



БЕЖАНИЈСКА КОСА

КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКИ ЦЕНТАР
„БЕЖАНИЈСКА КОСА“

Др Жоржа Матеа 66

11080 Београд

Тел: +381 11 3010 777

Факс: +381 11 2606 520

КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКИ ЦЕНТАР
„БЕЖАНИЈСКА КОСА“ - БЕОГРАД

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Децембар 2024. година

ИНФОРМАТОР О РАДУ

1. Основни подаци о информатору о раду
2. Основни подаци о КБЦ „Бежанијска коса“
 - 2.1. Број постеља
 - 2.2. Радно време
 - 2.3. Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката
 - 2.4. Навођење прописа
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица
4. Делатност и организациона структура КБЦ „Бежанијска коса“
5. Преглед броја запослених и лица ангажованих ван радног односа у клиничко болничком центру
6. Опис послова руководиоца са именима и звањима руководиоца
7. Имовина КБЦ „Бежанијска коса“
8. Опис правила у вези са јавношћу рада
9. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза
10. Подаци о приходима и расходима, исплаћеним зарадама и другим примањима
11. Подаци о државној помоћи
12. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
13. Подаци о јавним набавкама
 - 13.1. 2023. годину
 - 13.2. 2024. годину
- 14.
15. Подаци о извршењу плана рада
 - 15.1. Подаци за 2022.
 - 15.2. Подаци за 2023.
16. Чување носача информација и врсте информација у поседу
17. Врсте информација са којима располаже КБЦ „Бежанијска коса“
18. Врсте информација којима КБЦ „Бежанијска коса“ омогућава приступ
 - 18.1. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
 - 18.2. Поступак добијања информација од јавног значаја
 - 18.3. Годишњи извештај о поступању по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и захтевима органа власти и других правних и физичких лица за 2022 и 2023. годину
19. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

ИНФОРМАТОР О РАДУ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/2010 и 10/2022- др. упутство).

Информатор је објављен у новембру 2022. године на Web сајту КБЦ „Бежанијска коса“.

Одговорна лица за тачност података су: Доц. др Марија Здравковић ВД директора, Дипл. правник Николић Љубиша, помоћник директора за правне послове, Дипл. ецц. Шуша Варија, помоћник директора за економско-финансијске послове.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“

Клиничко-болнички центар је здравствена установа у јавној својини.

Клиничко-болнички центар послује под називом: Клиничко-болнички центар „Бежанијска коса“-Београд.

Седиште: Др Жоржа Матеа бр. 66, 11080 Београд-Земун.

МАТИЧНИ БРОЈ	07039743
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	8610
ПИБ	100200745
ТЕКУЋИ РАЧУН	840-633661-54
ТЕКУЋИ РАЧУН СОПСТВЕНИ	840-633667-36
ШИФРА ОПШТИНЕ	35-021 ЗЕМУН

WEB сајт: www.bkosa.edu.rs

E-mail адреса: bkosa@bkosa.edu.rs

Контакт телефон - централа: 011/30-10-777

Клиничко-болнички центар је основан од 08. маја 1953. године као Градска болница за грудоболне.

Решењем Министарства здравља Републике Србије бр. 53-00-00583/2015-07 од 30.12.2015. године, утврђено је да су испуњени прописани услови за обављање делатности Клиничко болничког центра.

Влада Републике Србије преузела је оснивачка права и дужности према Клиничко-болничком центру “Бежанијска коса” почев од 11. марта 2016. године, одлуком бр. 022-2522/2016-1.

Клиничко-болнички центар је уписан решењем у Регистар Агенције за привредне регистре под бројем регистарског улошка БЗУ 3/2020, од 16.10.2020. године.

Оснивачка права у погледу именовања директора Клиничко-болничког центра, заменика директора Клиничко-болничког центра, председника и чланова Управног одбора, те председника и чланова Надзорног одбора, врши Влада Републике Србије.

Клиничко-болнички центар “Бежанијска коса” је наставна база Медицинског факултета у Београду.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Клиничко-болнички центар “Бежанијска коса” је акредитована установа од стране Агенције за акредитацију здравствених установа почев од маја 2017. године.

Клиничко-болнички центар “Бежанијска коса” је акредитована установа од стране Агенције за акредитацију здравствених установа поново почев од 12. децембра 2024 године наредних 7 година

Надзор над законитошћу рада Клиничко-болничког центра врши Влада Републике Србије и Министарство здравља Републике Србије.

2.1 БРОЈ ПОСТЕЉА: 360

2.2 РАДНО ВРЕМЕ

Радно време КБЦ „Бежанијска коса“ организовано је на следећи начин:

Радно време Клиничко-болничког центра “Бежанијска коса” за болеснике који се налазе на стационарном лечењу је 24,00 часова дневно, сваког радног дана, суботом, недељом и празником.

Специјалистичко-консултативна делатност Клиничко-болничког центра „Бежанијска коса“ за амбулантно лечене болеснике радним данима обавља се у времену од 07,00 до 20,00 часова.

Пријем и збрињавање болесника у хитним стањима обавља се сваког радног дана, суботом, недељом и празником 24 часа дневно.

2.3 ПОДАЦИ О ПРИСТУПАЧНОСТИ ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ОБЈЕКТА

Објекат стационара и објекат за обављање специјалистичке здравствене заштите имају обезбеђен приступ особа са инвалидитетом.

Приступ објекту је обезбеђен косим рампама, а унутрашњост лифтовима.

2.4 НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Делокруг рада Клиничко-болничког центра “Бежанијска коса” одређен је Законом о здравственој заштити, подзаконским актима донетим за спровођење овог закона и Статутом Клиничко-болничког центра “Бежанијска коса” који су доступни и на интернет презентацији Клиничко-болничког центра “Бежанијска коса”.

Прописи који уређују област здравствене заштите, националне стратегије и програми, као и остали прописи које Клиничко-болничког центра “Бежанијска коса” примењује у обављању послова из своје надлежности, доступни су на интернет страници:

Народне скупштине Републике Србије: <http://www.parlament.gov.rs/>

Министарства здравља: <http://www.zdravlje.gov.rs/>

Министарства финансија: <http://www.mfin.gov.rs/>

Правно информационог система Републике Србије: <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/>

ЗАКОНИ:

Закон о здравственој заштити

Закон о здравственом осигурању

Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља

Закон о лековима и медицинским средствима

Закон о правима пацијената

Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање

Закон о заштити становништва од заразних болести

Закон о заштити лица са менталним сметњама

Закон о коморама здравствених радника

Закон о мировању и отпису дуга по основу доприноса за обавезно здравствено осигурање

Закон о превенцији и дијагностици генетичких болести, генетички условљених аномалија и ретких болести

Закон о јавном здрављу

Закон о трансфузиолошкој делатности

Закон о осигурању

Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања

Закон о извршењу и обезбеђењу

ПРАВИЛНИЦИ:

Правилник о медицинско техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања
Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији*

Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања

Правилник о условима и начину упућивања осигураника на лечење у иностранство
Правилник о исправи о здравственом осигурању и посебној исправи за коришћење здравствене заштите

Правилник о начину и поступку укључивања у обавезно здравствено осигурање лица која нису обавезно здравствено осигурана

Правилник о листама чекања

Правилник о уговарању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга

Правилник о контроли спровођења закључених уговора са даваоцима здравствених услуга

Правилник о ценама болесничког дана за продужену рехабилитацију у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију

Правилник о утврђивању цена и накнада за обраду крви и компоненти крви намењених за трансфузију

Правилник о утврђивању цена материјала за дијализе које се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања

Правилник о стандардима материјала за дијализе које се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања

Правилник о накнади трошкова за медицинска средства која се користе за пружање здравствених услуга лапараскопском методом

Правилник о врстама и стандардима медицинских средстава која се уграђују у људски организам на терет средстава обавезног здравственог осигурања

Правилник о Листи лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања

Правилник о ценама здравствених услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Правилник о утврђивању цена за лабораторијске здравствене услуге на примарном, секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите

Правилник о начину, поступку и индикацијама за упућивање осигураних лица на лечење хипербаричном оксигенацијом

Правилник о Номенклатури лабораторијских здравствених услуга на примарном, секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите

Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом

Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе

Правилник о номенклатури здравствених услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите

Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите

Правилник о имунизацији и начину заштите лековима

Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствене установе

Правилник о документацији и начину увоза лекова који немају дозволу за лек, односно медицинских средстава која нису уписана у Регистар медицинских средстава

Правилник о ближеј садржини технолошких и функционалних захтева за успостављање интегрисаног здравственог информационог система

Правилник о галенским лековима који се употребљавају у хуманој медицини

УРЕДБЕ:

Уредба о плану мреже здравствених установа

Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама

Уредба о добровољном здравственом осигурању

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 Програму рада, развоја и организацији интегрисаног здравственог информационог система – „е-Здравље”

Уредба о начину и поступку означавања тајности података односно докумената

Уредба о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке

Уредба о накнадама и другим примањима запослених у организацијама обавезног социјалног осигурања

Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору

ОДЛУКЕ:

Одлука (о висини минималне зараде без пореза и доприноса) - доносилац Социјално-економски савет Републике Србије

Одлука о највишим ценама лекова за употребу у хуманој медицини чији је режим издавања на рецепт

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Поред наведених прописа, Клиничко-болнички центар “Бежанијска коса” примењује и прописе из области јавних финансија, рада, заштите и безбедности на раду, прописе који уређују облигационе односе и друге прописе и то:

ЗАКОНИ:

Закон о буџетском систему
Закон о буџету Републике Србије
Закон о рачуноводству
Закон о пореском поступку и пореској администрацији
Закон о девизном пословању
Закон о јавном дугу
Закон о облигационим односима
Закон о парничном поступку
Закон о општем управном поступку
Закон о извршном поступку
Закон о електронском потпису
Закон о управним споровима
Кривични законик
Закон о прекршајима
Закон о јавним набавкама
Закон о обавезном осигурању у саобраћају
Закон о порезима на имовину
Закон о службеној употреби језика и писма
Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије
Закон о порезима на употребу, држање и ношење добара
Закон о становању
Закон о Републичким административним таксама
Закон о судским таксама
Закон о заштити животне средине
Закон о заштити од пожара
Закон о забрани дискриминације
Закон о платном промету
Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама
Закон о условном отпису камата и мировању пореског дуга
Закон о платама у државним органима и јавним службама
Закон о пензијском и инвалидском осигурању
Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености
Закон о раду
Закон о запосленима у јавним службама

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Закон о равноправности полова

Закон о тајности података

Закон о евиденцијама у области рада

Закон о мирном решавању радних спорова

Закон о државним и другим празницима у Републици Србији

Закон о заштити података о личности

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Закон о заштитнику грађана

Закон о спречавању злостављања на раду

Закон о државној ревизорској институцији

Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом

Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму

Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору

Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању

Закон о културним добрима

УРЕДБЕ:

Уредба о буџетском рачуноводству

Уредба о обрасцу за вођење евиденције и начину вођења евиденције о личности)

Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања

Уредба о Националном програму раног откривања карцинома дојке

Уредба о Националном програму раног откривања карцинома грлића материце

Уредба о Националном програму раног откривања колоректалног карцинома

ПРАВИЛНИЦИ:

Правилник о начину и поступку вршења надзора над спровођењем Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између привредних субјеката

Правилник о радној књижици

Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и забраном вршења злостављања на раду

Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова

Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину увођења евиденције о јавним набавкама

Правилник о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу плана набавки

Правилник о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка

Правилник о грађанском надзорнику

Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Правилник о чувању, заштити и сигурности података у оквиру информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања

Правилник о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца

ОДЛУКЕ:

Одлука о начину спровођења принудне наплате с рачуна клијента

Одлука о електронском начину обављања платног промета

Одлука о јединственом меничном бланкету

Одлука о условима и начину плаћања у готовом новцу у динарима за правна лица и за физичка лица која обављају делатност

3. ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА И СТРУЧНИХ ТЕЛА

ДИРЕКТОР КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“

Проф. др Марија Здравковић, у функцији ВД директора

Директор Клиничко-болничког центра:

1. Организује и руководи процесом рада Клиничко-болничког центра.
2. Стара се за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника.
3. Стара се о законитости рада Клиничко-болничког центра и предузима мере за његово спровођење.
4. Предлаже програм рада Клиничко-болничког центра и предузима мере за његово спровођење.
5. Извршава одлуке Управног и Надзорног одбора.
6. Присутствује седницама и учествује у раду Управног одбора без права одлучивања.
7. Наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма рада Клиничко-болничког центра
8. Подноси Управном и Надзорном одбору писмени тромесечни извештај о преузетим финансијским обавезама и извршењу финансијског плана.
9. Подноси Управном одбору писмени шестомесечни извештај о пословању здравствене установе.
10. Предлаже Управном одбору акт о унутрашњој организацији Клиничко-болничког центра, општи акт о систематизацији радних места у Клиничко-болничком центру и друге опште акте.
11. Именује чланове стручног савета и етичког одбора.
12. Поставља помоћнике у складу са Законом и општим актом о систематизацији.
13. Доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
14. Одлучује о свим правима и обавезама запослених из радног односа у складу са законом и општим актима.
15. Спроводи извршење судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа.
16. Обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Клиничко-болничком центру у случају штрајка запослених, у складу са законом.
17. Врши и друге послове предвиђене законом, другим прописима, овим статутом и другим општим актима Клиничко-болничког центра.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“

Доц. др Борислав Тошковић, у функцији ВД заменика директора

У Клиничко-болничком центру именује се и заменик директора који замењује директора ако је директор одсутан или спречен да обавља послове директора.

ЧЛАНОВИ УПРАВНОГ ОДБОРА КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“

1. **Проф Др Мирко Керкез**, председник (из реда оснивача)
2. **Доц Др Милан Савић** (из реда оснивача)
3. **Лазар Танасковић** (из реда оснивача)
4. **Проф др Горан Станковић** (из реда оснивача)
5. **Прим. др сци. мед. Игор Јовановић** (из реда запослених)
6. **Асс. др Богдан Црнокрак** (из реда запослених)
7. **Асс. др Наташа Чолаковић** (из реда запослених)

Управни одбор Клиничко-болничког центра врши следеће послове:

- 1) доноси Статут Клиничко-болничког центра, уз сагласност оснивача;
- 2) доноси друге опште акте у складу са законом;
- 3) одлучује о пословању Клиничко-болничког центра;
- 4) доноси програм рада и развоја;
- 5) доноси предлог финансијског плана Клиничко-болничког центра у поступку припреме буџета и то по свим изворима финансирања и доставља га Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност;
- 6) усваја годишњи финансијски извештај, у складу са законом;
- 7) усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза;
- 8) даје сагласност на завршни рачун Клиничко-болничког центра;
- 9) усваја годишњи извештај о раду и пословању Клиничко-болничког центра;
- 10) одлучује о коришћењу средстава Клиничко-болничког центра, у складу са законом;
- 11) у случају губитка у пословању без одлагања обавештава оснивача;
- 12) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за директора и заменика директора Клиничко-болничког центра;
- 13) поступа у складу са чланом 144. Закона о здравственој заштити;
- 14) утврђује цене здравствених услуга које пружа Клиничко-болнички центар, а које нису утврђене уговором са Републичким фондом за здравствено осигурање;
- 15) У циљу решавања одређених питања из делокруга Управног одбора или непосредног одлучивања о појединим питањима, Управни одбор образује своје повремене комисије. Састав и број повремених комисија, њихове задатке и овлашћења утврђује Управни одбор својом одлуком;
- 16) Доноси пословник о раду;
- 17) Врши и друге послове из надлежност Управног одбора на основу закона, овог статута и других општих аката Клиничко-болничког центра.

Рад Управног одбора доступан је јавности.

ЧЛАНОВИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА КБЦ “БЕЖАНИЈСКА КОСА”

1. **Љубослав Батинић**, председник (из реда оснивача)
2. **Душан Комленац** (из реда оснивача)
3. **Проф. др Милован Димитријевић** (из реда оснивача)
4. **Др Саша Мирковић** (из реда запослених)
5. **непопуњено**

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Надзорни одбор у оквиру свог делокруга:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора Клиничко-болничког центра;
2. прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Клиничко-болничког центра воде уредно и у складу са прописима, а може их дати на вештачење;
4. разматра извештаје ревизије, налазе и акте инспекцијских и других органа;
5. подноси оснивачу извештај о свом раду, најмање два пута годишње;
6. доноси пословник о свом раду;
7. обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Извештај из става 1. тачка 5 обухвата, извештај о надзору над радом директора и Управног одбора Клиничко-болничког центра, који укључује реализацију финансијског плана на основу годишњег финансијског извештаја, завршни рачун Клиничко-болничког центра, годишњи извештај о раду и пословању, извештај о коришћењу средстава у складу са законом, као и друга питања која су од значаја за финансијску одрживост Клиничко-болничког центра.

Рад Надзорног одбора доступан је јавности.

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ САВЕТА КБЦ "БЕЖАНИЈСКА КОСА"

1. Др Мирјана Шурлан Јоцкић	Клиника за интерну медицину
2. Др Слободан Клашња	Клиника за интерну медицину
3. НС др сци мед Владимир Милосављевић	Клиника за хирургију
4. Др Владан Марковић	Клиника за хирургију
5. Др Биљана Средић	Клиника за онкологију
6. Др сци мед Зоран Андрић	Клиника за онкологију
7. Мр пх Ирена Ђорђевић	Заједничке медицинске службе

ЧЛАНОВИ ЕТИЧКОГ ОДБОРА КБЦ "БЕЖАНИЈСКА КОСА"

1 Др Стојан Марић	Председник Етичког одбора
2 Др Милица Брајковић	Заменик председника
3 Др Јелена Ђокић	члан
4 Др Жељко Бокун	члан
5 Др Симона Петричевић	члан
6 Др Немања Рувидић	члан
7 Др Маја Поповић	члан

4. ДЕЛАТНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“

Клиничко-болнички центар обавља специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност на секундарном нивоу здравствене заштите за становништво града Београда и високоспецијализовану специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност на терцијарном нивоу здравствене заштите из више грана медицине.

Клиничко-болнички центар обавља и научноистраживачку и образовну делатност, у складу са законом, којим се уређује научноистраживачка делатност, односно делатност образовања.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

У оквиру здравствене делатности Клиничко-болнички центар дужан је да:

1. пружи хитну медицинску помоћ свим грађанима, у складу са законом;
2. пружи неодложну здравствену услугу, у области за коју је основан;
3. прати здравствено стање становништва у области за коју је основан и да предузима и предлаже мере за његово унапређивање;
4. прати и спроводи методе и поступке превенције, дијагностике, лечења, здравствене неге и рехабилитације засноване на доказима, а нарочито утврђена стручно-методолошка и доктринарна упутства, водиче и протоколе;
5. обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених;
6. спроводи програме здравствене заштите;
7. спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у здравственим установама и обезбеђује сталну контролу ових мера;
8. организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада;
9. организује и спроводи мере у случају кризних и ванредних ситуација;
10. организује, односно обезбеђује управљање медицинским отпадом, у складу са законом;
11. истакне ценовник здравствених услуга и изда рачун за пружене здравствене услуге;
12. истражује и открива узроке, појаве и начине ширења обољења, односно повреда, као и начин и мере за њихово спречавање, сузбијање, рано откривање и ефикасно и благовремено лечење, здравствену негу и рехабилитацију;
13. врши истраживање и предлаже увођење нових метода превенције, дијагностике, лечења, здравствене неге и рехабилитације;
14. учествује у утврђивању стручно-медицинских и доктринарних ставова и пружа стручно-методолошку помоћ у њиховом спровођењу;
15. организује и спроводи практичну наставу у току школовања и стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
16. учествује у спровођењу спољне провере квалитета стручног рада у другим здравственим установама и приватној пракси;
17. организује и спроводи и друге мере, у складу са законом;
18. обавља и друге послове у складу са законом.

У обављању здравствене делатности Клиничко-болнички центар пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге из следећих области здравствене делатности, односно специјалности и одговарајућих ужих специјалности и то из:

- Интерне медицине,
- Опште хирургије,
- Грудне хирургије,
- Ортопедије,
- Пластичне и реконструктивне хирургије,
- Урологије,
- Анестезиологије са реаниматологијом,
- Онкологије,
- Радиологије,
- Физикалне медицине и рехабилитације,
- Патологије,
- Трансфузиологије,
- Лабораторијске дијагностике,
- Социјалне медицине са здравственом информатиком,
- Фармацеутске делатности преко болничке апотеке.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Клиничко-болнички центар обавља и специјалистичко-консултативну делатност из области оториноларингологије, дерматовенерологије, офталмологије, психијатрије и неурологије.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације Клиничко болничког центра ближе се одређују **Правилником о организацији и систематизацији послова (радних места)**, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова, којим се нарочито обезбеђује благовремено остваривање законом утврђених функција и задовољавање интереса корисника, успешно руковођење и остваривање одговорности у раду, законито, стручно, ефикасно и рационално вршење послова и радних задатака и успешно остваривање сарадње са другим здравственим установама у земљи и иностранству.

Клиничко-болнички центар је јединствена здравствена установа.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности у Клиничко-болничком центру се образоване следеће организационе јединице:

1. Клиника за интерну медицину;
2. Клиника за хирургију;
3. Клиника за онкологију;
4. Заједничке медицинске службе;
5. Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

У саставу организационих јединица из става 2. овог члана налазе се уже организационе јединице (одељења, службе, одсеци и др.

УПРАВА

КЛИНИКА ЗА ИНТЕРНУ МЕДИЦИНУ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА
ПРИЈЕМ И
ЗБРИЊАВАЊЕ
УРГЕНТНИХ СТАЊА

ОДЕЉЕЊЕ
ПУЛМОЛОГИЈЕ,
АЛЕРГОЛОГИЈЕ И
ИМУНОЛОГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
КАРДИОЛОГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
ГАСТРОЕНТЕРОЛОГ
ИЈЕ И
ХЕПАТОЛОГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
ЕНДОКРИНОЛОГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
ХЕМАТОЛОГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
интернистичког
ИНТЕЗИВНОГ
ЛЕЧЕЊА (ЈИЛ
НИВОА II)

КЛИНИКА ЗА ХИРУРГИЈУ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА
ПРИЈЕМ И
ЗБРИЊАВАЊЕ
УРГЕНТНИХ СТАЊА

ОДЕЉЕЊЕ ОПШТЕ
И АБДОМИНАЛНЕ
ХИРУРГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
ОРТОПЕДИЈЕ И
ОРТОПЕДСКЕ
ТРАУМАТОЛОГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
УРОЛОГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
ХИРУРШКОГ
ИНТЕЗИВНОГ
ЛЕЧЕЊА
(ЈИЛ НИВОА II)

СЛУЖБА
ОПЕРАЦИОНОГ
БЛОКА

КЛИНИКА ЗА ОНКОЛОГИЈУ

ОДЕЉЕЊЕ
МЕДИКАЛНЕ
ОНКОЛОГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
ОНКОЛОШКЕ
ХИРУРГИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ
ГРУДНЕ
ХИРУРГИЈЕ

ЗАЈЕДНИЧКЕ МЕДИЦИНСКЕ СЛУЖБЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-
КОНСУЛТАТИВНЕ ПРЕГЛЕДЕ

СЛУЖБА АНЕСТЕЗИОЛОГИЈЕ И
ИНТЕЗИВНОГ ЛЕЧЕЊА

СЛУЖБА ДИЈАГНОСТИЧКОГ ИМИЏИНГ
ЦЕНТРА

СЛУЖБА ЛАБОРАТОРИЈСКЕ
ДИЈАГНОСТИКЕ

СЛУЖБА ПАТОЛОШКЕ АНАТОМИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ БОЛНИЧКЕ БАНКЕ КРВИ

ОДЕЉЕЊЕ ЦЕНТРАЛНЕ СТЕРИЛИЗАЦИЈЕ

ОДЕЉЕЊЕ ФИЗИКАЛНЕ МЕДИЦИНЕ И
РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ

СЛУЖБА ЗА ФАРМАЦЕУТСКУ
ЗДРАВСТВЕНУ ДЕЛАТНОСТ (БОЛНИЧКА
АПОТЕКА)

ДНЕВНА БОЛНИЦА КБ ЦЕНТРА

ОДЕЉЕЊЕ ПОСЕБНИХ МЕДИЦИНСКИХ
ПРОГРАМА

СЛУЖБА ЗА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКУ
И ОБРАЗОВНУ ДЕЛАТНОСТ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ БОЛНИЧКИХ
ИНФЕКЦИЈА

СЛУЖБА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ,
ПЛАНИРАЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈУ И
МЕДИЦИНСКУ ИНФОРМАТИКУ

СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО- ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕКОНОМСКО-
ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ,
КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ

СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА
ТЕХНИЧКЕ
ПОСЛОВЕ

ОДЕЉЕЊЕ
ИСКРАНЕ

ОДЕЉЕЊЕ
ХИГИЈЕНЕ

ПОСЛОВИ КОЈЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ОБАВЉАЈУ

КЛИНИКА ЗА ИНТЕРНУ МЕДИЦИНУ

Клиника за интерну медицину обавља:

- обавља специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност на секундарном нивоу здравствене заштите и
- високоспецијализовану специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност на терцијарном нивоу здравствене заштите из више грана медицине.
- образовну делатност;
- научно-истраживачку делатност.
-

У оквиру Клинике обавља се збрињавање ургентних стања, дијагностика и лечење хоспитализованих болесника из области интерне медицине, амбулантно-поликлинички рад из области интерне медицине и њених субспецијалистичких дисциплина, као и консултативна делатност из интерне медицине из следећих субспецијалистичких дисциплина: пулмологије алергологије и клиничке имунологије, кардиологије, гастроентерологије, ендокринологије и хематологије.

Клиника за интерну медицину је наставна база Медицинског факултета у Београду, у којој се обавља теоретска и практична настава из интерне медицине за студенте медицине, а према плану и програму Факултета.

Клиника је наставна база за практичну наставу за акредитоване средње медицинске и високе здравствене школе струковних студија.

На Клиници се, према важећим законским актима, обављају клиничка испитивања нових лекова, као научно-истраживачка делатност.

КЛИНИКА ЗА ХИРУРГИЈУ

Клиника за хирургију обавља:

- обавља специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност на секундарном нивоу здравствене заштите и
- високоспецијализовану специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност на терцијарном нивоу здравствене заштите из више грана медицине.
- образовну делатност;
- научно-истраживачку делатност.

Клиника за хирургију је наставна база Медицинског факултета у Београду, у којој се обавља теоретска и практична настава из хирургије за студенте медицине, а према плану и програму Факултета.

Клиника је наставна база за практичну наставу за акредитоване средње медицинске и високе здравствене школе струковних студија.

Здравствена делатност се обавља преко стационарних одељења и специјалистичко-консултативних амбуланти. Научно-истраживачка делатност обавља се по програмима тема из области клиничке хирургије.

На Клиници се, према важећим законским актима, обављају клиничка испитивања нових лекова, као научно-истраживачка делатност.

КЛИНИКА ЗА ОНКОЛОГИЈУ

Клиника за онкологију спроводи активности у превенцији, дијагностиковању, раном откривању, хируршком лечењу као и примени медијалне онколошке терапије (хемиотерапије) код болесника са малигнитетима.

У оквиру хируршког лечења обавља се куративна хирургија, палијативна хирургија, хирургија метастатске болести, хирургија ургентног стања, реконструктивна и превентивна хирургија.

На клиници се обавља едукација студената у оквиру додипломске наставе из хирургије и онкологије као и лекара на специјализацији из опште хирургије.

Спроводи се едукација лекара, специјалиста хирургије у одређеним сегментима онколошке хирургије и едукација медицинских сестара и техничара, научно-истраживачка делатност кроз учешће у пројектима везаних за онкологију.

На Клиници се, према важећим законским актима, обављају клиничка испитивања нових лекова, као научно-истраживачка делатност.

ЗАЈЕДНИЧКЕ МЕДИЦИНСКЕ СЛУЖБЕ

За пружање здравствених услуга за амбулантно и стационарно лечење пацијената и за обављање заједничких медицинских послова организује се заједничка медицинска служба чија је координација рада и деловања у надлежности помоћника директора Клиничко-болничког центра за медицину.

У Заједничким медицинским службама се, према важећим законским актима, обављају клиничка испитивања нових лекова и медицинских средстава, као научно-истраживачка делатност.

СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу за економско-финансијске послове обављају се послови израде финансијског плана Центра; евидентирања и плаћања доспелих обавеза; састављања периодичних извештаја и завршног рачуна о извршеним расходима; вођења финансијског књиговодства, књиговодства основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала; обрачуна и исплате зарада, накнада и осталих личних примања; обрачун и фактурисање услуга; информација, извештаја и анализа из области финансијско-материјалног пословања, благајнички послови и други послови из делокруга рада Одељења.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

У Одељењу се прате и проучавају законски прописи, посебно из области здравственог и радног права и о истим редовно обавештавају: Управа Центра, организационе јединице и запослени; израђују општи акти и појединачни акти о правима, одговорностима и обавезама запослених; воде потребне кадровске евиденције и о истим извештавају – Републички фонд за здравствено осигурање, надлежни завод - институт за јавно здравље и други државни органи и организације; припремају – правно обрађују судски предмети; спроводи поступак на захтев директора Клиничко-болничког центра против трећег лица за нанету штету КБЦ, обавља поступање по Закону о слободном приступу информација, обавља консултације са инспекцијом рада и осталим органима и организацијама; припремају – правно обрађују материјали за седнице органа управљања и стручних органа Центра; јавне набавке и набавке добара и услуга; ускладиштења и издавања техничког и потрошног материјала и ситног инвентара; евидентирања смештаја и рачунополагача за новонабављена основна средства; обављају послови из области безбедности и здравља на раду; обављају комплетни канцеларијски послови (пријем, завођење и експедиција поште), као и послови везани за евиденцију и чување регистратурског материјала, односно архивске грађе произашле

ИНФОРМАТОР О РАДУ

из пословања Центра. У оквиру Одељења се обављају послови везани за праћење и надгледање токова свих врста отпада који настају у Центру.

СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Служба за техничке и друге сличне послове стара се о несметаном и правилном раду свих постројења, уређаја, апарата, медицинске и немедицинске опреме, као и транспортних возила, како би се здравствена делатност Центра спроводила на примерен начин, и у том смислу нарочито прати планове и реализацију инвестиционог и текућег одржавања објеката и инфраструктуре у комплексу Центра; контролише и проверава извршење (квалитет), количине и рокове извршења услуга сервисних служби и правних субјеката који се ангажују за извођење радова на инвестиционом и техничком одржавању објеката; врши транспорт пацијената унутар и ван Установе; стара се о исправном раду мреже инсталација централног грејања и снабдевања санитарном топлом водом као и снабдевањем медицинским и другим гасовима односно одржавањем гасних станица и инсталација за медицинске гасове; стара се о праћењу и спровођењу прописа везаних за заштиту од пожара.

ОДЕЉЕЊЕ ИСХРАНЕ

Обавља послове припреме, спремања и дистрибуције хране по задатом јеловнику, зависно од потреба пацијената, као и о хигијенским условима простора и опреме која се користи у процесу припреме хране.

ОДЕЉЕЊЕ ХИГИЈЕНЕ

Обавља послове хигијене просторија, лабораторијског посуђа и хигијене болничког веша и униформи.

5. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ И ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ ВАН РАДНОГ ОДНОСА У КЛИНИЧКО БОЛНИЧКОМ ЦЕНТРУ

СТАЊЕ КАДРОВА на НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ НА ДАН 31.12.2024. ГОДИНЕ

ДОКТОРИ МЕДИЦИНЕ - КАДРОВСКИ ПЛАН за 2024. годину	СТАЊЕ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
215	215

МЕД. СЕСТРЕ-ТЕХНИЧАРИ – КАДРОВСКИ ПЛАН за 2024. годину	СТАЊЕ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
537	513

ФАРМАЦЕУТИ, ФАРМАЦЕУТИ-БИОХЕМИЧАРИ - КАДРОВСКИ ПЛАН за 2024. годину	СТАЊЕ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
9	9

ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИЦИ - КАДРОВСКИ ПЛАН за 2024. годину	СТАЊЕ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
3	3

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ТЕХНИЧКИ РАДНИЦИ - КАДРОВСКИ ПЛАН за 2024. годину	СТАЊЕ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
110	102

АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИЦИ - КАДРОВСКИ ПЛАН за 2024. годину	СТАЊЕ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
60	56

УКУПНО НА ДАН 31.12.2024. - КАДРОВСКИ ПЛАН за 2024. годину	СТАЊЕ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
933	897

6. ОПИС ПОСЛОВА РУКОВОДИОЦА СА ИМЕНИМА И ЗВАЊИМА РУКОВОДИЛАЦА

УПРАВА КБЦ “БЕЖАНИЈСКА КОСА“

Р. бр.	Шифра радног места	Назив послова	Број извршилаца	Име и презиме
1.	01.00.00.01	Директор Клиничко-болничког центра	1	Проф. др Здравковић Марија
2.	01.00.00.02	Заменик директора Клиничко-болничког центра	1	Доц. др Тошковић Борислав
3.	01.00.00.03	Помоћник директора Клиничко-болничког центра за медицину	1	Асс др сци. мед. Црнокрак Богдан
4.	01.00.00.04	Помоћник директора Клиничко-болничког центра за координацију рада јединица интензивног лечења	1	
5.	01.00.00.05	Помоћник директора Клиничко-болничког центра за координацију рада ургентно-пријемних служби	1	Др Петровић Александра
6.	01.00.00.05а	Помоћник директора Клиничко-болничког центра за хируршке гране	1	Др Милосављевић Владимир
7.	01.00.00.06	Помоћник директора Клиничко-болничког центра за образовну и научно-истраживачку делатност	1	Доц. др Бранковић Марија
8.	01.00.00.07	Помоћник директора Клиничко-болничког центра за економско-финансијске послове	1	Дипл. ецц. Комарчевић Марија
9.	01.00.00.08	Помоћник директора Клиничко-болничког центра за правне послове	1	Дипл. правник Марић Александра
10	01.00.00.09	Главна сестра / Главни техничар Клиничко-болничког центра	1	ВМС Милановић Нада

ОПИС ПОСЛОВА

ДИРЕКТОР КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА

Опис посла:

- обавља послове у складу са Законом и Статутом,
- организује рад и руководи процесом рада у здравственој установи,
- координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе,

ИНФОРМАТОР О РАДУ

- именује руководиоце унутрашњих организационих јединица,
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова,
- представља и заступа здравствену установу,
- по потреби обавља послове доктора медицине из своје специјализације-субспецијализације,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- спроводи утврђену пословну и здравствену политику.

ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА

Опис посла:

- у одсуству директора обавља послове директора,
- обавља послове доктора медицине из своје специјализације-субспецијализације,
- реализује субспецијалистичке или специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције,
- помаже и координира рад управника клиника КБЦ,
- замењује директора у организацији рада и руковођењу процесом рада у здравственој установи,
- пружа стручну помоћ директору, кад директор није здравствени радник,
- координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе у одсуству директора,
- именује руководиоце унутрашњих организационих јединица у одсуству директора,
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова у одсуству директора,
- представља и заступа здравствену установу у одсуству директора,
- спроводи утврђену пословну и здравствену политику у одсуству директора,
- обавља стручно медицинске послове директора, кад директор није здравствени радник,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА ЗА МЕДИЦИНУ

Опис посла:

- обавља послове доктора медицине из своје специјализације-субспецијализације,
- реализује субспецијалистичке или специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције,
- покреће и координира остваривање стручне сарадње са другим здравственим установама, стручним и научним организацијама у земљи и иностранству,
- помаже у организацији процеса рада и његовог адекватног одвијања у складу са правилима струке и у складу са усвојеним планом рада,
- прати и анализира резултате стручног рада КБЦ и предлаже мере за његово побољшање,
- помаже у изради и остваривање медицинских садржаја, планова и програма рада КБЦ,
- даје сагласност на утврђени распоред дежурстава,
- координира пословима на утврђивању процедура рада медицинских служби КБЦ,
- помаже и координира рад управника клиника КБЦ,
- руководи и одговоран је за рад Заједничких медицинских служби КБ Центра,
- одговоран ја за примену и поштовање свих законских и подзаконских аката који се односе на рад Заједничких медицинских служби,
- обезбеђује спровођење унутрашњег надзора над стручним радом на нивоу служби и стара се о адекватном извештавању,
- уз сарадњу Комисије за контролу болничких инфекција координира рад са болничким одељењима,
- координира и утврђује радне задатке клиничког фармаколога,
- сарађује са Стручним саветом КБ Центра,
- по потреби сарађује са здравственом инспекцијом Министарства здравља,
- врши контролу рада над унутрашњим стручним надзором и радом Комисије за унутрашњи стручни надзор,

ИНФОРМАТОР О РАДУ

- одговоран је за координацију рада медицинских служби КБЦ и сарадњу са надређеним институцијама (министарство, ГСЗ, хитна помоћ, ГЗЈЗ),
- задужен је за контролу и поштовање рада, реда и дисциплине запослених, као и за поштовање личности корисника и хуман однос запослених према пацијентима,
- одговоран је за документацију насталу у обављању поверених послова, као и за документацију коју користи у раду,
- организује стручно, адекватно, благовремено и континуирано одвијање процеса рада, у складу са овим Правилником,
- обезбеђује спровођење одлука стручног колегијума, стручног савета као и конзилијарних одлука о дијагнози, врсти и редоследу терапије и врши надзор над применом ординираних терапија, дијагностичких процедура и поступака,
- одговоран је за израду и спровођење планова рада и развоја,
- одговоран је за извештавање о току спровођења планова, као и завршну оцену извршења,
- одговоран је за вођење кадровске политике – предлаже план пријема и распоређивања запослених, организовање припреме и обуке за рад,
- стара се о едукацији запослених у складу са плановима, организује и координира стручно усавршавање посебно приправника,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- обавља и друге послове за које је едукован по налогу директора Клиничко-болничког центра.
- Непосредно је одговоран директору Клиничко-болничког центра.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА ЗА КООРДИНАЦИЈУ РАДА ЈЕДИНИЦА ИНТЕЗИВНОГ ЛЕЧЕЊА

Опис посла:

- обавља послове доктора медицине из своје специјализације-субспецијализације,
- реализује субспецијалистичке или специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције,
- координира радом свих јединица интезивног лечења на нивоу КБЦ,
- помаже у организацији процеса рада и његовог адекватног одвијања у складу са правилима струке и у складу са усвојеним планом рада,
- прати и анализира резултате стручног рада КБЦ и предлаже мере за његово побољшање,
- помаже у изради и остваривање медицинских садржаја, планова и програма рада КБЦ,
- организује стручно, адекватно, благовремено и континуирано одвијање процеса рада, у складу са овим Правилником,
- даје сагласност на утврђени распоред дежурстава у оквиру јединица интезивног лечења,
- обезбеђује спровођење унутрашњег надзора над стручним радом на нивоу служби и стара се о адекватном извештавању,
- одговоран је за примену и поштовање свих законских и подзаконских аката који се односе на рад јединица интезивног лечења,
- покреће и координира остваривање стручне сарадње са другим здравственим установама, стручним и научним организацијама у земљи и иностранству,
- сарађује са Стручним саветом КБ Центра,
- задужен је за контролу и поштовање рада, реда и дисциплине запослених, као и за поштовање личности корисника и хуман однос запослених према пацијентима,
- одговоран је за документацију насталу у обављању поверених послова, као и за документацију коју користи у раду,
- обезбеђује спровођење одлука стручног колегијума, стручног савета као и конзилијарних одлука о дијагнози, врсти и редоследу терапије и врши надзор над применом ординираних терапија, дијагностичких процедура и поступака,
- одговоран је за израду и спровођење планова рада и развоја,
- одговоран је за извештавање о току спровођења планова, као и завршну оцену извршења,

ИНФОРМАТОР О РАДУ

- одговоран ја за вођење кадровске политике – предлаже план пријема и распоређивања запослених, организовање припреме и обуке за рад,
- стара се о едукацији запослених у складу са плановима, организује и координира стручно усавршавање посебно приправника,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- обавља и друге послове за које је едукован по налогу директора Клиничко-болничког центра.
- Непосредно је одговоран директору Клиничко-болничког центра.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА ЗА КООРДИНАЦИЈУ РАДА УРГЕНТНО-ПРИЈЕМНИХ СЛУЖБИ

Опис посла:

- обавља послове доктора медицине из своје специјализације-субспецијализације,
- реализује субспецијалистичке или специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције,
- координира радом свих ургентно-пријемних служби на нивоу КБЦ,
- координира сарадњом КБЦ-а са другим установама у делу збрињавања пацијената
- помаже у организацији процеса рада и његовог адекватног одвијања у складу са правилима струке и у складу са усвојеним планом рада,
- прати и анализира резултате стручног рада КБЦ и предлаже мере за његово побољшање,
- помаже у изради и остваривање медицинских садржаја, планова и програма рада КБЦ,
- организује стручно, адекватно, благовремено и континуирано одвијање процеса рада, у складу са овим Правилником,
- даје сагласност на утврђени распоред дежурстава,
- обезбеђује спровођење унутрашњег надзора над стручним радом на нивоу служби/одељења и стара се о адекватном извештавању,
- одговоран је за примену и поштовање свих законских и подзаконских аката,
- покреће и координира остваривање стручне сарадње са другим здравственим установама, стручним и научним организацијама у земљи и иностранству,
- сарађује са Стручним саветом КБ Центра,
- задужен је за контролу и поштовање рада, реда и дисциплине запослених, као и за поштовање личности корисника и хуман однос запослених према пацијентима,
- одговоран је за документацију насталу у обављању поверених послова, као и за документацију коју користи у раду,
- обезбеђује спровођење одлука стручног колегијума, стручног савета као и конзилијарних одлука о дијагнози, врсти и редоследу терапије и врши надзор над применом ординираних терапије, дијагностичких процедура и поступака,
- одговоран је за израду и спровођење планова рада и развоја,
- одговоран је за извештавање о току спровођења планова, као и завршну оцену извршења,
- одговоран ја за вођење кадровске политике – предлаже план пријема и распоређивања запослених, организовање припреме и обуке за рад,
- стара се о едукацији запослених у складу са плановима, организује и координира стручно усавршавање посебно приправника,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- обавља и друге послове за које је едукован по налогу директора Клиничко-болничког центра.
- Непосредно је одговоран директору Клиничко-болничког центра.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА ЗА ХИРУРШКЕ ГРАНЕ

Опис посла:

- обавља послове доктора медицине из своје специјализације-субспецијализације,
- реализује субспецијалистичке или специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције,

ИНФОРМАТОР О РАДУ

- координира радом свих хируршких организационих јединица на нивоу КБЦ,
- помаже у организацији процеса рада и његовог адекватног одвијања у складу са правилима струке и у складу са усвојеним планом рада,
- прати и анализира резултате стручног рада КБЦ-а из области хирургије и предлаже мере за побољшање,
- помаже у изради и остваривање медицинских садржаја, планова и програма рада КБЦ,
- организује стручно, адекватно, благовремено и континуирано одвијање процеса рада, у складу са овим Правилником,
- обезбеђује спровођење унутрашњег надзора над стручним радом на нивоу служби и стара се о адекватном извештавању,
- одговоран је за примену и поштовање свих законских и подзаконских аката који се односе на рад свих хируршких организационих јединица,
- покреће и координира остваривање стручне сарадње са другим здравственим установама, стручним и научним организацијама у земљи и иностранству,
- сарађује са Стручним саветом КБ Центра,
- одговоран је за документацију насталу у обављању поверених послова, као и за документацију коју користи у раду,
- обезбеђује спровођење одлука стручног колегијума, стручног савета као и конзилијарних одлука о дијагнози, врсти и редоследу терапије и врши надзор над применом ординираних терапија, дијагностичких процедура и поступака,
- одговоран је за израду и спровођење планова рада и развоја,
- одговоран је за извештавање о току спровођења планова, као и завршну оцену извршења,
- одговоран је за вођење кадровске политике – предлаже план пријема и распоређивања запослених, организовање припреме и обуке за рад,
- стара се о едукацији запослених у складу са плановима, организује и координира стручно усавршавање посебно приправника,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- обавља и друге послове за које је едукован по налогу директора Клиничко-болничког центра.

Непосредно је одговоран директору Клиничко-болничког центра.

Услови за обављање посла:

Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА ЗА ОБРАЗОВНУ И НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Опис посла:

- обавља послове доктора медицине из своје специјализације-уже специјализације,
- реализује субспецијалистичке или специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције,
- у сарадњи са шефовима наставних база и у оквиру Службе за научно-истраживачку и образовну делатност којом руководи, прати и анализира квалитет у редовној додипломској настави средњег и високог образовања (средње и високе струковне медицинске школе, Медицински факултет) и последипломској настави (клинички стаж, специјализације и уже специјализације, докторати) и предлаже мере за њихово побољшање,
- у сарадњи са шефовима наставних база обезбеђује сталну комуникацију са релевантним службама Медицинског факултета,
- покреће и координира остваривање стручне и научне сарадње са другим здравственим установама и научно-истраживачким организацијама у земљи и иностранству,
- координира и учествује у изради и остваривању медицинских и научних садржаја, у оквиру планова и програма рада и едукације запослених у Установи,
- организује обезбеђивање и спровођење међународних истраживачких пројеката важних за Установу,
- прати и анализира резултате континуиране медицинске едукације запослених и предлаже мере за њено побољшање,
- прати и анализира резултате стручног усавршавања запослених Установе и предлаже мере за његово побољшање,
- прати и анализира резултате научног рада Установе и предлаже мере за његово побољшање,
- сарађује са Стручним саветом ради координације активности које се односе на образовну и научно-истраживачку делатност,
- остварује увид и предлаже мере за рационално коришћење уређаја и опреме за научно-истраживачки рад,
- одговоран је за документацију која је настала у извршавању послова радног места, као и за документацију коју користи у раду,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава Добре Клиничке Праксе,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- обавља и друге послове за које је едукован по налогу директора Клиничко-болничког центра.
- Непосредно је одговоран директору Клиничко-болничког центра.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Опис посла:

- обавља послове из своје струке,
- помаже директору Клиничко-болничког центра у организацији и вођењу економско-финансијских послова, везаних за пословање Центра,
- одговара за функционисање, стручни и законити рад одељења,
- извршава налоге директора Клиничко-болничког центра и учествује у спровођењу одлука органа управљања,
- прати и проучава законске прописе из области економско-финансијског пословања и о истим обавештава директора Центра,
- стара се о примени законских прописа из области економско-финансијског пословања,
- у сарадњи са одговарајућим стручним службама израђује финансијски план Центра и прати његову реализацију,
- прати реализацију финансијских обавеза Центра и њихово благовремено извршавање у складу са финансијским планом и расположивим финансијским средствима,

ИНФОРМАТОР О РАДУ

- пружа стручна упутства, усклађује и унапређује методе рада у одељењу за економско-финансијске послове,
- информише органе управљања, по периодичним обрачунима и завршном рачуну, и одговоран је за њихову благовремену доставу надлежним институцијама,
- учествује у планирању стратегије развоја Центра, односно учествује у свим пројектима стратешког планирања рада и развоја Центра и доношењу годишњих оперативних планова (План рада, Финансијски план, План набавки),
- сарађује са другим организационим јединицама Центра и државним органима у циљу извршења послова из делокруга Службе,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- непосредно руководи, на основу пренетих овлашћења од стране директора Клиничко-болничког центра, Одељењем за економско-финансијске послове,
- обавља и друге послове за које је едукован по налогу директора Клиничко-болничког центра,
- Непосредно је одговоран директору Клиничко-болничког центра.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Опис посла:

