Клиника за кожно-венеричне болести
- 17) Клиника за оториноларингологију и хирургију главе и врата
- 18) Клиника за очне болести
- 19) Клиника за гинекологију и акушерство
- 20) Центар за физикалну медицину и рехабилитацију
- 21) Служба за специјалистичко-консултативне прегледе
- 22) Центар за пријем и збрињавање ургентних стања - Ургентни центар
- 23) Центар за лабораторијску дијагностику
- 24) Центар за радиологију
- 25) Служба за апотекарску делатност (болничка апотека)
- 26) Центар за судску медицину, токсикологију и молекуларну генетику
- 27) Центар за патологију и хистологију
- 28) Центар за интензивну терапију и токсикологију
- 29) Центар за трансплантацију органа, ћелија и ткива
- 30) Служба за правне послове
- 31) Служба за економско-финансијске послове
- 32) Служба за техничке и друге сличне послове
- 33) Одсек интерне ревизије
- 34) Служба за снабдевање крвљу и крвним производима - болничка банка крви
- 35) Ковид болница,
- 36) Служба операционих сала.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Графички приказ организационе структуре КЦВ



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://www.kcv.rs/organizaciona-struktura/>

Напомена

Подаци о систематизованим и попуњеним радним местима по организационм јединицама организованим у УКЦВ приказани су у одељку организациона структура.

[Назад на Садржај](#)

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Управљање радом и пословањем УКЦВ поверено је управном одбору, надзорном одбору и директору УКЦВ у складу са законом и Статутом УКЦВ.

У циљу остваривања пословне функције и функције руковођења процесом рада УКЦВ, директор поставља помоћнике директора.

Организационим јединицама УКЦВ руководе управници ОЈ, које поставља директор.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

проф. др Весна Туркулов

Контакт телефон

484 22 01

Адреса електронске поште

vesna.turkulov@kcv.rs

Назив функције

в. д. директора Универзитетског клиничког центра Војводине

Опис функције

Организује и руководи процесом рада, представља и заступа установу и одговоран је за законитост рада установе, у складу са законом.

Руководилац**Име и презиме**

проф. др Милица Медић Стојаноска

Контакт телефон

484 22 01

Адреса електронске поште

milica.medicstojanoska@kcv.rs

Назив функције

помоћник директора за здравствену делатност

Руководилац**Име и презиме**

проф. др Снежана Томашевић - Тодоровић

Контакт телефон

484 3 817

Адреса електронске поште

snezanattodorovic@kcv.rs

Назив функције

помоћник директора за образовну и научно-истраживачку делатност

Руководилац**Име и презиме**

проф. др Жељко Живановић

Контакт телефон

zeljko.zivanovic@kcv.rs

Адреса електронске поште
520 892

Назив функције
помоћник директора за интернистичке гране медицине

Руководилац

Име и презиме
проф. др Велибор Чабаркапа

Контакт телефон
484 3 817

Адреса електронске поште
velibor.cabarkapa@kcv.rs

Назив функције
помоћник директора за дијагностичку делатност

Руководилац

Име и презиме
доц. др Александра Плећаш Ђурић

Контакт телефон
484 3 817

Адреса електронске поште
aleksandra.plecas@kcv.rs

Назив функције
помоћник директора за унапређење квалитета стручног рада и акредитацију

Руководилац

Име и презиме
Бојана Јандрић, дипл. екон.

Контакт телефон
487 22 17

Адреса електронске поште
bojana.jandric@kcv.rs

Назив функције
помоћник директора за економско-финансијске послове

Руководилац

Име и презиме
Дејан Милосављевић, дипл. правник

Контакт телефон
487 22 17

Адреса електронске поште
dejan.milosavljevic@kcv.rs

Назив функције
помоћник директора за правне послове

Руководилац

Име и презиме
Станислава Главинић, струковна медицинска сестра

Контакт телефон
484 3 817

Адреса електронске поште
stanislava.glavinic@kcv.rs

Назив функције
главна сестра УКЦВ

Руководилац

Име и презиме
др Милан Попов

Контакт телефон
484 3 817

Адреса електронске поште
milan.popov@kcv.rs

Назив функције
Помоћник директора за хирургију

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
проф. др Дејан Иванов

Контакт телефон
484 3 121

Адреса електронске поште
dejan.ivanov@kcv.rs

Назив функције
управник Клиника за абдоминалну и ендокрину хирургију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
доц. др Владимир Манојловић

Контакт телефон
484 3 583

Адреса електронске поште
vladimir.manojlovic@kcv.rs

Назив функције
управник Клиника за васкуларну и ендоваскуларну хирургију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
доц. др Предраг Рашовић

Контакт телефон
484 3 364

Адреса електронске поште
predrag.rasovic@kcv.rs

Назив функције
управник Клиника за ортопедску хирургију и трауматологију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
проф. др Саша Војинов

Контакт телефон
484 3 171

Адреса електронске поште

sasa.vojinovic@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за урологију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Младен Јовановић

Контакт телефон

484 3 175

Адреса електронске поште

mladen.jovanovic@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за пластичну и реконструктивну хирургију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

доц. др Ђула Ђилвеси

Контакт телефон

484 3 490

Адреса електронске поште

djula.djilvesi@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за неурохирургију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Александар Кираљ

Контакт телефон

484 3 478

Адреса електронске поште

aleksandar.kiralj@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за максилофацијалну и оралну хирургију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Теодора Тубић

Контакт телефон

484 3 612

Адреса електронске поште

teodora.tubic@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за анестезију, интензивну терапију и терапију бола

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Виолета Кнежевић

Контакт телефон

484 3 948

Адреса електронске поште

violeta.knezevic@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за нефрологију и клиничку имунологију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Милена Митровић

Контакт телефон

484 3 980

Адреса електронске поште

milena.mitrovic@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за ендокринологију, дијабетес и болести метаболизма

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

др Олгица Латиновић Бошњак

Контакт телефон

484 3 962

Адреса електронске поште

olgica.latinovic@kcv.rs

Назив функције

управнике Клиника за гастроентерологију и хепатологију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Александар Савић

Контакт телефон

484 3 152

Адреса електронске поште

aleksandar.savic@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за хематологију

Опис функције

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

доц. др Жељко Живановић

Контакт телефон

484 3 275

Адреса електронске поште

zeljko.zivanovic@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за неурологију

Опис функције

Помоћник директора за интернистичке гране медицине, обаља и послове управника ОЈ до распоређивања другог лица на то радно место.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Владимир Кнежевић

Контакт телефон

484 3 826

Адреса електронске поште
vladimir.knezevic@kcv.rs

Назив функције
управник Клиника за психијатрију

Опис функције

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
проф. др Драган Стајић

Контакт телефон
489 9 344

Адреса електронске поште
dragan.stajic@kcv.rs

Назив функције
управник Клиника за гинекологију и акушерство

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
проф. др Томислав Преведен

Контакт телефон
484 3 113

Адреса електронске поште
tomislav.preveden@kcv.rs

Назив функције
управник Клиника за инфективне болести

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
проф. др Зоран Голушин

Контакт телефон
484 3 573

Адреса електронске поште
zoran.golusin@kcv.rs

Назив функције
управник Клиника за кожно-венеричне болести

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
проф. др Владимир Кљајић

Контакт телефон
484 3 141

Адреса електронске поште
vladimir.kljajic@kcv.rs

Назив функције
управник Клиника за оториноларингологију и хирургију главе и врата

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
др Сениша Бабовић

Контакт телефон

484 3 301

Адреса електронске поште

sinisa.babovic@kcvr.rs

Назив функције

управник Клиника за очне болести

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Снежана Томашевић -Тодоровић

Контакт телефон

484 3 529

Адреса електронске поште

snezana.todorovic@kcv.rs

Назив функције

управник Клиника за медицинску рехабилитацију

Опис функције

Помоћник директора за образовну и научно-истраживачку делатност обавља и послове управника ОЈ до распоређивања другог лица на то радно место.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Драган Данкуц

Контакт телефон

484 3 712

Адреса електронске поште

dragan.dankuc@kcv.rs

Назив функције

управник Служба за специјалистичко-консултативне прегледе

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

доц. др Драган Николић

Контакт телефон

484 4 101

Адреса електронске поште

dragan.nikolic@kcv.rs

Назив функције

управник Центар за пријем и збрињавање ургентних стања - Ургентни центар

Опис функције

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

проф. др Велибор Чабаркапа

Контакт телефон

484 3 450

Адреса електронске поште

velibor.cabarkapa@kcv.rs

Назив функције

управник Центар за лабораторијску дијагностику

Опис функције

Помоћник директора за дијагностичку делатност обавља и послове управникаОЈ до
распоређивања другог лица на то радно место.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
проф. др Виктор Тил

Контакт телефон
484 3 142

Адреса електронске поште
viktor.til@kcv.rs

Назив функције
управник Центар за радиологију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
доц. др Душан Вапа

Контакт телефон
484 3 566

Адреса електронске поште
dusan.vara@kcv.rs

Назив функције
управник Центар за судску медицину, токсикологију и молекуларну генетику

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
проф. др Милана Пањковић

Контакт телефон
484 3 313

Адреса електронске поште
milana.panjkovic@kcv.rs

Назив функције
управник Центар за патологију и хистологију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Слађана Ђекић, спец. фарм.

Контакт телефон
484 3 461

Адреса електронске поште
sladjana.djekic@kcv.rs

Назив функције
управник Служба за апотекарску делатност (болничка апотека)

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
проф. др Игор Митић

Контакт телефон
484 3 678

Адреса електронске поште
igor.mitic@kcv.rs

Назив функције
управник Центар за трансплантацију

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
др Ђорђе Милошевић

Контакт телефон
484 3 327

Адреса електронске поште
djordje.milosevic@kcv.rs

Назив функције
управник Служба операционих сала

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Марко Куриџа, дипл. правник

Контакт телефон
484 3 179

Адреса електронске поште
marko.kuridza@kcv.rs

Назив функције
управник Служба за правне послове

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Виолета Рацић, дипл. економиста

Контакт телефон
violeta.racic@kcv.rs

Адреса електронске поште
484 3 131

Назив функције
управник Служба за економско-финансијске послове

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Ненад Ердељан, дипл. инж. инд. менаџ.

Контакт телефон
484 3 001

Адреса електронске поште
nenad.erdeljan@kcv.rs

Назив функције
управник Служба за техничке и друге сличне послове

Опис функције

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Бранислав Јуришин, мастер агроекон.

Контакт телефон
484 3 998

Адреса електронске поште
branislav.jurisin@kcv.rs

Назив функције
управник Одсек интерне ревизије

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Према одредбама члана 118. Закона о здравственој заштити, УКЦВ је здравствена установа која обједињује делатност три или више клиника, тако да чини функционалну целину, организовану и оспособљену да може успешно обављати послове и задатке који се односе на:

- 1) обављање високоспецијализоване специјалистичко-консултативне и стационарне здравствене делатности;
- 2) образовно-наставну делатност;
- 3) научноистраживачку делатност.

Клинички центар обавља специјализовану поликлиничку и болничку здравствену делатност из више грана медицине, односно области здравствене заштите.

Клинички центар може се основати само у седишту универзитета који у свом саставу има факултет здравствене струке.

Клинички центар у државној својини у чијем седишту не постоји општа болница за територију за коју је основан обавља и делатност опште болнице.

УКЦВ је високо специјализована здравствена установа терцијарног нивоа, основана за територију Аутономне покрајине Војводине. Кадровски, технички и просторно, оспособљен је да пружа здравствене услуге применом савремених и светски признатих дијагностичких и терапијских процедура и метода лечења. Здравствену заштиту пружа у оквиру клиничког, поликлиничког и амбулантног лечења пацијената.

УКЦВ има за циљ континуирано побољшање квалитета пружања здравствених услуга кроз научно-истраживачку и едукативну делатност. Континуираним развојем и унапређењем своје делатности, поштовањем закона и прописа који штите здравље и гарантују безбедност корисника и особља испуњава своју мисију, која се односи на стручну бригу о здрављу сваког пацијента хуманим односом према човеку и поштовањем права пацијената по највишим стандардима и применом етичких принципа.

У обављању здравствене делатности УКЦВ, у складу са Статутом, пружа превентивне, дијагностичке, терапеутске и рехабилитационе здравствене услуге, и то у оквиру:

1. специјализоване болничке здравствене делатности из: интерне медицине, инфектологије, неурологије, психијатрије, дечје неурологије, дечје психијатрије, опште хирургије, васкуларне хирургије, неурохирургије, урологије, ортопедије, пластичне и реконструктивне хирургије, максилофацијалне хирургије, гинекологије и акушерства, оториноларингологије, офталмологије, дерматовенерологије, као и одговарајућих ужих специјалности;
2. дијагностичке и терапеутске здравствене делатности из: анестезиологије, физикалне медицине и рехабилитације, радиологије, нуклеарне медицине, клиничке фармакологије, клиничке биохемије, патолошке анатомије, судске медицине, токсикологије и имунологије, као и из одговарајућих ужих специјалности;
3. специјализоване поликлиничке здравствене делатности из свих специјалности и ужих специјалности из којих обавља здравствену делатност.

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Пружање здравствених услуга ради којих је основан, УКЦВ остварује у складу са законом и подзаконским актима који уређују здравствену заштиту.

Од 11.04.2019. године ступио је снагу нови Закон о здравственој заштити („Службни гласник Републике Србије“ бр. 25/19) који у члану 100. утврђује нови облик организовања здравствених установа које обављају делатност на терцијарном нивоу здравствене заштите, а то је универзитетски клинички центар.

Дана 14.09.2024. године на снагу је ступио нов Статут УКЦВ усклађен са позитивним прописима.

Опис овлашћења

Пружање високо специјализоване здравствене заштите терцијарног нивоа.