- обавља послове из своје струке,
- извршава налоге директора Центра и учествује у спровођењу одлука органа управљања,
- учествује у планирању стратегије развоја Центра, односно учествује у свим пројектима стратешког планирања рада и развоја Центра и доношењу годишњих оперативних планова (План рада, Финансијски план, План набавки),
- заступа КБЦ по овлашћењу директора,
- израђује анализе за утврђивање услова и оправданости потребе, вршења статусних промена или за доношење нових или измене постојећих аката КБЦ,
- правно анализира нацрте општих аката које се достављају КБЦ од стране органа или организација на разматрање, усвајање и давање мишљења у вези тих нацрта са становишта општих аката који се примењују у КБЦ,
- стара се за благовремено спровођење одлука органа и директора КБЦ,
- прати законске и друге прописе, као и примену општих аката и непосредно ради на изради нових или усклађује постојећи са Законом,
- спроводи поступак на захтев директора против трећег лица за нанету штету КБЦ или болесницима,
- задужен је за поступање по Закону о слободном приступу информација,
- обавља консултације са инспекцијом рада и осталим органима и организацијама
- сагледава кадровску структуру и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору Клиничко-болничког центра,
- учествује у креирању активности у оквиру процеса реакредитације, везане за одржавање квалитета здравствене заштите, у складу са акредитацијским статусом Центра,
- непосредно руководи, на основу пренетих овлашћења од стране директора Клиничко-болничког центра, Одељењем за правне, кадровске и опште послове,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- одговара за функционисање, стручни и законити рад Одељења за правне, кадровске и опште послове,
- обавља и друге послове за које је едукован по налогу директора Клиничко-болничког центра.
- Непосредно је одговоран директору Клиничко-болничког центра.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ГЛАВНА СЕСТРА / ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА

Опис посла:

- организује, координира и руководи радом главних сестара-техничара свих организационих јединица, прати развој здравствене неге и медицинске технике и стара се о унапређењу квалитета пружања услуга у здравственој нези,
- одржава састанке са главним сестрама одељења и клиника,
- прати новине из области здравствене неге и активно учествује у увођењу нових метода из области здравствене неге,
- учествује у визитама на одељењима са главним сестрама,
- планира кадрове из области здравствене неге,
- планира стручно усавршавање медицинских сестара и техничара из области здравствене неге,
- контролише квалитет пружања услуга и ефикасност у здравственој нези у непосредном контакту са пацијентима,
- врши стручни надзор и контролу квалитета хигијене, исхране,
- учествује у организовању, координирању и унапређењу рада здравствених радника са средњом и вишом школом у свим организационим деловима КБЦ,
- спроводи контролу реализације едукативних програма за медицинске сестре-техничаре,
- сарађује са образовним институцијама и струковним удружењима здравствених радника одговорним за стручно оспособљавање и професионално усавршавање у земљи и иностранству,
- врши стручни надзор над радом медицинских сестара и техничара,
- одговорна је за документацију која је настала у извршавању послова радног места, као и за документацију коју користи у раду,
- предлаже директору пријем кандидата за радна места медицинских сестара и техничара, са главним сестрама Клиника,
- дужна је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- обавља и друге послове за које је едукована по налогу директора Клиничко-болничког центра.
- Непосредно је одговоран директору Клиничко-болничког центра.

РУКОВОДИЛАЦ КЛИНИКЕ - УПРАВНИК

Опис посла:

- Поред послова своје специјалности / уже специјалности, руководи процесом рада клинике, а нарочито:
- руководи радом клинике у својству пословног руководиоца без права финансијског одлучивања,
- организује, стручно, адекватно, благовремено и континуирано одвијање процеса рада, координира и одговара за савремен, рационалан и економичан рад клинике,
- реализује субспецијалистичке или специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције,
- стара се о извршењу Плана рада организационе јединице у свим његовим сегментима и преузима мере за њихово спровођење,
- спроводи контролу спровођења Програма унапређења квалитета рада и Програма рационализације у организационе јединице,
- организује и спроводи стручни надзор над радом здравствених и других радника организационе јединице,
- утврђује оперативни распоред рада (распоред дежурстава, приправности, консултација, распоред запослених у сменском раду, план и распоред рада у допунском раду и др.) - медицинске организационе јединице,
- одговоран ја за примену и поштовање свих законских и подзаконских аката који се односе на рад установе,
- обезбеђује спровођење одлука дирекора, стручног колегијума,
- учествује у предлагању, утврђивању и спровођењу дијагностичко-терапијских процедура,

ИНФОРМАТОР О РАДУ

- врши надзор над спровођењем и применом дијагностичких процедура и поступака; терапија,
- обезбеђује спровођење унутрашњег надзора над стручним радом на нивоу клинике и стара се о адекватном извештавању,
- обезбеђује конконтинуирани рад специјалистичких амбуланти у оквиру клинике,
- организује и води редовне јутарње састанке клинике, учествује у визитама,
- одговоран је за израду и спровођење планова рада и развоја,
- одговоран је за извештавање о току спровођења планова, као и завршну оцену извршења,
- одговоран ја за вођење кадровске политике – предлаже план пријема и распоређивања запослених, организовање припреме и обуке за рад,
- предлаже годишњи план рада организационе јединце у свим сегментима плана, план стручног усавршавања запослених, план коришћења годишњих одмора и других одсуства запослених,
- даје сагласност на све захтеве запослених за остваривање права из радног односа и појединачног колективног уговора,
- предлаже директору распоређивање на руководећа радна места у Организационој јединици,
- врши надзор над спровођењем едукације запослених у складу са плановима, организује и координира стручно усавршавање,
- контролише медицинску документацију која је настала у раду, као и документацију која се користи у раду клинике,
- врши контролу рационалне потрошње лекова, медицинског и другог потрошног материјала и предлаже набавку опреме за рад,
- потписује захтеве за набавку основних средстава и инвентара, захтеве за текуће и инвестиционо одржавање објеката и опреме, требовање лекова, медицинског и другог потрошног материјала и захтеве који се упућују директору и одговарајућим заједничким службама,
- учествује у раду Стручног колегијума,
- сазива и председава седницама Стручног колегијума организационе јединице,
- доставља на усвајање Стручном савету стручно-методолошких упутстава за рад,
- дужан је да се у свом раду придржава процедура и упутстава предвиђених системом квалитета,
- обавља и друге послове за које је едукован по налогу директора Клиничко-болничког центра.
- За свој рад одговоран је директору Клиничко-болничког центра.

ИНФОРМАТОР О РАДУ**КЛИНИКА ЗА ИНТЕРНУ МЕДИЦИНУ
ЛИСТА РАДНИХ МЕСТА КЛИНИКЕ ЗА ИНТЕРНУ МЕДИЦИНУ**

Р. бр.	Шифра радног места	Назив послова	Број извршилаца	Име и презиме
1.	02.00.00.01	Руководилац клинике - Управник	1	Прим. др сци. мед. Јовановић Игор
2.	02.00.00.03	Виша медицинска сестра-техничар на осталим болничким одељењима - Главна сестра-техничар клинике	1	ВМС Миљана Зељуг

**КЛИНИКА ЗА ИНТЕРНУ МЕДИЦИНУ
ЛИСТА РАДНИХ МЕСТА КЛИНИКЕ ЗА ХИРУРГИЈУ**

Р. бр.	Шифра радног места	Назив послова	Број извршилаца	Име и презиме
1.	03.00.00.01	Руководилац клинике - Управник	1	Проф. др Николић Дејан
2.	03.00.00.03	Виша медицинска сестра-техничар на осталим болничким одељењима - Главна сестра-техничар клинике	1	ВМС Мачковић Наташа

**КЛИНИКА ЗА ИНТЕРНУ МЕДИЦИНУ
ЛИСТА РАДНИХ МЕСТА КЛИНИКЕ ЗА ОНКОЛОГИЈУ**

Р. бр.	Шифра радног места	Назив послова	Број извршилаца	Име и презиме
1.	04.00.00.01	Руководилац клинике - Управник	1	Проф. др Небојша Ивановић
2.	04.00.00.03	Виша медицинска сестра-техничар на осталим болничким одељењима - Главна сестра-техничар клинике	1	ВМС Станковић Наташа

7. ИМОВИНА КБЦ“БЕЖАНИЈСКА КОСА“**НАЈВАЖНИЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У КОЈИМА СЕ ОБАВЉА ЗДРАВСТВЕНА ДЕЛАТНОСТ**

Ред. број	Назив Објекта: КБЦ „Бежанијска коса“
1.	ЗГРАДА БОЛНИЧКА ГЛАВНА - СТАЦИОНАР 11583М2 190АРИ
2.	ЗГРАДА БОЛНИЦЕ Б СТАРА ПОЛИКЛИНИКА 450 М2 - 50АР
3.	ЗГРАДА НОВА ПОЛИКЛИНИКА 1655 М2 - 34АРА

КАПИТАЛНА ОПРЕМА ЗА ОБАВЉАЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

НАЗИВ ОПРЕМЕ	КОЛИЧИНА
Анализатор	1
Ангиограф	2
Апарат за анализу урина	1
Апарат за анестезију	11

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Апарат за бојење ткива	1
Апарат за деми воду	2
Апарат за екстемпоре	1
Апарат за елиза тест	1
Апарат за индентификацију и антибиограм бактерија	1
Апарат за хемокултуре	1
Апарат за шећер-Глукометар	1
Аутокалав	5
Аутоматски парни стерилизатор	4
Биохемијски анализатор	5
Вакум посуда	1
Вакум пумпа	2
Видео бронхоскоп	3
Видео гастроскоп	4
Видео колоноскоп	4
Гасни анализатор	5
Дефибрилатор	15
Дизел електро агрегат	3
ЕКГ апарати	38
За коагулацију крви	2
Имунолошки анализатор	3
Имунохемијски анализатор	1
Кисеоничка редуcciona станица	1
Коагулатор	3
Компресор за ваздух	2
Мамограф	2
Микроскоп	5
Мобилни виде интубациони ендоскоп	2
Монитори за пацијенте	82
МР (Магнетна резонанца)	2
Операционе лампе	7
Операциони сто	7
Плазма стерилизатор	1
Покретни рендген апарат	7
Резервоар компримованог ваздуха	1
Резервоар течног кисеоника	1
Ротациони микротом	2
РТГ апарат	5
Суви стерилизатор	6
Ткивни процесор	2
Ултра звук	13
Фитерска станица за компримовани ваздух	1
Хематолошки анализер	5
Хематолошки бројач	1
ЦТ (Скенер)	2

Апарати и опрема добијена од РФЗО-а

НАЗИВ ОПРЕМЕ	КОЛИЧИНА
Монитор пацијент	55
Пулсни оксиметар	76

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Пумпа инфузиона	149
Ултразвук	2
Респиратор	29
Рендген апарат мобилни	2
ЕКГ апарат	4
Дефибрилатор	10
Апарат за пречишћавање и стерилизацију ваздуха -деконтаминатор	1
Апарат за евакуацију дима и аеросола	2
Неинвазивни вентилатор	15
Аспиратор	7
Апарат за анестезију	3
Концентратор кисеоника	10
Кревет болеснички	20
РТГ Систем дигитални	1
Ултразвук са кардио сондом	1
Апарат за ЕКГ 12-канални	3
Апарат за сукцију	6
Видео ларингоскоп	4
Апарат за пречишћавање ваздуха	4
Гасни анализатор	1

СПИСАК ВОЗИЛА КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“

1.	САНИТЕТСКО ВОЗИЛО „PEUGEOT“ BOXER 2020 год.
2.	САНИТЕТСКО ВОЗИЛО „PEUGEOT“ BOXER Л2Х2 2.0 ХДИ 130 2016 год.
3.	САНИТЕТСКО ВОЗИЛО „CITROEN“ JAMPER ФТ33 Л2Х2 2.2ХДИ СПЕЦ.ПУТН. 2009 год.
4.	САНИТЕТСКО ВОЗИЛО „FORD“ 2022 год.
5.	ШКОДА ФАБИА 1.2 ШАСИЈА ТМБПУ16У854306776
6.	ШКОДА СУПЕРБ АМБИТИОН 2.0 ТДИ 6Г
7.	РЕНО КАНГУ ЕХСПРЕС ПАЦК ЦЛИМ 1.5 ДЦИ
8.	ШКОДА СУПЕРБ ЕЛЕГАНЦЕ
9.	ШКОДА СКАЛА

8. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада Клиничко болничког центра остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Клиничко болничког центра, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација, организовањем стручних предавања и других облика здравствено-образовних делатности, објављивањем програма и плана рада Клиничко болничког центра и на други погодан начин.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора и Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

За ефикасније информисање запослених у Клиничко болничком центру, унапређење интерне комуникације између организационих јединица и обезбеђивање расположивости информација, општих и појединачних аката и друге релевантне документације користе се огласне табле у свим одељењима и званична интернет страна Клиничко болничког центра.

Лице које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Директор или лице које он овласти у складу са Пословним Кодексом Клиничко болничког центра.

9 . ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Клиничко болничком центру „Бежанијска коса“ је установа из области здравства терцијалног нивоа здравствене заштите како је дефинисано Законом о здравственој заштити, Статутом. Здравствена заштита становништва обавља се на основу закона и других прописа који уређују ту област, у складу са упутствима надлежних органа.

Као здравствена установа дужна је да:

- 1) пружи хитну медицинску помоћ свим грађанима, у складу са законом;
- 2) пружи неодложну здравствену услугу, у области за коју је основана;
- 3) прати здравствено стање становништва у области за коју је основана и да предузима и предлаже мере за његово унапређивање;
- 4) прати и спроводи методе и поступке превенције, дијагностике, лечења, здравствене неге и рехабилитације засноване на доказима, а нарочито утврђена стручно-методолошка и доктринарна упутства, водиче и протоколе;
- 5) обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених;
- 6) спроводи програме здравствене заштите;
- 7) спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у здравственим установама и обезбеђује сталну контролу ових мера;
- 8) организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада;
- 9) организује и спроводи мере у случају кризних и ванредних ситуација;
- 10) организује, односно обезбеђује управљање медицинским отпадом, у складу са законом;
- 11) истакне ценовник здравствених услуга и изда рачун за пружене здравствене услуге;

Здравствена делатност на терцијарном нивоу здравствене заштите обухвата пружање најсложенијих мера и поступака здравствене заштите и специјалистичко-консултативне и болничке здравствене делатности, као и научноистраживачку и образовну делатност, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност, односно делатност образовања.

Здравствена делатност на терцијарном нивоу здравствене заштите обухвата обављање и апотекарске делатности у болничкој апотеци, у складу са законом.

10. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА, ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

ИЗВЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКИМ ПОКАЗАТЕЉИМА
КБЦ "БЕЖАНИЈСКА КОСА" БЕОГРАД
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2023. ДО 31.12.2023.