Опис обавеза

Пружање високо специјализоване здравствене заштите терцијарног нивоа.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Није примењиво.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Делатности организационих јединица УКЦВ су: праћење и проучавање стања у области за коју су организоване, испитивање методе заштите, раног откривања дијагностике, лечења и рехабилитације, предлагање и спровођење мера за унапређење здравствене заштите у својој области, пружање стручно-методолошке помоћи и учествовање у спровођењу и изграђивању стручно медицинских доктринарних ставова, организовање стручног усавршавања и специјализације здравствених радника и сарадника, као и надзор над стручним радом здравствених организација, обављање специјалистичко-поликлиничких и стационарних или само специјалистичко-поликлиничке делатности за одређена обољења и стања, односно дијагностичко-терапијске активности. У складу са овим функцијама и задацима у УКЦ Војводине, односно његовим организационим јединицама обезбеђује се: што бржа примена најновијих достигнућа медицинских наука у клиничкој пракси, боља повезаност ванболничког начина пружања здравствене заштите, што већа функционална повезаност, како дијагностичких тако и терапијских јединица, пружање ефикасне и брзе медицинске помоћи, максимална економичност пословања у коришћењу опреме средстава и кадрова, јединство медицинске документације и њено стручно и научно коришћење, повезаност Клиничког центра са другим организацијама: амбулантно-поликлиничким и диспанзерским, болничким и рехабилитационим, пружање здравствене заштите од свих обољења и стања предвиђених Међународном класификацијом болести повреда и узрока смрти, која захтевају услуге овог нивоа система здравствене заштите.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти
Закон о здравственој заштити

План рада

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

У УКЦВ примењују се бројни закони и други прописи којима су уређене области из делатности за које је регистрован.

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о здравственој заштити.

Линк

<https://www.zdravlje.gov.rs/tekst/350498/zakon-o-zdravstvenoj-zastiti.php>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- Закон о научноистраживачкој делатности,
- Закон о јавним службама,
- Закон о здравственом осигурању,
- Закон о правима пацијената,
- Закон о заштити лица са менталним сметњама,
- Закон о лековима и медицинским средствима;
- Закон о медицинским средствима
- Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства,
- Закон о заштити становништва од заразних болести,
- Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља,
- Закон о превенцији и дијагностици генетских болести, генетички условљених аномалија и ретких болести,
- Закон о биомедицински потпомогнутој оплодњи,
- Закон о поступку прекида трудноће у здравственој установи,
- Закон о људским ћелијама и ткивима,
- Закон о пресађивању људских органа,
- Закон о трансфузијској медицини,
- Закон о јавном здрављу,
- Закон о санитарном надзору,
- Закон о коморама здравствених радника,
- Закон о закључивању и извршавању међународних уговора,
- Уредба о плану мреже здравствених установа,
- Уредба о Програму рада, развоја и организацији интегрисаног здравственог информационог система - "е-Здравље",
- Уредба о плану здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања у Републици Србији за 2021. годину.
- Уредба о јединственим методолошким принципима за вођење матичне евиденције,
- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања,
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту и о партиципацији,
- Правилник о листама чекања,
- Правилник о номенклатури здравствених услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите,
- Правилник о номенклатури лабораторијских здравствених услуга на примарном, секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите,
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите,

- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе,
- Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа,
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите,
- Правилник о акредитацији здравствених установа, других правних лица и приватне праксе,
- Правилник о приправничком стажу и стручном испиту здравствених радника,
- Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника,
- Правилник о садржају захтева, односно документације за одобрење клиничког испитивања лека и медицинског средства, као и начин спровођења клиничког испитивања лека и медицинског средства.
- Правилник о уговарању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга за 2024.годину.

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Поред ових закона и подзаконских аката којима се уређује здравствена делатност, у пословању УКЦВ поступа се по бројним законима којима се уређује пословање јавних служби и радно-правни статус запослених.

Најважнији од њих су:

- Закон о раду,
- Закон о евиденцијама у области рада,
- Закон о запосленима у јавним службама,
- Закон о платама у државним органима и јавним службама,
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању,
- Закон о изменама и допунама закона о пензијском и инвалидском осигурању
- Закон о мирном решавању радних спорова,
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији
- Закон о безбедности и здрављу на раду,
- Закон о спречавању злостављања на раду
- Закон о забрани дискриминације,
- Закон о запошљавању странаца
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом,
- Закон о заштити узбуњивача,
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености,
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму,
- Закон о високом образовању,
- Закон о заштити од пожара,
- Закон о заштити животне средине,
- Закон о управљању отпадом,
- Закон о приватном обезбеђењу,
- Закон о заштити података о личности,
- Закон о тајности података,
- Закон о равноправности полова,
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
- Закон о службеној употреби језика и писама,
- Закон о печату државних и других органа
- Закон о изгледу, употреби грба, заставе и химне Републике Србије,
- Закон о културним добрима,
- Закон о јавној својини,
- Закон о буџетском систему,
- Закон о порезу на додату вредност,
- Закон о порезу на доходак грађана,
- Закон о порезима на имовину,
- Закон о јавним набавкама,
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама,
- Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у

електронском пословању,

- Закон о престанку важења закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава,
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама,
- Уредба о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама,
- Уредба о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом кодексу шифара за унос података у јединствену базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања,
- Уредба о класификацији делатности,
- Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања,
- Уредба о буџетском рачуноводству,
- Уредба о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке,
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем,
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору,
- Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршења те обавезе
- Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду,
- Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки
- Правилник о обрасцу обавештења о повреди података о личности и начину обавештавања Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности о повреди података о личности,
- Правилник о садржају обрачуна зараде, односно накнаде зараде,
- Правилник о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослених лица у објектима под санитарним надзором, обавезним и препорученим здравственим прегледима којима подлежу одређене категорије становништва,
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести.
- У раду Клиничког центра Војводине, поред наведених и бројних других закона, подзаконских аката и других прописа, поступа се и у складу са општим актима које су донели органи Клиничког центра Војводине у оквиру своје надлежности.

Најважнији од тих аката су:

- Статут Клиничког центра Војводине,
- Колективни уговор УКЦВ,
- Пословник о раду Управног одбора Клиничког центра Војводине,
- Пословни кодекс Клиничког центра Војводине,
- Правилник о кућном реду Клиничког центра Војводине,
- Правилник о организацији и систематизацији послова у Клиничком центру Војводине,
- Акт о безбедности информационо-комуникационог система,
- Акт о процени ризика свих радних места у клиничком центру Војводине
- Правилник о начину евидентирања регистратурског материјала, његовог чувања, класификације и архивирања,
- Правилник о поступку јавне набавке у Клиничком центру Војводине,
- Правилник о накнади трошкова превоза,
- Правилник о условима и начину коришћења службених возила,
- Правилник о уласку моторних возила у круг Клиничког центра Војводине,
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона,
- Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Правилник о поступку контроле присутности алкохола, дрога или других опојних средстава у организму запослених,
- Правилник о управљању инфективним медицинским отпадом,
- Правилник о управљању сукобом интереса у Клиничком центру Војводине

- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Клиничком центру Војводине,
- Правилник о праћењу резултата рада и утврђивања процента стимулације запослених у Клиничком центру војводине,
- Правилник о пружању здравствених услуга које се не обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама,
- Правилник о стручном усавршавању и образовању радника Клиничког центра Војводине,
- Правилник о употреби информационо - комуникационог система у Клиничком центру Војводине,
- Правилник о интерној ревизији Клиничког центра Војводине,
- Правилник о детаљима изгледа униформе и знака службеника обезбеђења Клиничког центра Војводине,
- Правилник о изгледу логотипа Клиничког центра Војводине.
- Одлука о поступку остваривања права на солидарну помоћ запослених у Клиничком центру Војводине,
- Правилник о објављивању аката Клиничког центра Војводине,
- Правилник о благајничком пословању Клиничког центра Војводине,
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза у Клиничком центру Војводине,
- Правилник о евиденцији основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала,
- Правилник о начину коришћења сопствених прихода,
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке.

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Мисија:

УКЦВ је ефикасна и ефективна високоспецијализована здравствена, научно-истраживачка и наставна установа, посвећена пружању квалитетних здравствених услуга терцијарног нивоа, применом најсавременијих дијагностичких и терапијских процедура и метода лечења. Здравствену заштиту пружа у оквиру амбулантно поликлиничког и клиничког лечења пацијената. Квалитет нашег рада и пружених здравствених услуга је искључиво базиран на континуираном побољшању квалитета пружених здравствених услуга, како применом савремених медицинских технологија, тако и кроз научно-истраживачку и едукативну делатност запослених како би се добили високо квалитетни и компетентни кадрови. Такође смо посвећени едукацији лекара секундарне и примарне здравствене заштите и укључивању у савремене начине лечења. Континуирано унапређење квалитета пружених здравствених услуга подразумева и повезивање са свим здравственим установама на секундарном нивоу и пружање ефикасног, правовременог и адекватног здравственог збрињавања. Управо се овим континуираним улагањем у квалитет здравствених услуга остварује и циљ нашег постојања, а то је брига о здрављу сваког пацијента уз поштовање права пацијената и етичких кодекса.

Визија:

Визија УКЦВ је јачање стручних капацитета и примена најсавременијих дијагностичких и терапијских метода како би потврдили улогу лидера у региону. Корисници здравствених услуга су у центру наше пажње и на тај начин градимо однос узајамног поверења, како за кориснике тако и за запослене, тиме и даље повезивање са осталим здравственим установама у региону.

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Стратешки план Клиничког центра Војводине за период 2023. до 2026. година

Оперативни план Клиничког центра Војводине за 2024

План сталног унапређења квалитета рада здравствене установе

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Стратешки план Клиничког центра Војводине за период 2023. до 2026. година,

Оперативни план Клиничког центра Војводине за 2023. годину

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Статутом УКЦВ, у складу са Законом о здравственој заштити, утврђени су органи руковођења и стручни органи.

Органи УКЦВ су:

- 1) директор,
- 2) Управни одбор,
- 3) Надзорни одбор.

У складу са Законом о здравственој заштити и Статутом, УКЦВ има следеће стручне органе:

- 1) Стручни савет,
- 2) Стручни колегијум,
- 3) Етички одбор,
- 4) Комисију за унапређење квалитета рада.

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности На седницама органа.

Подаци о седницама

Седнице

Седница

Време одржавања
По потреби.

Место одржавања
Управна зграда Клиничког центра Војводине.

Подаци о одлукама које су донете

Сви колегијални органи одржавају седнице у оквиру својих надлежности у складу са овлашћењима из Закона о здравственој заштити и Статутом УКЦВ.

Послове из својих надлежности колегијални органи обављају на седницама које се заказују и одржавају по потреби у складу са Статутом УКЦВ и пословником о раду конкретног колегијалног органа.

Напомена

1) Директор

Према Статуту, директор УКЦВ обавља следеће послове:

- 1) представља и заступа УКЦВ,
- 2) организује рад и руководи процесом рада УКЦВ;
- 3) одговоран је за законитост рада УКЦВ, у складу са законом;
- 4) наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма рада УКЦВ
- 5) одговоран је за извршење програма рада УКЦВ, финансијског плана и других општих аката, у складу са законом;
- 6) покреће поступак јавне набавке и доноси решење о образовању комисије за јавну набавку у складу са законом;

- 7) одговоран је стручно-медицински рад УКЦВ и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- 8) доноси процедуре и упутства којима се уређују права и обавезе запослених и друге акте којима се на општи начин уређује поступање стручних служби у обављању послова из надлежности УКЦВ, у складу са законом, прописима, овим статутом и општим актима Управног одбора;
- 9) одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом и општим актима;
- 10) утврђује распоред рада, радно време и одлучује о увођењу и обиму дежурства у складу са законом;
- 11) обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада за време штрајка у складу са законом;
- 12) одлучује о пријему донација и управљању донацијама у складу са прописима којима се уређују донације и управљање јавном својином Аутономне покрајине Војводине;
- 13) предлаже Управном одбору доношење планова, опшних и појединачних аката, ако за њихово предлагање није надлежан други орган, односно радно тело УКЦВ;
- 14) подноси Управном одбору писмени шестомесечни извештај о пословању УКЦВ;
- 15) подноси Управном и Надзорном одбору писмени тромесечни извештај о преузетим финансијским обавезама и извршењу финансијског плана;
- 16) доставља Надзорном одбору шестомесечни извештај о стању кадровске обезбеђености, структури и броју новозапослених у УКЦВ, као и начину финансирања њихових плата, за све облике радног ангажовања;
- 17) одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- 18) присуствује седницама Управног и Надзорног одбора, без права одлучивања;
- 19) врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, овим статутом и другим општим актима УКЦВ.

Вршилац дужности директора Клиничког центра Војводине је проф. др Весна Туркулов.

2) Управни одбор

Управни одбор је орган управљања УКЦВ.