И	УКУПНИ ПРИХОДИ	4,879,777,589
ИИ	УКУПНИ РАСХОДИ	4,879,104,115
	СУФИЦИТ	673,474
И	ПРИХОДИ	
1	Приходи од РФЗО	4,708,152,575
-	Приходи по уговору за 2023	4,372,468,752
-	Приходи по уговору за 2022	114,424,302
	Приходи ван уговора за 2023 (Лекови ван листе лекова, Дијализа)	193,151,598
-	Приходи ван уговора за 2022 (Лекови ван листе лекова, Дијализа)	23,661,321
-	Партиципација	4,446,601
3	Приходи од извршених услуга	161,817,148
-	Приходи од услуга које не иду на терет РФЗО	22,375,322
-	Приходи од апартмана	7,888,670
-	Приходи од закупа простора	8,564,367
-	Услуге клиничког испитивања лекова	48,419,212
-	Остали приходи	1,654,961
-	Приходи од физичких и правних лица - донација	5,088,183

ИНФОРМАТОР О РАДУ

-	Приходи од буџета - Министарства здравља	67,826,434
-	Приходи за рефундацију боловања	0
5	Приходи од имовине која припада имаоцима полисе осигурања	9,567,302
6	Приходи од откупљених станова	240,564
	УКУПНО	4,879,777,589

ИИ РАСХОДИ

1	Трошкови зарада	1,699,604,243
-	РФЗО	1,668,017,085
-	Министарство здравља	1,731,526
-	Сопствена средства	29,855,632
2	Трошкови превоза запослених	29,874,820
-	РФЗО	28,947,477
-	Сопствена средства	927,343
3	Отпремнина и помоћи	9,876,380
	Расходи за образовање деце запослених-стипендије	375,744
-	Отпремнина приликом одласка у пензију - РФЗО	5,517,013
-	Остале помоћи (Помоћ за родјење детета)	2,598,049
	помоћ у случају смрти запослених - РФЗО	170,574
	поклони за децу запослених сопствена средства	1,215,000
4	Јубиларне награде од РФЗО и остале награде	18,036,308
-	РФЗО	15,272,122
-	Накнаде члановима управних и надзорних одбора-сопствена средства	2,764,186
5	Трошкови платног промета	4,028,042
-	РФЗО	3,820,314
-	Сопствена средства	207,728
6	Трошкови банкарских услуга-сопствена средства	120,582

ИНФОРМАТОР О РАДУ

7	Трошкови енергената	78,994,777
-	Електрична енергија РФЗО	38,233,199
-	Електрична енергија -сопствена средства	386,436
-	ЈКП Београдске електране	40,375,142
8	Комуналне услуге	36,492,182
-	Водовод и канализација	8,564,088
-	Дератизација	541,749
-	Услуге заштите имовине (обезбеђење)-РФЗО	10,915,971
	Услуге заштите имовине (обезбеђење)сопствена средства	782,093
-	Одвоз отпада	5,669,960
-	Услуге чишћења -РФЗО	8,358,024
	услуге чишћења -сопствена средства	1,630,200
	допринос коршћења вода сопствена средства	30,097
9	Трошкови комуникација	3,349,983
10	Трошкови осигурања	6,732,707
-	РФЗО	6,678,095
-	Сопствена средства	54,612
11	Остали непоменути трошкови (ртв претплата и др.) Сопствена средства	575,448
12	Трошкови службеног путовања у земљи и иностранству	471,803
	рфзо	15,009
	Сопствена средства	106,794
	донација	350,000
13	Трошкови одржавања рачунара и софтвера	6,822,067
14	Трошкови образовања и усавршавања запослених	9,092,540
-	РФЗО	8,624,500
-	Сопствена средства	468,040
15	Трошкови информисања (објав. тендера и инф. огласа...)	1,399,672
	РФЗО	742,419

ИНФОРМАТОР О РАДУ

	сопствена средства	657,253
16	Накнаде члановима управних и надзорних одбора	5,212,695
17	Остале стручне услуге-сопствена средства	10,919,738
-	Допунски рад	1,004,630
-	Привремено повремени послови	9,472,829
-	Волонтери	247,984
-	Правно заступање пред домаћим судовима	194,296
18	Прање веса РФЗО	42,554,119
19	Трошкови репрезентације сопствена средства	1,741,234
20	Остале опште услуге	1,152,278
-	Сажимање архивске грађе	599,040
-	Рециклирање опасног отпада	417,238
-	Остале опште услуге	136,000
21	Медицинске услуге	16,585,101
-	Услуге других здравствених установа, услуге јавног здравства	16,585,101
22	Трошкови поправке и одржавања зграда и објеката	4,803,892
-	РФЗО	4,784,342
-	Сопствена средства	19,550
23	Трошкови поправке и одржавања опреме	39,147,936
-	РФЗО	39,059,699
-	Сопствена средства	88,237
24	Трошкови административног материјала (канцеларијски материјал, одећа и униформе....)	9,673,227
-	РФЗО	9,673,227
-	Сопствена средства	0
25	Стручна литература сопствена средства	441,626
26	Материјал за саобраћај	1,537,378

ИНФОРМАТОР О РАДУ

-	Дизел гориво	1,537,378
27	Материјал за очување животне средине	1,227,090
28	Санитетски материјал	267,043,281
-	РФЗО	265,343,262
	Министарство здравља	528,031
	сопствена средства	1,171,988
29	Материјал за дијализу	3,564,300
-	РФЗО	3,564,300
30	Крв и крвни продукти	59,779,395
-	РФЗО	59,393,439
	Министарство здравља	148,245
	сопствена средства	237,711
31	Лабораторијски материјал	227,795,467
-	РФЗО	227,795,467
32	Лекови	304,863,609
-	РФЗО	303,503,573
	Министарство здравља	286,332
-	Сопствена средства	1,073,704
33	Лекови по посебном режиму-958	193,838,282
-	РФЗО	193,734,925
	Министарство здравља	40,483
-	Сопствена средства	62,874
34	Цитостатици	97,450,484
35	Цитостатици Ц листа	1,231,570,307
36	ендопротезе	75,979,019
37	Остали уградни у ортопедији	29,115,381
38	Пејсмејкери	103,154,955
39	Стентови	45,653,872

ИНФОРМАТОР О РАДУ

40	Графтови	876,953
40	Остали уградни материјал	20,555,803
42	Остали медицински материјал	32,916,048
43	Чистоћа	6,736,758
-	РФЗО	6,736,758
44	Трошкови животних намирница (храна)	23,672,564
-	РФЗО	23,672,564
45	Потрошни материјал	5,689,611
-	РФЗО	4,966,801
-	Сопствена средства	722,810
46	Резервни делови	6,813,345
-	РФЗО	6,813,345
-	Сопствени средства	0
47	Алат и инвентар	2,874,776
-	РФЗО	2,842,278
-	Сопствени средства	32,498
	Остали материјал за посебне намене	2,652,926
48	Регистрација	174,571
-	РФЗО	174,571
50	Новчане казне и пенали по решењу судова	3,860,008
51	Издаци за набавку нефинансијске имовине	89,870,024
-	Капитално одржавање болница	0
-	Медицинска опрема - Министарство здравља	68,167,178
	Медицинска опрема - Сопствена средства	11,654,200
	Компјутерски софтвер	5,355,000
-	Административна опрема-Сопствена средства	4,693,646
52	Амортизација	2,134,508
	УКУПНО	4,879,104,115

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Евидентирањем свих књиговодствених промена сходно Закону о буџетском рачуноводству и правилнику о изради обрачуна за период од 01.01.2023. до 31.12.2023. године, по готовинској методи, остварен је суфицит у КБЦ "Бежанијска коса" у износу од 673.474 динара.

Наплаћен је ПДВ за испостављене рачуне (клиничке студије, закуп пословног простора...) у износу 4.558.946,37 динара.

У истом периоду извршено је и плаћање ПДВ-а Пореској управи у износу од 5.805.757,01 динара.

АНАЛИЗА ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАЈА

Стање буџетског рачуна на дан 31.12.2023. године износи	71,587,502
Стање сопственог рачуна на дан 31.12.2023. године износи	19,926,142
Стање рачуна за донације на дан 31.12.2023 године износи	<u>109,892</u>
Укупна расположива средства на дан 31.12.2023. године износе	91,623,537
ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА	
Укупан дуг према добављачима на дан 31.12.2023. године:	737,795,466
- Структура дуга по годинама на дан 31.03.2023. године:	
Дуг из 2018 (Споран рачун - Горење ГТИ)	959,340
Дуг из 2021	512,765
Обавезе из 2022	7,479,801
Обавезе из 2023	

ИНФОРМАТОР О РАДУ

- Структура дуга по КПП на дан 31.12.2023. године:

1	Лекови	72,525,408
2	Цитостатици	21,207,585
3	Цитостатици Ц листа	303,354,464
4	Крв	11,439,695
5	Уградни материјал у ортопедији	9,403,049
6	Импланти за кукове	24,946,385
7	Пејсмејкери	24,243,505
8	Стентови	13,158,585
9	Графтови	50,325
10	Остали уградни материјал	6,285,156
11	Санитетски материјал	141,988,532
12	Лекови ван листе лекова	47,953,749
13	Материјал за дијализу	3,047,100
13	Храна	3,262,021
14	Енергенти	15,434,690
15	Остали трошкови	26,189,485
	УКУПАН ДУГ	724,489,732

Обавезе КБЦ "Бежанијска коса" на дан 31.03.2023. из сопствених прихода износе:

-	остало	13,305,734
	УКУПНО	13,305,734

ИНФОРМАТОР О РАДУ

УКУПНА ПОТРАЖИВАЊА 31.12.2023	497,321,220
- Потраживања од РФЗО	449,985,465
Потраживања од Фондова за боловање преко 30 дана	3,597,800
- Потраживања од купаца у земљи	34,801,117
- Потраживања од купаца у иностранству (клиничке студије)	1,214,499
Потраживања по основу накнаде штете (због плаћених специјализација, а одласка лекара)	929,469
- Потраживања по основу мањкова	6,400,836
- Потраживања за откупљене станове	392,033
ЗАЛИХЕ на дан 31.12.2023. године	401,243,775
- Залихе магацина централне апотеке	257,833,982
Залихе у одељенским апотекама	130,892,720
- Залихе магацина хране	2,226,590
- Залихе магацина материјала	5,760,465
- Залихе ситног инвентара	4,530,018

По Уговору о пружању и финансирању здравствене заштите за 2023. годину са РФЗО, Београд је пренео новчана средства за период 01.01.2023. до 31.12.2023. у износу од 4.565.620.350,00 динара + дуг за 2022. у износу 138.085.623,00 динара.

ИЗВЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКИМ ПОКАЗАТЕЉИМА
КБЦ "БЕЖАНИЈСКА КОСА" БЕОГРАД
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2024. ДО 31.12.2024.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

И	УКУПНИ ПРИХОДИ	5,566,359,230
ИИ	УКУПНИ РАСХОДИ	5,569,759,968
	ДЕФИЦИТ	3,400,737
И	ПРИХОДИ	
1	Приходи од РФЗО	5,427,053,644
-	Приходи по уговору за 2024	4,826,947,915
-	Приходи по уговору за 2023	429,777,592
	Приходи ван уговора за 2023 (Лекови ван листе лекова, Дијализа)	20,207,873
-	Партиципација	5,242,365
-	Приходи од буџета - Министарства здравља	144,877,899
2	Приходи од извршених услуга	133,520,856
-	Приходи од услуга које не иду на терет РФЗО	39,541,460
-	Приходи од апартмана	9,529,955
-	Приходи од закупа простора	1,636,386
-	Услуге клиничког испитивања лекова	69,088,838
-	Остали приходи	2,327,259
-	Приходи од физичких и правних лица - донација	11,396,958
3	Приходи од имовине која припада имаоцима полисе осигурања	5,471,058
4	Приходи од откупљених станова	313,673
	УКУПНО	5,566,359,230
ИИ	РАСХОДИ	
1	Трошкови зарада	1,958,103,850
-	РФЗО	1,917,657,354
-	Министарство здравља	2,480,251

ИНФОРМАТОР О РАДУ

-	Сопствена средства	37,966,245
2	Трошкови превоза запослених	28,116,232
-	РФЗО	27,254,923
-	Сопствена средства	861,309
3	Отпремнина и помоћи	14,532,278
	Расходи за образовање деце запослених-стипендије	566,704
	боловање преко 30 дана	196
-	Отпремнина приликом одласка у пензију - РФЗО	7,979,796
-	Остале помоћи (Помоћ за родјење детета)	4,348,130
	помоћ у случају смрти запослених - РФЗО	275,452
	поклони за децу запослених сопствена средства	1,362,000
4	Јубиларне награде од РФЗО и остале награде	22,465,487
-	РФЗО	19,656,845
-	Накнаде члановима управних и надзорних одбора-сопствена средства	2,808,642
5	Трошкови платног промета	3,436,668
-	РФЗО	3,209,880
-	Сопствена средства	226,788
6	Трошкови банкарских услуга-сопствена средства	175,571
7	Трошкови енергената	75,982,712
-	Електрична енергија РФЗО	36,175,264
-	Електрична енергија -сопствена средства	515,745
-	ЈКП Београдске електране	39,291,703
8	Комуналне услуге	51,169,140
-	Водовод и канализација	9,482,367
-	Дератизација	489,111
-	Услуге заштите имовине (обезбеђење)-РФЗО	19,209,883
-	Одвоз отпада	6,239,383
-	Услуге чишћења -РФЗО	15,716,799

ИНФОРМАТОР О РАДУ

	допринос коршћења вода сопствена средства	31,597
9	Трошкови комуникација	4,497,543
10	Трошкови осигурања	6,698,002
-	РФЗО	6,614,436
-	Сопствена средства	83,566
11	Остали непоменути трошкови (ртв претплата и др.) Сопствена средства	605,616
12	Трошкови службеног путовања у земљи и иностранству	920,579
-	РФЗО	6,126
-	Сопствена средства	311,000
	донација	603,453
13	Трошкови одржавања рачунара и софтвера	6,523,940
14	Трошкови образовања и усавршавања запослених	11,812,716
-	РФЗО	10,890,702
-	Сопствена средства	922,014
15	Трошкови информисања (објав. тендера и инф. огласа...)	811,260
-	РФЗО	584,460
-	Сопствена средства	226,800
16	Накнаде члановима управних и надзорних одбора	5,498,189
17	Остале стручне услуге-сопствена средства	11,803,569
-	Допунски рад	1,296,296
-	Привремено повремене послови	9,956,082
-	Волонтери	299,191
-	Правно заступање пред домаћим судовима	252,000
18	Прање веса РФЗО	51,822,155
19	Трошкови репрезентације сопствена средства	1,534,675
20	Остале опште услуге	4,072,943
-	Сажимање архивске грађе	673,920
-	Рециклирање опасног отпада	734,172

ИНФОРМАТОР О РАДУ

-	Акредитација	930,000
-	Остале опште услуге	1,734,851
21	Медицинске услуге	11,934,583
	Допунски рад у здравству	7,266,691
-	Услуге других здравствених установа, услуге јавног здравства	4,667,892
22	Трошкови поправке и одржавања зграда и објеката	7,264,397
-	РФЗО	6,844,137
-	Сопствена средства	420,260
23	Трошкови поправке и одржавања опреме	36,195,764
-	РФЗО	36,036,649
-	Сопствена средства	159,115
24	Трошкови административног материјала (канцеларијски материјал, одећа и униформе....)	9,804,289
-	РФЗО	9,736,589
-	Сопствена средства	67,700
25	Стручна литература сопствена средства	457,050
26	Материјал за саобраћај	1,482,245
-	Дизел гориво	1,482,245
27	Материјал за очување животне средине	908,635
28	Санитетски материјал	323,765,047
-	РФЗО	320,998,043
	Министарство здравља	1,435,293
	сопствена средства	1,331,711
29	Материјал за дијализу	5,992,690
-	РФЗО	5,992,690
30	Крв и крвни продукти	54,597,060
-	РФЗО	54,190,320

ИНФОРМАТОР О РАДУ

	Министарство здравља	200,136
	сопствена средства	206,604
31	Лабораторијски материјал	244,611,384
-	РФЗО	244,399,368
	сопствена средства	212,016
32	Лекови	320,314,584
-	РФЗО	319,365,180
	Министарство здравља	726,036
-	Сопствена средства	223,368
33	Лекови по посебном режиму-958	204,977,658
-	РФЗО	204,685,812
	Министарство здравља	291,211
-	Сопствена средства	635
34	Цитостатици	103,102,582
35	Цитостатици Ц листа	1,395,902,158
36	ендопротезе	90,637,263
37	Остали уградни у ортопедији	31,086,550
38	Пејсмејкери	122,146,673
39	Стентови	57,558,732
40	Графтови	367,191
41	Остали уградни материјал	30,617,373
42	Остали медицински материјал	33,675,163
43	Чистоћа	9,152,073
-	РФЗО	9,121,101
	сопствена средства	30,972
44	Трошкови животних намирница (храна)	23,894,436
-	РФЗО	23,658,647
	сопствена средства	235,789

ИНФОРМАТОР О РАДУ

45	Потрошни материјал	4,457,830
-	РФЗО	4,396,663
-	Сопствена средства	61,167
46	Резервни делови	3,513,883
-	РФЗО	3,431,260
-	Сопствени средства	82,623
47	Алат и инвентар	3,019,262
-	РФЗО	2,961,452
-	Сопствени средства	57,810
	Остали материјал за посебне намене Министарство здравља	3,349,020
48	Регистрација	170,254
-	РФЗО	170,254
49	Новчане казне и пенали по решењу судова	721,694
50	Издаци за набавку нефинансијске имовине	173,499,320
-	Капитално одржавање болница Министарство	7,673,217
	Капитално одржавање болница Сопствена средства	1,301,484
-	Медицинска опрема - Министарство здравља	124,370,591
	Медицинска опрема - Сопствена средства	31,311,682
	Аутомобил	2,175,990
	Административна опрема-Министарство	109,892
-	Административна опрема-Сопствена средства	6,556,464
	УКУПНО	5,569,759,968

Евидентирањем свих књиговодствених промена сходно Закону о буџетском рачуноводству и правилнику о изради обрачуна за период од 01.01.2024. до 31.12.2024. године, по готовинској методи, остварен је дефицит у КБЦ "Бежанијска коса" у износу од 3.400.737 динара.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Наплаћен је ПДВ за испостављене рачуне (клиничке студије, закуп пословног простора...) у износу 6.126.180,50 динара.