Према одредбама Закона о здравственој заштити и Статуту КЦВ, Управни одбор обавља следеће послове:

- 1) доноси Статут УКЦВ, уз сагласност Оснивача, а по претходно прибављеном мишљењу министарства надлежног за послове здравља;
- 2) доноси друге опште акте УКЦВ, у складу са законом и овим статутом;
- 3) одлучује о пословању УКЦВ;
- 4) доноси стратешки план развоја и унапређења рада УКВЦ и оперативне планове за његову реализацију;
- 5) доноси програм рада и развоја УКЦВ;
- 6) доноси предлог финансијског плана УКЦВ у поступку припреме буџета и то по свим изворима финансирања и доставља га Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност;
- 7) доноси финансијски план УКЦВ, по претходно прибављеној сагласности Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 8) доноси план јавних набавки УКЦВ;
- 9) одлучује о прибављању и отуђењу опреме, у складу са законом и другим прописима којим се уређује јавна својина;
- 10) доноси одлуке о кредитима у вези са текућим пословањем;
- 11) утврђује цене здравствених услуга које грађанима пружа УКЦВ, а које нису обухваћене уговором са Републичким фондом за здравствено осигурање, односно Министарством здравља;
- 12) одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања;
- 13) усваја извештај о извршеном редовном годишњем попису имовине и обавеза, као и ванредном попису имовине и обавеза;
- 14) усваја годишњи финансијски извештај УКЦВ, у складу са законом;
- 15) даје сагласност на завршни рачун УКЦВ;
- 16) усваја годишњи извештај о раду и пословању УКЦВ;
- 17) усваја тромесечни извештај директора о преузетим финансијским обавезама и извршењу финансијског плана УКЦВ;
- 18) усваја шестомесечни извештај директора о пословању УКЦВ;

- 19) доноси план стручног усавршавања запослених у УКЦВ;
- 20) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за директора УКЦВ;
- 21) закључује уговор о раду са директором и замеником директора и одлучује о њиховим правима, обавезама и одговорностима из радног односа;
- 22) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Председник Управник одбора је проф. др Артур Бјелица.

3) Надзорни одбор

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- 1) разматра годишњи и шестомесечни извештај о раду и пословању и завршни рачун УКЦВ;
- 2) разматра реализацију финансијског плана на основу годишњег извештаја УКЦВ;
- 3) разматра питања у вези са коришћењем средстава УКЦВ у складу са законом;
- 4) разматра тромесечни извештај о преузетим финансијским обавезама и извршењу финансијског плана;
- 5) разматра шестомесечни извештај о стању кадровске обезбеђености и финансирања њихових плата;
- 6) врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем УКЦВ;
- 7) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
- 8) најмање два пута годишње разматра извештај о раду Етичког одбора у делу који се односи на спречавање сукоба интереса;
- 9) подноси извештај Оснивачу о спровођењу надзора над пословањем УКЦВ два пута годишње;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.

Надзорни одбор има пет чланова које именује Скупштина Аутономне покрајине Војводине на мандатни период од четири године.

Председник Надзорног одбора је проф. др Тихомир Вејновић.

5.2. Стручни органи

У складу са Законом о здравственој заштити и Статутом, УКЦВ има следеће стручне органе:

- 1) Стручни савет,
- 2) Стручни колегијум,
- 3) Етички одбор,
- 4) Комисију за унапређење квалитета рада.

1) Стручни савет

Стручни савет је саветодавно тело директора и Управног одбора који има девет чланова.

Стручни савет чине здравствени радници са високом стручном спремом које, на предлог организационих јединица УКЦВ, именује директор.

Директор не може бити члан стручног савета.

У раду Стручног савета учествује и главна сестра УКЦВ.

Стручни савет:

- 1) разматра и одлучује о питањима стручног рада у УКЦВ;
- 2) доноси годишњи програм унутрашње провере квалитета стручног рада у УКЦВ до 31. децембра текуће године за наредну годину;
- 3) прати спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у УКЦВ;
- 4) сачињава годишњи извештај о спровођењу унутрашње провере квалитета стручног рада, са предлогом мера за његово унапређење и доставља га директору до 31. јануара текуће године за претходну годину;
- 5) доноси годишњи план унапређења квалитета стручног рада, као и годишњи план стручног развоја УКЦВ, који доставља директору и Комисији за унапређење квалитета здравствене заштите до 15. фебруара текуће године;
- 6) пружа стручно-методолошку помоћ организационим јединицама у реализацији плана унапређења квалитета рада и изради извештаја о спровођењу унутрашње провере квалитета рада;
- 7) доноси предлог Плана стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника до 1. септембра текуће године за наредну годину;
- 8) предлаже директору решење о одобравању специјализације или уже специјализације, у складу са прописима и Планом стручног усавршавања здравствених здравствених сарадника у УКЦВ;
- 9) предлаже Управном одбору начин решавања о поднетој жалби на решење директора о

одобравању специјализације или уже специјализације;

10) одобрава програме континуиране едукације у складу са прописима и Планом стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника у УКЦВ;

11) предлаже Оснивачу чланове Управног и Надзорног одбора из реда запослених у УКЦВ, по претходно прибављеном мишљењу репрезентативних синдиката у УКЦВ;

12) предлаже директору чланове Етичког одбора и Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите;

13) даје мишљење о предлозима организационих јединица за увођење нових здравствених технологија у УКЦВ;

14) усваја протоколе лечења и предлаже директору њихово доношење;

15) обавља и друге послове утврђене законом, другим прописом или општим актом УКЦВ.

Председник Стручног савета је проф. др Драган Данкуц.

2) Стручни колегијум

Стручни колегијум је стручно тело које разматра и усваја стручне и доктринарне ставове у Клиничком центру.

Стручни колегијум сачињавају: директор, заменик директора, помоћници директора, главна сестра и руководиоци организационих јединица.

Стручни колегијум:

1) разматра и усваја стручне и доктринарне ставове у УКЦВ;

2) предлаже организацију и систематизацију послова у УКЦВ, у делу који се односи на организацију рада организационих јединица које се баве здравственом делатношћу;

3) даје претходно мишљење на одлуку о радном времену у УКЦВ;

4) предлаже директору увођење дежурства и приправности у организационим јединицама УКЦВ;

5) предлаже директору организовање допунског рада у организационим јединицама УКЦВ, здравствене услуге које ће се пружати у допунском раду, као и начин обезбеђивања потребног кадра, у складу са Законом, прописима и општим актима УКЦВ;

6) даје сагласност спонзорима за обављање клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у УКЦВ;

7) предлаже директору мере за унапређење здравственог информационог система и унапређење учинка рада по систему дијагностички сродних група;

8) даје мишљење на предлог ценовника УКЦВ;

9) обавља и друге послове у складу са законом, овим статутом и општим актима УКЦВ.

3) Етички одбор

Етички одбор је стручно тело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике.

Етички одбор има девет чланова, од којих је осам из реда запослених у Клиничком центру Војводине, а један представник грађана.

Етички одбор именује директор на предлог Стручног савета, на мандатни период од четири године. Задаци Етичког одбора Клиничког центра су да:

1) прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности и предлаже мере за њихово унапређење;

2) прати и анализира спровођење кодекса понашања запослених у УКЦВ и предлаже мере за њихово унапређење;

3) даје сагласност за спровођење научних истраживања у области здравства, медицинских истраживања, истраживања у области јавног здравља, као и да прати њихово спровођење;

4) даје сагласност за узимање људских органа, ћелија и ткива од живог даваоца, односно умрлог лица, у складу са законом и даје мишљење о етичким и другим питањима у поступку пресађивања, односно примене ћелија и ткива;

5) разматра етичка питања и доноси одлуке у вези са узимањем делова људског тела у научно-наставне сврхе, у складу са законом;

6) разматра етичка питања у вези са применом мера за лечење неплодности поступцима биомедицински потпомогнутог оплођења, у складу са законом;

7) прати, анализира и даје мишљења о етичности односа здравствених радника, здравствених сарадника и пацијената;

8) прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, здравственој нези, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија;

- 9) доприноси унапређењу примене начела професионалне етике у обављању здравствене делатности и развијању партнерског односа здравствених радника, здравствених сарадника и пацијената;
- 10) врши саветодавну функцију и разматра и друга етичка питања у обављању делатности УКЦВ;
- 11) сарађује са етичким одбором надлежне коморе.