У истом периоду извршено је и плаћање ПДВ-а Пореској управи у износу од 6.722.895,42 динара.

АНАЛИЗА ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАЈА

Стање буџетског рачуна на дан 31.12.2024. године износи 57,540,288.34

Стање сопственог рачуна на дан 31.12.2024. године износи 29,418,746.61

Укупна расположива средства на дан 31.12.2024. године износе 86,959,035

ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА

Укупан дуг према добављачима на дан 31.12.2024. године: 973,496,445

- Структура дуга по годинама на дан 31.12.2024. године:

Обавезе из 2022 6,308,070

Обавезе из 2023 3,185,250

- Структура дуга по КПП на дан 31.12.2024. године:

1	Лекови	98,315,984
2	Цитостатици	31,921,827
3	Цитостатици Ц листа	348,058,155
4	Крв	15,554,595
5	Уградни материјал у ортопедији	11,415,444

ИНФОРМАТОР О РАДУ

6	Импланти за кукове	39,882,308
7	Пејсмејкери	30,078,521
8	Стентови	9,705,476
9	Графтови	130,383
10	Остали уградни материјал	9,671,439
11	Санитетски материјал	203,827,669
12	Лекови ван листе лекова	70,430,036
13	Материјал за дијализу	2,344,750
13	Храна	27,751,312
14	Енергенти	19,051,256
15	Остали трошкови	53,913,343
	УКУПАН ДУГ	972,052,499

Обавезе КБЦ "Бежанијска коса" на дан 31.12.2024. из сопствених прихода износе:

	основна средства	924,000
-	остало	519,946
	УКУПНО	1,443,946
	УКУПНА ПОТРАЖИВАЊА 31.12.2024	696,145,884
-	Потраживања од РФЗО	638,675,119
	Потраживања од Фондова за боловање преко 30 дана	3,382,624
-	Потраживања од купаца у земљи	33,809,353
-	Потраживања од купаца у иностранству	13,470,139
-	Потраживања по основу мањкова	6,400,836

ИНФОРМАТОР О РАДУ

- Потраживања за откупљене станове	407,813
ЗАЛИХЕ на дан 31.12.2024. године	559,142,436
- Залихе магацина централне апотеке	355,291,267
Залихе у одељенским апотекама	191,179,786
- Залихе магацина материјала	7,948,017
- Залихе ситног инвентара	4,723,367

По Уговору о пружању и финансирању здравствене заштите са РФЗО-ом, пренета су новчана средства за период 01.01.2024. до 31.12.2024. у износу од 5.282.175.744,82 динара.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Клиничко болничком центру „Бежанијска коса“ је додељено:

Из средстава Министарства здравља Републике Србије

2019. године	30.824.640,30
2020. године	28.301.560,01
2021. године	47.295.889,02
2022. године	1.650.000,00
2023. године	
2024. године	
2025. године	

Из средстава опортунитета Министарства правде Републике Србије:

2021. године	13.110.000,00
--------------	---------------

ИНФОРМАТОР О РАДУ

2022. године	16.309.920,00
2023. године	
2024. године	
2025. године	

Из средстава локалне самоуправе

2023. године	/
2024. године	/
2025. године	

12. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у стручној служби примењују се прописи којима се уређује рад односно Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама, Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама као и други прописи који уређују финансије и плате у јавном сектору.

	Нето
❖ за доктора медицине, доктора стоматологије/доктора денталне медицине, магистра фармације и магистра фармације - медицинског биохемичара са завршеним интегрисаним академским студијама здравствене струке	5.262,31
❖ за медицинску сестру, здравственог техничара, односно друга лица са завршеном одговарајућом високом, односно средњом школом здравствене струке	5.909,62
❖ за остале запослене (немедицинско особље)	5.025,71
❖ за здравствене сараднике са стеченим седмим нивоом квалификација	5.166,63
❖ за здравствене сараднике са стеченим од трећег до шестог нивоа квалификација	5.260,57

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Органи управљања	Функција у органу управљања	Висина нето накнаде у 2023. години
Управни одбор	Председник	50.000,00
Управни одбор	Члан	35.000,00
Надзорни одбор	Председник	50.000,00
Надзорни одбор	Члан	35.000,00

13 ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

13.1 План набавки за 2023; 2024. и 2025 годину налази се на Порталу јавних набавки и на Интернет страници Центра

13.2 Регистар уговора са податцима о закљученим уговорима, изменама и извршењима уговора на Порталу јавних набавки

15 ПОДАЦИ О ИЗВРШЕЊУ ПЛАНА РАДА

АНАЛИЗА О РАДУ КБЦ "БЕЖАНИЈСКА КОСА" ПРИКАЗ ОПТЕРЕЋЕНОСТИОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ПО КЛИНИКАМА

ПЕРИОД: 01. 01. 2023. - 31.12. 2023. ГОДИНЕ

Од друге половине 2017. године, установа је укључена у Пројекат „Развој здравства Србије – додатно финансирање” Министарства здравља Републике Србије и Републичког фонда за здравствено осигурање, којим су започете промене у начину извештавања и финансирања здравствених установа на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите по систему Дијагностички сродних група.

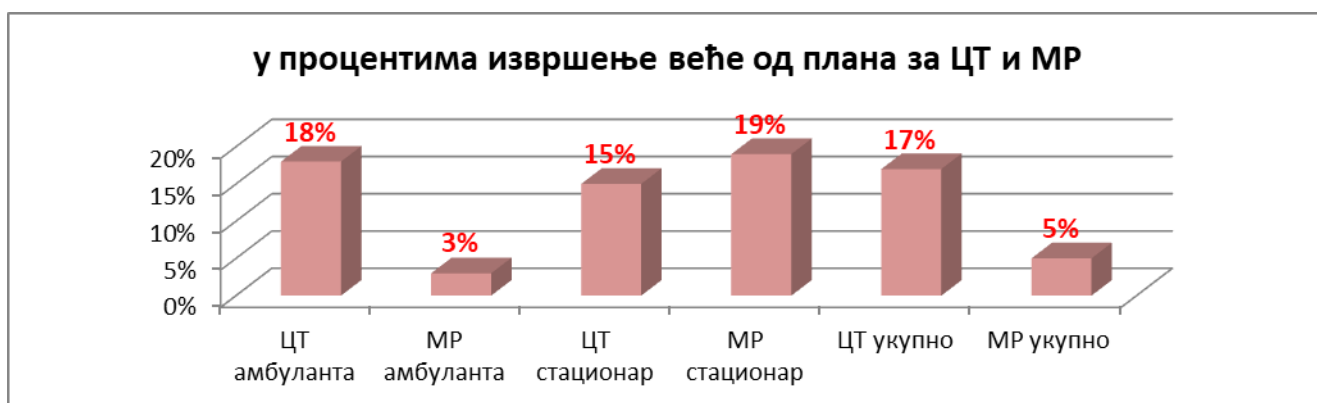
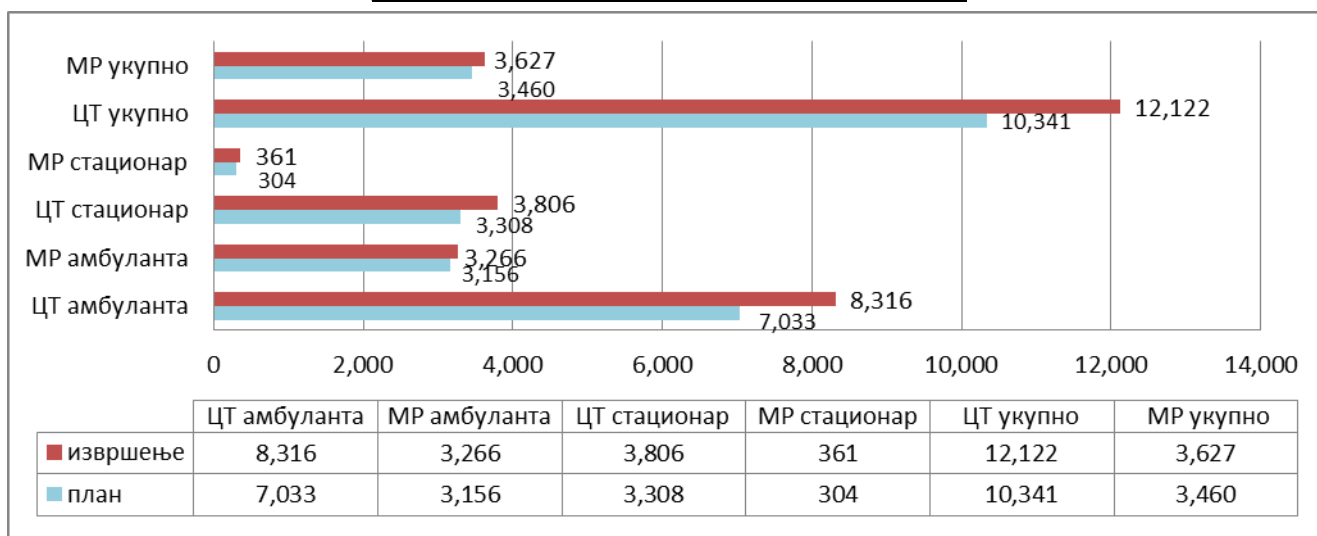
Због ДСГ система где се мотивише смањивање трошкова по болеснику кроз скраћивање времена хоспитализације врши се усмеравање на дневно болничко лечење. Стога, у извршењу ће бити приметно смањење у броју болесничких дана и искоришћености капацитета установе у стационару, а повећање броја пацијената у дневној болници.

Анализа података за КБЦ "Бежанијска коса" за период јануар – децембар 2023. године представља сажетак Извршења Плана рада установе. Подаци свих организационих јединица су приказани табеларно, где је планирано остварено у пруженим услугама према крајњим корисницима – пацијентима. Табеле су урађене према важећој методологији Института за јавно здравље „Батут“ и Градског завода за јавно здравље. Извештај је базиран на обради података за максимални капацитет КБЦ-а према Плану мреже здравствених установа.

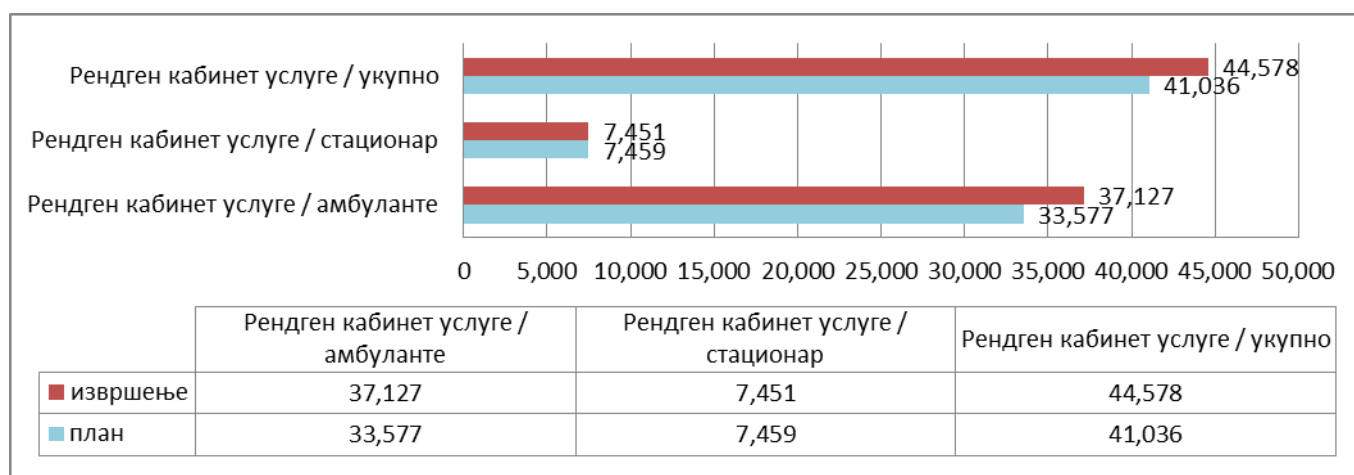
- ❖ У прилогу је хистограмски и табеларни приказ података Извршење плана рада КБЦ-а за период од 01. 01. 2023. – 31.12. 2023. године.

ПРИКАЗ ПОДАТАКА

1. ДИЈАГНОСТИЧКИ ЦЕНТАР – РЕНДГЕН



- Услуге на скенеру остварене су **17 %** више од планираних.
- Услуге на магнетној резонанци остварене су за **5%** више од планираних.

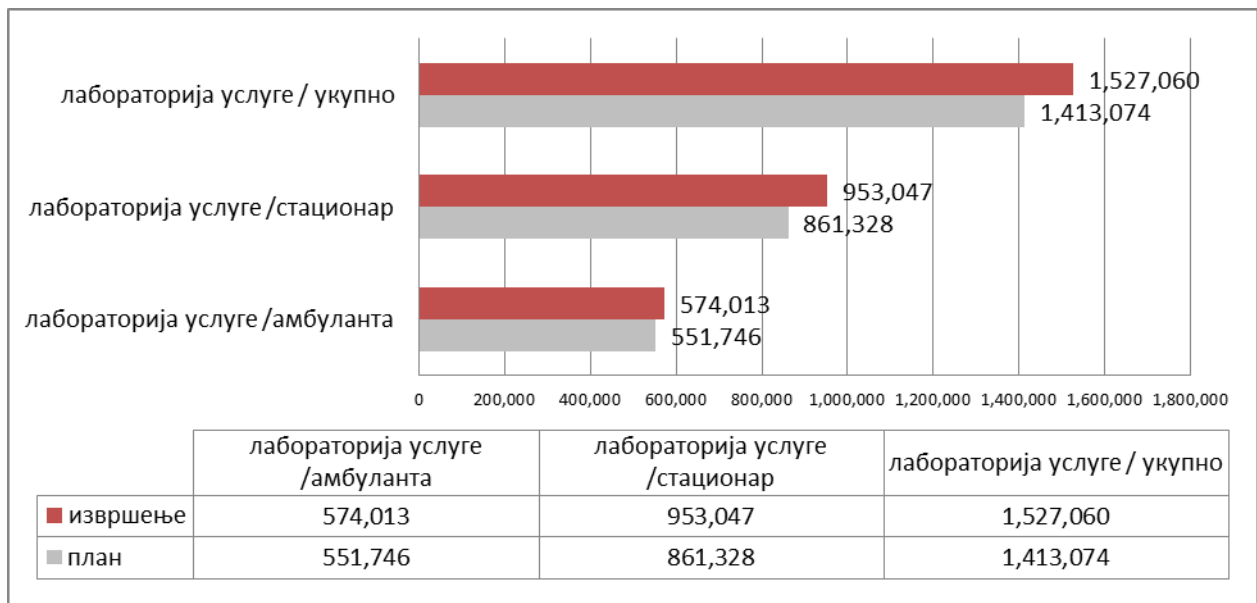


- Услуге на рендгену остварене су за **9%** више од плана.

<i>Ултразвук на рендгену од 01.01. до 31.12.2023. године</i>							
	<i>Амбуланта</i>		<i>Стационар</i>		<i>Укупно</i>		<i>Извршење плана рада (%)</i>
	<i>План</i>	<i>Извршење</i>	<i>План</i>	<i>Извршење</i>	<i>План</i>	<i>Извршење</i>	

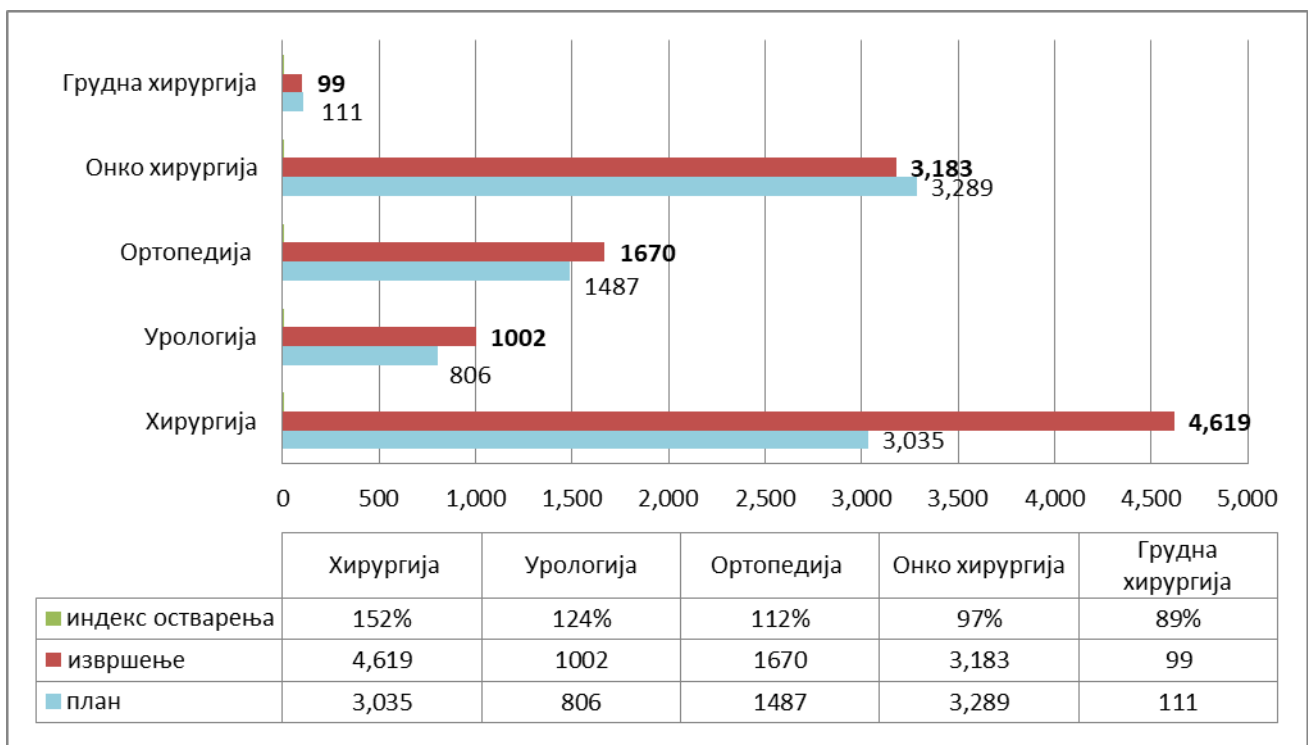
1. Ултразвук на рендгену	11.139	16.329	3.707	4.739	14.836	21.068	142%
<i>Извршење услуга је за 42% више од плана.</i>							

2. ЛАБОРАТОРИЈСКА ДИЈАГНОСТИКА



- Услуге лабораторије остварене су за **8% више од плана.**

3. БРОЈ ИЗВРШЕНИХ ОПЕРАЦИЈА / ОП БЛОК СА ДНЕВНИМ БОЛНИЦАМА **ИЗВРШЕНЕ ОПЕРАЦИЈЕ**



укупно операције	план	извршење
	8.728	10.533

- Услуге операција (за стационар и дневне болнице укупно) остварене су за 21% више од плана.

4. Табеларни приказ података: **БРОЈ БО ДАНА –ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ (индекс за број пацијената је идентичан као и за БО дане) / од 01.01. до 31.12.2023. године**

Клиника за интерну медицину:	БО дани – дневна болница		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Дневна болница пулмологије	688	191	28%
2. Дневна болница гастроентерологије	2.665	2.727	102%
3. Дневна болница Ендокринологије	1.318	1.336	101%
4. Дневна болница Хематологије	458	1.123	245%
5. Дневна болница Алергологије	247	1.016	411%
6. Дневна болница Кардиологије	420	400	95%
УКУПНО	5.796	6.793	117%
Клиника за хирургију			
	БО дани - дневна болница		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Дневна болница Урологије	2.864	2.685	94%
2. Дневна болница Хирургије	768	2.053	267%
3. Дневна болница Ортопедије са трауматологијом	312	96	31%
УКУПНО	3.944	4.834	123%
Клиника за онкологију			
	БО дани – дневна болница		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Дневна болница Грудне хирургије	51	19	37%
2. Дневна болница Онко хирургије	1.342	1.486	111%
УКУПНО	1.393	1.505	108%
УКУПНО КБЦ за све клинике - дневна болница	11.133	13.132	118%

ДНЕВНА ОНКОЛОШКА БОЛНИЦА / од 01.01. до 31.12.2023. године			
БО дани			
ОДЕЉЕЊЕ	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1	2	3	3:2
Дневна онколошка болница	10.313	12.783	124%
УКУПНО	10.313	12.783	124%
ИСПИСАНИ ПАЦИЈЕНТИ			
ОДЕЉЕЊЕ	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1	2	3	3:2
Дневна онколошка болница	10.313	12.783	124%
УКУПНО	10.313	12.783	124%
НАПОМЕНА Дневна онколошка болница (медиална) за период јануар – децембар 2023. године пребацила је план за 24% на укупно код исписаних пацијената и БО дана.			
ДНЕВНА БОЛНИЦА КБЦ / од 01.01. до 31.12.2023. године			
БО дани			
ОДЕЉЕЊЕ	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1	2	3	3:2
Дневна болница КБЦ	2.088	2.156	103%
УКУПНО	2.088	2.156	103%

ИСПИСАНИ ПАЦИЈЕНТИ			
ОДЕЉЕЊЕ	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1	2	3	3:2
Дневна болница КБЦ	2.088	2.156	103%
УКУПНО	2.088	2.156	103%

НАПОМЕНА: У Дневној болници КБЦ остварење исписаних пацијената и БО дана је подбачено у односу на План за 3%.

5. Табеларни приказ података: **БРОЈ БО ДАНА У СТАЦИОНАРУ / од 01.01. до 31.12.2023. године**

Клиника за интерну медицину:	БО дани		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Одељење пулмологије, алергологије и имунологије	14.443	8.156	56%
2. Гастроентерологије	8.658	7.228	83%
3. Ендокринологије	6.747	6.575	97%
4. Хематологије	6.186	5.345	86%
5. Одељење интеристичког интензивног лечења (ЈИЛ II)	2.206	2.292	104%
6. Кардиологије	14.433	12.070	84%
УКУПНО	52.673	41.666	79%
Интерна клиника је за период јануар – децембар 2023. године смањено извршење у односу на план за 21% (на укупно) у БО данима.			
Клиника за хирургију	БО дани		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Урологије	5.920	5.073	86%
2. Хирургије	17.095	13.924	81%
3. Ортопедије са трауматологијом	8.521	8.086	95%
4. Одељење хуруршког интензивног лечења (ЈИЛ II)	2.948	2.515	85%
УКУПНО	34.484	29.598	86%
Хируршка клиника је за период јануар – децембар 2023. године смањено извршење у односу на план за 14% (на укупно) у БО данима.			
Клиника за онкологију	БО дани		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Грудне хирургије	2.130	1.568	74%
2. Онко хирургије	2.663	2.585	97%
УКУПНО	4.793	4.153	87%
Онколошка клиника је за период јануар – децембар 2023. године смањено извршење у односу на план за 13% (на укупно) у БО данима.			

Заједничке медицинске службе	БО дани		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Одељење хурушког интензивног лечења (ЈИЛ III)	1.350	900	67%
ЈИЛ III - план за период јануар – децембар 2023. године смањено извршење у односу на план за 33%.			
УКУПНО КБЦ - за све клинике	93.300	76.317	82%
За цео КБ Центар за период јануар – децембар 2023. године смањено извршење у односу на план за 18% (на укупно) у БО данима., што је и оправдано према Методологији за ДСГ			

6. Табеларни приказ података: **БРОЈ ИСПИСАНИХ ПАЦИЈЕНАТА-СТАЦИОНАР** од 01.01. до 31.12.2023. годинр

Интерна клиника	Исписани пацијенти		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Одељење пулмологије, алергологије и имунологије	1.586	1.383	87%
2. Гастроентерологије	948	1.117	118%
3. Ендокринологије	622	539	87%
4. Хематологије	1.048	837	80%
5. Одељење интернистичког интензивног лечења (ЈИЛ II)	395	172	44%
6. Кардиологије	2.735	2.640	97%
УКУПНО	7.334	6.688	91%
Интерна клиника је за период јануар – децембар 2023. године смањено извршење у односу на план за 9% код исписаних пацијената (на укупно).			
Клиника за хирургију	Исписани пацијенти		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Урологије	710	902	127%
2. Хирургије	2.563	3.098	121%
3. Ортопедије са трауматологијом	952	1.080	113%
4. Одељење хурушког интензивног лечења (ЈИЛ II)	64	80	125%
УКУПНО	4.289	5.160	120%
Хируршка клиника је за период јануар – децембар 2023. године веће извршење у односу на план за 20% код исписаних пацијената (на укупно).			
Онколошка клиника	Исписани пацијенти		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Грудне хирургије	169	176	104%
2. Онко хирургије	691	773	112%
УКУПНО	860	949	110%
Онколошка клиника је за период јануар – децембар 2023. године веће извршење у односу на план за 10% код броја исписаних пацијената (на укупно).			

Заједничке медицинске службе	Исписани пацијенти		
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Одељење хурушког интензивног лечења (ЈИЛ III)	52	34	65%
ЈИЛ III за период јануар – децембар 2023. године смањено извршење у односу на план за 35%.			
УКУПНО КБЦ - за све клинике	12.535	12.831	102%
За цео КБЦ у периоду јануар – децембар 2023. године план је премашен за 2% (на укупно) у броју исписаних пацијената.			

7. Табеларни приказ података: **ПРОСЕК ЛЕЖАЊА И ИСКОРИШЋЕНОСТ КАПАЦИТЕТА У СТАЦИОНАРУ**

ПРОСЕК ЛЕЖАЊА И ИСКОРИШЋЕНОСТ КАПАЦИТЕТА У СТАЦИОНАРУ / од 01.01. до 31.12.2023. године					
Одељење	Број исписаних пацијената	Број остварених БО дана	Просек лежања	Број постеља	Искоришћеност капацитета
1	2	3	4=3:2	5	6
Клиника за интерну медицину					
Одељење пулмологије, алергологије и имунологије	1.383	8.156	5,9	41	55%
Гастроентерологија	1.117	7.228	6,5	34	58%
Ендокринологија	539	6.575	12,2	24	75%
Хематологија	837	5.345	6,4	24	61%
Одељење Интернистичког интензивног лечења (ЈИЛ II)	172	2.292	13,3	8	78%
Кардиологија	2.640	12.070	4,6	69	48%
УКУПНО	6.688	41.666	6,2	200	57%
Клиника за хирургију					
Урологија	902	5.073	5,6	25	56%
Хирургија	3.098	13.924	4,5	62	62%
Ортопедија са траумат.	1.080	8.086	7,5	27	82%
Анестезија са реаним. ЈИЛ II Напомена : 455 пацијента од 835 има по 1 дан лежања	80 (исписани умрли)	2.515	AS 3,01 (премештени пацијенти са других ОЈ 835)	10	69%
УКУПНО	5.160	29.598	5,7	124	65%
Онколошка клиника					
Грудна хирургија	176	1.568	8,9	15	29%
Онко хирургија	773	2.585	3,3	17	42%
УКУПНО	949	4.153	4,4	32	36%

Анестезија са реаним. ЈИЛ III	34 (исписани умрли)	900	AS 6,2 (премештени пацијенти са других ОЈ 145)	4	62%
УКУПНО КБЦ - за све клинике	12.831	76.317	5,9	360	58%

За цео КБЦ период јануар – децембар 2023. године, са капацитетом од 360 постеља у стационару где је просек лежања 5,9 дана, а искоришћеност капацитета стационара је 58%, тј. постеља је било попуњено 209.

8. Табеларни приказ података: **КОНСУЛТАТИВНИ ПРЕГЛЕДИ**

КОНСУЛТАЦИЈЕ	Од 01.01.-31.12.2023.године		
	КОНСУЛТАЦИЈЕ		Извршење плана рада (%)
	План	Извршење	
1	2	3	3:2
Интерна клиника			
1. Пулмологија	816	681	83%
2. Гастроентерологија	551	612	111%
3. Кардиологија	3.722	4.323	116%
4. Ендокринологија	1.061	1.473	139%
5. Хематологија	623	708	114%
6. Алергологија	457	314	69%
УКУПНО	7.230	8.111	112%
Клиника за хирургију			
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Општа хирургија	954	1.309	137%
2. Ортопедија са трауматологијом	325	712	219%
3. Урологија	400	461	115%
4. Амбуланта за колопроктолошку хирургију	46	29	63%
5. Амбуланта за васкуларну хирургију	343	528	154%
УКУПНО	2.068	3.039	147%
Клиника за онкологију			
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Онко-хирургија	178	124	70%
2. Грудна хирургија	496	677	136%
3. Амбуланта за меланом	0	0	-
4. Медикална онкологија	17.931	16.028	89%
УКУПНО	18.605	16.829	90%
Заједничке медицинске службе			
	План	Извршење	Извршење плана рада (%)
1. Радиолошка дијагностика	3.530	1.847	52%
2. Служба физикалне мадицине и рехабилитације	2.418	2.042	84%
3. Анестезиолошка амбуланта	1.289	1.137	88%

4. Гинеколог	18	8	44%
5. Нефролог	92	6	7%
6. Фармаколог	250	137	55%
7. Епидемиолог	1.294	0	Учинак се прати према стандардима Методологије за ту Службу, на основу подношења извештаја директору (у писаној форми - описно)
8. Реуматолошка амбуланта	51	131	257%
9. Офталмолошка амбуланта	1.079	778	72%
10. Дерматовенеролошка амбуланта	194	162	84%
11. Неуропсихијатрија	694	589	85%
12. Неуролошка амбуланта	379	890	235%
13. Психолог	580	455	78%
14. ОРЛ амбуланта	331	221	67%
УКУПНО	12.199	8.403	69%
Укупно за КБЦ	40.102	36.382	91%
Консултације за КБЦ су остварене за 9 % мање од плана.			