Поред задатака из става 2. овог члана, Етички одбор је надлежан и за:

- 1) давање савета и смерница у вези са спречавањем сукоба интереса и корупције у УКЦВ;
- 2) идентификовање и смањење ризика за настанак сукоба интереса и корупције;
- 3) обуку и подизање свести запослених о спречавању сукоба интереса и корупције;
- 4) давање мишљења у случајевима сумње на сукоб интереса и корупције;
- 5) предузимање мера неопходних за заштиту лица која су пружила информације о случајевима сукоба интереса и корупције;
- 6) разматра пријаве у сумњи на корупцију и о њима одмах обавештава директора ради покретања дисциплинског поступка, као и надлежну комору здравствених радника.

Председник Етичког одбора је проф. др Александар Савић.

4) Комисија за унапређење квалитета рада

Комисија за унапређење квалитета рада је стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у КЦВ, у складу са Законом и другим прописима. Комисија за унапређење квалитета рада има пет чланова. Заменик директора је члан по функцији, а остале именује директор КЦВ на предлог Стручног савета.

Комисија:

- 1) доноси годишњи план праћења показатеља квалитета здравствене заштите у УКЦВ до 31. децембра текуће године за наредну годину;
- 2) прати показатеље квалитета здравствене заштите у УКЦВ;
- 3) сачињава годишњи извештај о показатељима квалитета здравствене заштите, који се доставља директору и надлежном заводу за јавно здравље до 15. фебруара текуће године за претходну годину;
- 4) предлаже мере за унапређење квалитета пружања здравствене заштите у УКЦВ и унапређење квалитета рада здравствене установе;
- 5) доноси годишњи план унапређења квалитета здравствене заштите у УКЦВ, на основу годишњег извештаја о показатељима квалитета здравствене заштите и годишњег плана унапређења квалитета стручног рада који усвојио Стручни савет и доставио га Комисији за унапређење квалитета рада.

Председник Комисије за унапређење квалитета рада је проф. др Велибор Чабаркапа.

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Током прве половине 2024. године забележен је додатни раст броја пружених здравствених услуга у односу на исти период 2023. године, па ће укупан број пружених услуга у 2024. годину свакако бити надмашен уколико се настави овај тренд.

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
БРОЈ ХОСПИТАЛИЗОВАНИХ ЛИЦА	36.318	17.963*		* Сви подаци о пруженим услугама за текућу годину дати су закључно са 30.06.2024. године
БРОЈ ДАНА ХОСПИТАЛИЗАЦИЈЕ	259.952	117.951		
БРОЈ ЛИЦА ЛЕЧЕНИХ У ДНЕВНИМ БОЛНИЦАМА	46.110	27.082		
БРОЈ ДАНА ХОСПИТАЛИЗАЦИЈЕ У ДНЕВНИМ БОЛНИЦАМА	46.110	27.082		
БРОЈ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ПРЕГЛЕДА	602.638	321.408		
БРОЈ ОПЕРАЦИЈА	32.601	17.638		
БРОЈ ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА	5.652.480	2.776.966		
ЛАБОРАТОРИЈСКА ДИЈАГНОСТИКА	3.483.947	1.666.688		
РТГ ДИЈАГНОСТИКА	207.485	94.406		

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
УЗ ДИЈАГНОСТИКА	95.216	46.654		
ДОПЛЕР	6.434	4.546		
ЦТ СКЕНЕР	94.765	50.683		
МАГНЕТНА РЕЗОНАНЦА	39.639	16.032		
БРОЈ ПОРОЂАЈА	6.768	3.095		
БРОЈ РОЂЕНЕ ДЕЦЕ	6.940	3.159		

Додатни подаци о пруженим услугама

Дијагностичке услуге	Амбулантни	Стационарни	Укупно
ДИЈАГНОСТИЧКЕ ПРОЦЕДУРЕ СА СНИМАЊЕМ (УСЛУГЕ)	72.728	21.677	94.406
РЕНДГЕН ДИЈАГНОСТИКА		16.978	46.654
УЛТРАЗВУЧНА ДИЈАГНОСТИКА	29.676		
ДОПЛЕР	3.501	1.045	4.546

Универзитетски клинички центар Војводине

ДИЈАГНОСТИЧКЕ ПРОЦЕДУРЕ СА СНИМАЊЕМ (УСЛУГЕ)	Амбулантни	Стационарни	Укупно
СКЕНЕР	35.100	15.583	50.683
МАГНЕТНА РЕЗОНАНЦА	14.918	1.114	16.032
СВЕ УКУПНО ДИЈАГНОСТИЧКЕ ПРОЦЕДУРЕ СА СНИМАЊЕМ	152.723	56.397	212.321
** Сви подаци о пруженим услугама за текућу годину дати су закључно са 31.12.2024. године			

Услуге	Амбулантни	Стационарни	Укупно
ХЕМОДИЈАЛИЗА	0	11.806	11.806
ХЕМОДИЈАФИЛТРАЦИЈА	0	2.385	2.385
КОНТИНУИРАНА ХЕМОДИЈАФИЛТРАЦИЈА	0	391	391
ПЕРИТОНЕАЛНА ДИЈАЛИЗА	0	933	933
ТЕРАПИЈСКА ПЛАЗМАФЕРЕЗА	0	238	238

Универзитетски клинички центар Војводине

Услуге	Амбулантни	Стационарни	Укупно
СВЕ УКУПНО	0	15.753	15.753

Услуге	Амбулантни	Стационарни	Укупно
БИОХЕМИЈСКЕ И ХЕМАТОЛОШКЕ АНАЛИЗЕ	711.971	1.779.334	2.491.305
МИКРОБИОЛОШКЕ И ПАРАЗИТОЛОШКЕ АНАЛИЗЕ	60.922	120.537	181.459
ПАТОХИСТОЛОШКЕ АНАЛИЗЕ	110.198	104.634	214.832
ОСТАЛЕ АНАЛИЗЕ	246.025	169.153	415.178
СВЕ УКУПНО	1.129.116	2.173.658	3.302.774

Предузете мере

Праћење тока поступка

Назад на Садржај

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Напомињемо да је кроз појединачне свеобухватне инспекцијске надзоре и ревизије надлежних органа, у претходном периоду рад Клиничког центра Војводине контролисан 97 пута, и то од стране:

- Државна ревизорска институције, три пута,
- Републичке Буџетске инспекције, један пут,
- Покрајинске Буџетске инспекције, три пута,
- РФЗО, само у области фактурисања извршених услуга 12 пута,
- инспектората рада, здравствене и санитарне инспекције, инспекције заштите животне средине и сл, 79 пута.

Овде су таксативно наведене само ревизије пословања и инспекцијски надзори од већег значаја који су окончани у моменту објављивања Информатора за текући месец.

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Одељења за буџетску инспекцију Министарства финансија РС

Основ за покретање

Контрола материјално-финансијског пословања и наменског и законитог трошења средстава од 01.01.2018. године до дана вршења контроле.

Резултат извршеног надзора

Записник бр. 401-00-06440/2021-26-03 од 30.12.2021. године са препорукама.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Државна ревизорска институција

Основ за покретање

Ревизија финансијских извештаја Клиничког центра Војводине за 2021. годину.

Резултат извршеног надзора

Коначни извештај Државне ревизорске институције о ревизији финансијских извештаја Клиничког центра Војводине за 2021. годину бр. 400-287/2022-05/18 од 19.09.2022. године.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Служба за буџетску инспекцију АП Војводине

Основ за покретање

Контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања.

Резултат извршеног надзора

Записник Службе за буџетску инспекцију АП Војводине бр. 145-47-12/2022-01-03 од 08.06.2022. године.

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Служба за буџетску инспекцију АП Војводине

Основ за покретање

Контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменско и законито трошење средстава Покрајинског секретаријата за здравство АПВ пренетих за набавку опреме.

Резултат извршеног надзора

Записник Службе за буџетску инспекцију АП Војводине бр. 145-47-19/2021-01-03 од 01.10.2022. године

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

Претходна

Врста ревизије пословања

Одсек за здравствену инспекцију Нови Сад

Основ за покретање

Инспекцијски надзор над применом прописа у области заштите права пацијената.

Резултат извршене ревизије

Записник Одсека за здравствену инспекцију Нови Сад, Одељење здравствене инспекције, Сектор за инспекцијске послове, Министарство здравља Владе РС, бр. 530-53-84/2022-7 од 06.09.2022. године

Напомена

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Имовину УКЦВ чини право коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односи на непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права. Евиденција средстава рада врши се у складу са прописима који уређују буџетски систем. Медицинска опрема од националног интереса и њихова вредност објављени су у Финансијским документима УКЦВ, који су доступни на интернет страници установе <https://www.kcv.rs/finansijski-dokumenti>. УКЦВ има медицинску опрему и другу опрему на коришћењу на основу закључених уговора о пословно-техничкој сарадњи.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Податак доступан у бази података Републичког геодетског завода, портал е-катастар непокретности:

- 1) катастарска општина Нови Сад I, лист непокретности 2681, бр. парцеле 7569/1,
- 2) катастарска општина Нови Сад I, лист непокретности 2682, бр. парцеле 6542/1,
- 3) катастарска општина Сремска Каменица, лист непокретности број 767 бр парцеле 5761 и 597

Укупна књиговодствена вредност непокретности датих на коришћење УКЦВ, по попису на дан 31.12.2023. године, износи 7.845.050.195,98 динара.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Непокретности у јавној својини АП Војводине и Р. Србије дате на коришћење УКЦВ.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Укупна књиговодствена вредност покретности датих на коришћење Клиничком центру Војводине, по попису на дан 31.12.2023. године, износи 4.219.798.468,03 динара.

Назад на Садржај

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)

Година доношења

2004

Место објављивања

Службени гласни Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://www.poverenik.rs/sr/закони/3691-закон-о-слободном-приступу-информацијама-од-јавног-значаја-пречишћен-текст-службени-гласник-рс,-бр-120-04,-54-07,-104-09,-36-10-y-105-21.html>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима
Синиша Кнежевић

Контакт телефон

021/487-2226

Адреса електронске поште

ovlascenolice.ijz@kcv.rs

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа
Није примењиво.

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети
Није примењиво.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Јавност и представници средстава јавног информисања могу да присуствују седницама органа УКЦВ (Управни одбор, Надзорни одбор, Етички одбор и др.) до броја расположивих седећих места у просторији у којој се седнице одржавају, а према редоследу пријава за присуствовање седници Управног одбора пристиглих на електронску адресу crgava@kcv.rs најкасније два сата пре термина одређеног за отпочињање седнице.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти
Није примењиво.

Назад на Садржај

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже установа за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, које су настале у раду или у вези са радом установе могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

Ако се захтев односи на неку информацију која припада врстама информација установа се може позвати на то да је тражена информација већ доступна на Интернету, и поступити на основу одредаба члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.

Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, установа може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. т. 5) Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама. У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не. Примена овог изузетка се може очекивати у малом броју случајева. Установа у свом поседу има документа које је добила од других органа власти а који су означени неким степеном тајности према Закону о тајности података.

Захтеви који се односе на неку од ниже наведених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама. У свим овим случајевима, подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен Законом:

- Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама (Установа ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контактима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби);
- Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности (Установа ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева);
- Подаци о запосленима (Установа ће ускратити приступ њиховим личним подацима (нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл.);
- Подаци о исплатама (Установа ће ускратити поједине личне податке лица која добијају исплате из буџета - број рачуна у банци, матични број, адреса становања)

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе. У вези са овим могућим изузецима нарочито истичемо да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супротставити интересу тражиоца (јавности) да зна. Ни у случају да постоји неки од тих интереса, не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ се примењује тзв. „трodelни тест“. Тај поступак је детаљније описан и поткрепљен примерима у Приручнику за примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, стр. 69 до 90.

Могући разлози (интереси) за ускраћивање приступа из чланова 9, 14. Закона су:

- живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1);
- спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст. 1. тач. 2);
- одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан 9. ст. 1. тач. 3);
- способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4);
- државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само

одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5);

• право на приватност, на углед, и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члчлан 9. ст. 1. тач. 6).

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Носачи информација настали у раду УКЦВ чувају се у архиви у складу са роковима чувања утврђеним Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања, Правилником о начину евидентирања регистратурског материјала, његовог чувања и класификације и архивирања, Уредбом о буџетском рачуноводству и Законом о јавним набавкама.

Начин чувања

Медицинска документација чува се у складу са Законом о медицинској документацији у архиви УКЦВ.

Електронски подаци чувају се израдом резервних копија (back-up), у складу са прописима и према врсти података који су предмет чувања.

Место чувања

Објекти УКЦВ дати на коришћење централној архиви за потребе чувања архивске грађе.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Најчешће су тражене информације и подаци из области јавних набавки.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Није примењиво.

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

Није примењиво.

Инфо-сервис

Није примењиво.

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Сениша Кнежевић.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев се може поднети путем поште, непосредно на писарници УКЦВ или путем електронске поште.

Поштанска адреса

Хајдук Вељкова 1, 21137 Нови Сад, ПAK 402007 Србија

Број факса

021/487-2204

Адреса за пријем електронске поште

ovlascenolice.ijz@kcv.rs

Тачно место

Хајдук Вељкова 1, 21137 Нови Сад, Управна зграда УКЦВ

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Финансијски план
<https://www.kcv.rs/finansijski-dokumenti/>

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

У табелама су представљени планови јавних набавки и извештај о реализацији јавних набавки у претходној и текућој години. У посебним табелама су издвојене набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама услед тога што попадају под неки од изузетака који су предвиђени тим законом. Подаци који су објављени у табелама су у свему усаглашени са тромесечним извештајима који су у року достављени Управи за јавне набавке и допуњени подацима о набавкама на које се не примењује Закон, на основу интерне евиденције.

Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом објављују на Порталу јавних набавки, <http://portal.ujn.gov.rs/>

УКЦВ јавне набавке и набавке на које се не примењују Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 91/2019 и 92/2023) спроводи у складу са:

- Законом о јавним набавкама и подзаконским актима,
- Правилником о ближе уређивању поступка јавне набавке,
- Процедуром за спречавање корупције у УКЦВ,
- Планом јавних набавки.

Линкови ка документима:

План јавних набавки Клиничког центра Војводине за 2024. годину

Преглед набавки за 2024. годину на које се Закон не примењује

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана
Прва

Датум усвајања
14.02.2024. године

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате запослених у здравственим установама уређене су:

- Законом о платама у државним органима и јавним службама,
- Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама,
- Уредбом о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате која се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама.

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада Републике Србије.

Почев од јануара 2024. године за обрачун и исплату плата запослених у здравственим установама примењују се четири различите основице, и то:

- 1) 4.252,37 динара за докторе медицине и докторе специјалисте,
- 2) 4.526,49 динара за медицинске сестре и техничаре,
- 3) 4.175,06 динара за здравствене сараднике,
- 4) 4.061,18 динара за остале запослене.

Према члану 2. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама за обрачун и исплату плата запослених у свим здравственим установама у државној својини примењују се следећи коефицијенти:

- 1) субспецијалистички послови које обављају субспецијалисти, примаријуси или специјалисти магистри који раде у специјалистичкој делатности - 29,32
- 2) специјалистички послови у службама хитне помоћи, реанимацији, операционим салама, у онкологији, психијатрији, инфективним одељењима, рендген службама, у лабораторијама са непосредним контактом са агресивним материјалима и сл. - 28,24
- 3) специјалистички послови у амбулантно-поликлиничким условима (домови здравља и здравствени центри), рад у лабораторијама, рад на превентиви и у комисијама - 26,13
- 4) послови специјалиста и магистара здравствених сарадника - 22,73
- 5) пословим дипломираних здравствених радника: доктора медицине, стоматологије, дипломираних фармацеута и фармацеута биохемичара - 22,55
- 6) послови дипломираних: социјалних радника, здравствених сарадника*, економиста, правника и инжењера -18,70
- 7) рад у операционим салама и у хитној помоћи, на реанимацији, интензивној нези, у онкологији, психијатрији, инфективним одељењима, породилиштима, рендген кабинетима, у лабораторијама, у кабинетима за трансфузију крви и сл. (VI степен стручне спреме) - 15,32
- 8) здравствена нега пацијената и рад у стационарима, специјализовани послови у зубној техници и сл. (VI степен стручне спреме) - 14,77
- 9) веома сложени послови у патронажи, санитарском извиђању и надзору, дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији, послови физикалне рехабилитације и физиотерапије, лабораторијски послови, суделовање у изради и издавању лекова (VI степен стручне спреме) - 14,37
- 10) послови које обављају медицински техничари у кабинету за трансфузију крви и остали послови које обављају здравствени радници (V степен стручне спреме) - 13,78
- 11) здравствена нега хоспитализованих болесника у интензивној нези, операционој сали, хемотерапији, онкологији, психијатрији, хитни пријем болесника, неодложна помоћ у кући, хитна медицинска помоћ, специјализовани послови зубне технике на изради зубних помагала, кућно лечење, рендген кабинет, лабораторијске анализе, послови санитарског транспорта уз пружање хитне медицинске помоћи и руковање инсталисаним системима у возилу и специјални послови у галенској лабораторији (IV степен стручне спреме) - 13,57
- 12) послови техничког одржавања опреме, инсталација и уређаја, административни, сложенији управни, правни, књиговодствени и њима слични послови (VI степен стручне спреме) - 13,26
- 13) послови здравствене неге хоспитализованих болесника, уже специјализовани послови здравствене неге у примарној, амбулантно-поликлиничкој и стоматолошкој заштити, послови зубне технике, ЕЕГ, ЕКГ, развојна саветовалишта, саветовалишта за дијабетес (IV степен стручне спреме) - 13,11
- 14) послови здравствене неге болесника у примарној здравственој заштити и амбулантно-поликлиничкој и стоматолошкој заштити, издавање лекова без рецепта, физикална терапија и рехабилитација, дезинфекција, дезинсекција и дератизација и трансфузија крви (IV степен стручне спреме) - 12,59
- 15) послови техничког одржавања опреме и инсталација уређаја и њима слични послови (V степен стручне спреме) -10,71

- 16) средње сложени економски, управни и административни послови (IV степен стручне спреме) - 10,20
 17) послови техничког одржавања, послови на припреми хране (кување), послови на успостављању телефонских веза већег интензитета, послови санитарског транспорта болесника, возача, дактилографије и сл. (III степен стручне спреме) - 8,98
 19) помоћни послови код обдукције (II степен стручне спреме) - 8,36
 20) помоћни послови неге болесника и извођење других медицинско-техничких радњи и помоћни послови код паковања санитарског материјала (II степен стручне спреме) - 8,06
 21) послови прања лабораторијског посуђа и прибора за рад, прања и пеглања рубља, сервирање хране болесницима, помоћни послови у техничким радионицама, послови порттира, чувара, курира и помоћни послови у апотекама и сл. (II степен стручне спреме) - 7,34
 22) послови одржавања чистоће у просторијама где се остварује здравствена заштита (I степен стручне спреме) - 6,83
 23) послови одржавања чистоће у административним просторијама - 6,18
 24) најједноставнији послови (физички радник – НК) -5,93

*за здравствене сараднике који долазе у непосредан контакт са пацијентима, раде на одељењима, односно учествују у здравственој дијагностици и терапији, на истраживањима у лабораторијама додатни коефицијент на коефицијент наведен у табели износи 0,36

Коефицијенти из члана 2. Уредбе увећавају се по основу:

- руковођења од 0,41 до 30%,
- стручно признатих и научних звања од 0,50 до 1,
- рада који подразумева непосредан контакт са пацијентима у психијатријским установама 20%.

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор, Управници и Помоћници		134.401,08
Лекари опште медицине, Лекари специјалисти и Фармацеути		119.848,41
Сарадници, немедицински кадар ВСС		80.912,49
Медицинске сестре, медицински техничари и немедицински кадар ССС		62.540,65
Спремачице, помоћно особље		37.024,48
Накнада за рад у Управном одбору		15.000,00
Накнада за рад у Надзорном одбору		
- председник		12.000,00
- члан		10.000,00

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања

руководилаца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