9. Табеларни приказ података: **АМБУЛАНТНО-ПОЛИКЛИНИЧКА ДЕЛАТНОСТ**

АМБУЛАНТНО-ПОЛИКЛИНИЧКА ДЕЛАТНОСТ	од 01.01. до 31.12.2023. године					
	Прегледи		Услуге		Извршење плана рада (%)	
	План	Извршење	План	Извршење	Прегледи	Услуге
1	2	3	4	5	3:2	5:4
Интерна клиника						
Амбуланта за збрињавање интернистичких ургентних стања - интернистичка	25.547	22.854	57.123	60.039	89%	105%
Кардиолошка амбуланта	8.667	8.136	20.928	15.912	94%	76%
Неурокардиолошка амбуланта	1.486	0	2.571	0	-	-
Кардиолошка амб. за контролу ПМ	4.706	4.324	14.577	7.577	92%	52%
Кардиолошка дијагностика	7.917	7.194	24.742	28.693	91%	116%
Кардиолошка амбуланта за поремећаје срчаног ритма и атријалну фибрилацију (амбуланта је поцела да ради у 2022. г.)	65	235	134	405	362%	302%
Кардиолошка амбуланта за срчану инсуфицијенцију (амбуланта је почела да ради у 2022. г.)	208	655	398	1.691	315%	425%
Амбуланта за резистентну хипертензију (амбуланта је почела да ради у 2023. г.)	0	72	0	145	0	0
Амбуланта за онколошку кардиологију (амбуланта почела да ради у 2023. г.)	0	61	0	132	0	0
Пулмологија	5.074	3.772	7.348	2.212	74%	30%
Алергологија	4.816	2.227	0	0	46%	-
астроентерологија	7.117	6.288	4.463	2.513	88%	56%
Хематологија	6.292	3.620	0	0	58%	-
Ендокринологија	13.834	8.842	578	155	64%	27%
УКУПНО	85.729	68.280	132.862	119.474	80%	90%

Клиника за хирургију						
Амбуланта за збрињавање хирушких ургентних стања	21.912	21.190	48.811	51.327	97%	105%
Амбуланта у за хитна ортопедско-трауматолошка стања	10.870	12.553	9.139	8.270	115%	90%
Амбуланта за хитна уролошка стања	6.583	9.722	9.942	13.037	148%	131%
Амбуланта за општу хирургију	14.726	14.380	8.952	9.280	98%	104%
Амбуланта за колопроктолошку хирургију	1.512	2.259	1.535	1.862	149%	121%
Амбуланта за васкуларну хирургију	2.727	3.031	778	857	111%	110%
Ортопедско-трауматолошка амбуланта	11.697	10.251	3.332	2.591	88%	78%
Уролошка амбуланта	13.657	11.522	7.662	5.147	84%	67%
УКУПНО	83.684	84.908	90.151	92.371	101%	102%
АМБУЛАНТА	Прегледи		Услуге		Извршење плана рада (%)	
	План	Извршење	План	Извршење	Прегледи	Услуге
1	2	3	4	5	3:2	5:4
Клиника за онкологију						
Амбуланта онколошке хирургије	11.185	11.762	2.470	3.122	105%	126%
Амбуланта грудне хирургије	2.502	2.068	323	271	83%	84%
Амбуланта за меланом	3.172	2.405	1.765	1.557	76	88%
Онколошка амбуланта	30.677	34.864	23.982	18.871	114	79%
Радиотерапеути – број консултација	3.361	2.224	0	0	66	-
УКУПНО	50.897	53.323	28.540	23.821	105%	83%
АМБУЛАНТА	Прегледи		Услуге		Извршење плана рада (%)	
	План	Извршење	План	Извршење	Прегледи	Услуге
1	2	3	4	5	3:2	5:4
Заједничке медицинске службе						
Ангиолошка амбуланта	929	0	0	0	-	-
Радиолошка амбуланта УЗ	15.911	7.052	11.139	16.329	44%	147%
Служба физикалне мадицине и рехабилитације	3.084	3.837	8.702	12.037	124%	138%
Анестезиолошка амбуланта	2.880	3.309	5.153	237	115%	5%
Амбуланта за терапију бола	44	90	466	11	204%	2%
Реуматолошка амбуланта	2.405	1.874	42	0	78%	-
Офталмолошка амбуланта	3.121	1.639	51.663	28.453	53%	55%
Дерматовенеролошка амбуланта	3.161	2.601	6.712	2.619	82%	39%
Психијатријска амбуланта	663	498	49	286	75%	584%
Неуролошка амбуланта (план је за једну докторку а у 2023 г. радиле су две докторке)	116	2.082	868	344	1.795%	40%
ОРЛ амбуланта	3.567	2.843	8.201	6.910	80%	84%
УКУПНО	35.881	25.825	92.995	67.226	72%	72%
Одсек вађења крви			10.529	4.274	-	41%
Рендген услуге			5.620	7.375	-	131%
Лабораторијске услуге			97.852	84.956	-	87%
КБЦ - Дневна болница			1.383	0	-	-
УКУПНО			115.384	96.605	-	84%
Укупно за све амбуланте КБЦ-а	256.191	232.336	459.932	399.497	91%	87%

НАПОМЕНА: Од укупног броја планираних прегледа 256.191, остварено је 232.336 прегледа, где је план подбачен за 9 %.

Од укупног броја планираних услуга 459.932, урађено је 399.497 услуга, где је остварење 13% мање од плана.

10. Табеларни приказ података: **АНГИО САЛА И ЕНДОСКОПСКЕ ПРОЦЕДУРЕ**

АНГИО САЛА од 01.01. до 31.12.2023. године		СТАЦИОНАР					
СТАЦИОНАР	Осигуранци РФЗО		Остали корисници		Укупно		Извршење плана рада (%)
	План	Извршење	План	Извршење	План	Извршење	
Коронарографије	1.522	1.339			1.522	1.339	88%
Услуге коронарографије остварене су за 12 % мање од плана.							
Васкуларизација миокарда (PCI)	843	508			843	508	60%
Услуге реваскуларизације миокарда (PCI) остварене су за 40% мање од плана.							
ЕНДОСКОПСКЕ ПРОЦЕДУРЕ од 01.01. до 31.12.2023. године							
	Амбуланта		Стационар		Укупно		Извршење плана рада (%)
	План	Извршење	План	Извршење	План	Извршење	
Гастроскопије	984	450	1932	1.975	2.916	2.425	83%
Гастроскопије су остварене 17% мање од плана.							
Колоноскопије	759	214	1.807	1.766	2.566	1.980	77%
Колоноскопије су остварене 23 % мање од плана.							
Укупно - Гастроентерологија	1.743	664	3.739	3.741	5.482	4.405	80%
Ректоскопије	45	40	192	25	237	65	27%
Ректоскопије су остварене за 73% мање од планираних.							
Бронхоскопије	54	0	826	381	880	381	43%
Бронхоскопије су остварене за 57% мање од планираних.							
Цистоскопије	95	78	776	964	871	1.042	120%
Цистоскопије су остварене за 20% више од планираних.							
УКУПНО	1.937	782	5.533	5.111	7.470	5.893	79%
На нивоу КБ Центра остварено је 21% мање од планираних ендоскопских процедура.							

ЗАКЉУЧАК:

За период јануар-децембар 2023. године, План рада КБЦ-а је реализован, на основу добијеног мишљења ГЗЈЗ о извршењу Плана рада, осим у појединим сегментима делатности, где планом зацртани обим рада није остварен, док је у другим сегментима значајно премашен, што је такође приказано нумерички у табелама.

Табеле су урађене према важећој Методологији, према прописима Института за јавно здравље „Батут“ и Градског завода за јавно здравље.

ДСГ: након добијеног Извештаја РФЗО за трећи квартал 2023. године, у категорији „3“ за здравствене установе на терцијарном нивоу, КБЦ "Бежанијска коса" је са индексом учинка 1,39.

КБЦ "Бежанијска коса" за разлику од осталих установа из наведене категорије за КБ центре има највећи учинак.

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА И ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Сви аспекти рада КБ Центра у области пружања здравствених услуга се одвијају у складу са Законом о здравственој документацији и евиденцији у области здравства (Сл. гласник РС бр. 123/14, - 25/19) и одредбама Закона о правима пацијената (Сл. гласник РС бр. 45/13).

Информационо оперативни системи електронске базе су : Heliant, PACS , Next Lis, Info lab и Nex Biz

КБ Центар обавља прикупљање, обраду, заштиту и чување података.

Остала архивска документа у папирном облику су одложена и чувају се према прописаним стандардима и законским актима. Смештај представљају подесиве дрвене и металне полице, а публикације заштићене од влаге, светлости, пожара и др.

Основ је Закон о архивској грађи и архивској делатности (Сл. гласник РС бр. 6/20)

Носачи информација којима располаже КБЦ „Бежанијска коса“ настали у његовом раду или у вези са његовим радом чувају се:

- архива са предметима: у архиви КБЦ „Бежанијска коса“, у Београду, Ул. Др Жоржа Матеа бр. бб,
- финансијска документација: у архиви КБЦ „Бежанијска коса“, у Београду, Ул. Др Жоржа Матеа бр. бб,
- остала документација у архиви КБЦ „Бежанијска коса“, у Београду, Ул. Др Жоржа Матеа бр. бб,

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА СА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“

КБЦ „Бежанијска коса“ располаже информацијама које јавност има права да зна сходно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Носачи информација су:

- Општи акти КБЦ „Бежанијска коса“
- Записници са седница Управног одбора и Надзорног одбора
- Одлуке Управног одбора и Надзорног одбора
- Извештаји о раду КБЦ „Бежанијска коса“
- Архива КБЦ „Бежанијска коса“
- Базе података

Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања је општи акт КБЦ „Бежанијска коса“, на основу кога се утврђује:

- документација која представља архивску грађу КБЦ „Бежанијска коса“ и као таква се чува трајно;
- рокове чувања документације односно регистратурског материјала, после чијег истека се излучује и уништава уз сагласност Архива Србије као безвредни регистратурски материјал.

Документација односно материјали обухваћени Листом категорија обухватају послове организације и спровођења обавезног здравственог осигурања у свим његовим сегментима - од општих акта КБЦ „Бежанијска коса“, записника са седница органа управљања (Управни и Надзорни одбор), документације која се односи на канцеларијско пословање, радне односе, информатику, пословни простор, остваривање права из здравственог осигурања, трошкове здравствених услуга, до финансијке и остале документације, која настаје у КБЦ „Бежанијска коса“.

Класификација регистратурског материјала и утврђивање рокова њиховог чувања извршена на основу Уредбе о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања. Рокови чувања.

У електронским системима КБЦ „Бежанијска коса“ подаци се чувају у базама података. За читање, брисање и измену, као и додавање нових података, користе се одговарајуће desktop или web апликације преко којих се контролише приступ подацима преко корисничких налога, улога и рола. Сваки корисник приступа систему преко корисничког налога који обухвата корисничко име и шифру. Сваком корисничком налогу се додељују улоге у систему на основу којих се добија приступ одговарајућим деловима апликативног система.

КБЦ „Бежанијска коса“ има у поседу следеће базе података:

- Евиденција е-маил адреса запослених
- Збирка података о запосленима
- Збирка података о лицима ангажованим ван радног односа у КБЦ „Бежанијска коса“
- Евиденција о зарадама
- Евиденција о исплатама накнада за превоз
- Евиденција присутности на раду
- Евиденција о запосленима задуженим службеним возилима
- Евиденција корисника службених мобилних телефона
- Податци о лицима са којима КБЦ „Бежанијска коса“ води судске спорове

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације у вези са радом КБЦ „Бежанијска коса“, актима, финансијским планом и његовом извршењу, активностима и др., представљене су на интернет презентацији КБЦ „Бежанијска коса“ и редовно се ажурирају.

Јавност рада обезбеђује се и путем извештаја о извршењу Финансијског плана надлежним органима, Управном одбору, Надзорном одбору и РФЗО-у.

Подаци и информације у КБЦ „Бежанијска коса“ за које постоји ограничење у објављивању:

- лични и статусни подаци о запосленима и пацијентима
- подаци чијим би објављивањем била угрожена безбедност земље,
- подаци који се налазе у документима са ознаком „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“, „ПОВЕРЉИВО“ и „ИНТЕРНО“, који су доступни одређеним личностима.

Јавност рада органа управљања КБЦ „Бежанијска коса“ уређен је Статутом , који је и у електронској форми доступан на интернет презентацији.

18.1 . Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Захтеви који се односе на информације у вези са пословањем Клиничко болничког центра (средства, увид у документацију у вези са јавним набавкама итд.). Захтеви су усвојени и информације се достављају у законском року, без ограничења.

Неће се омогућити приступ информацијама:

- издатим саопштењима органа јавне власти, зато што су она већ објављена на интернет страници органа јавне власти;
- увид у документа из преткривичног поступка;
- приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених
- информације о пацијентима

Информације о пацијентима достављају се у складу са Законом о правима пацијената (Сл.гл. РС 45/13 и 25/19) и не спадају у информације од јавног значаја.

„Изводи из Закона о правима пацијената“

Право на информације

Члан 7

Пацијент има право на све врсте информација о стању свога здравља, здравственој служби и начину како је користи, као и на све информације које су на основу научних истраживања и технолошких иновација доступне.

Пацијент има право на информације о правима из здравственог осигурања и поступцима за остваривање тих права.

Пацијент има право да информације из ст. 1. и 2. овог члана, добије благовремено и на начин који је у његовом најбољем интересу.

Пацијент има право на информацију о имену и презимену и професионалном статусу здравствених радника, односно здравствених сарадника који учествују у предузимању медицинских мера и поступку његовог лечења уопште.

Право на приватност и поверљивост

Члан 14

Пацијент има право на поверљивост свих личних информација, које је саопштио надлежном здравственом раднику, односно здравственом сараднику, укључујући и оне које се односе на стање његовог здравља и потенцијалне дијагностичке и терапијске процедуре, као и право на заштиту своје приватности током спровођења дијагностичких испитивања и лечења у целини.

Забрањено је да надлежни здравствени радник, односно здравствени сарадник, саопшти другим лицима личне информације из става 1. овог члана.

Прегледу пацијента и предузимању медицинских мера уопште, могу присуствовати само они здравствени радници, односно здравствени сарадници који непосредно учествују у прегледу пацијента и предузимању медицинских мера.

По правилу, прегледу пацијента и предузимању других медицинских мера, могу присуствовати ученици и студенти школа и високошколских установа здравствене струке, у сврху обављања практичне наставе, као и здравствени радници и здравствени сарадници, у току обављања приправничког стажа и стручног усавршавања, осим ако то пацијент одбије.

Пацијент може дати пристанак и за присутност других лица, приликом његовог прегледа и предузимања медицинских мера уопште.

На изричит захтев пацијента, прегледу који обавља надлежни доктор медицине, односно доктор стоматологије, не могу присуствовати други здравствени радници, односно здравствени сарадници.

Током боравка у стационарној здравственој установи, пацијент има право примања посетилаца, у складу са кућним редом здравствене установе, као и право да забрани посете одређеном лицу или лицима.

Право на увид у медицинску документацију

Члан 20

Пацијент има право увида у своју медицинску документацију.

У случају када је пацијент дете, односно лице лишено пословне способности, право увида у медицинску документацију има законски заступник, осим у случају из члана 24. став 1. овог закона.

Дете, које је навршило 15 година живота и које је способно за расуђивање, има право увида у своју медицинску документацију.

Чланови уже породице пацијента имају, изузетно, право увида у медицинску документацију свог члана породице, ако су ти подаци од значаја за њихово лечење.

Надлежни здравствени радник дужан је да уредно води медицинску документацију, у складу са законом, и да евидентира све предузете медицинске мере, а посебно анамнезу, дијагнозу, дијагностичке мере, терапију и резултат терапије, као и савете дате пацијенту.

Право на поверљивост података о здравственом стању пацијента

Члан 21

Подаци о здравственом стању, односно подаци из медицинске документације, спадају у податке о личности и представљају нарочито осетљиве податке о личности пацијента, у складу са законом.

Податке из става 1. овог члана, дужни су да чувају сви здравствени радници, односно здравствени сарадници, као и друга лица запослена у здравственим установама, приватној пракси, организационој јединици високошколске установе здравствене струке која обавља здравствену делатност, другом правном лицу које обавља одређене послове из здравствене делатности у складу са законом, организацији обавезног здравственог осигурања, као и правном лицу које обавља послове добровољног здравственог осигурања, код којих је пацијент здравствено осигуран, а којима су ти подаци доступни и потребни ради остваривања законом утврђених надлежности.

Нарочито осетљивим подацима о личности пацијента сматрају се и подаци о људским супстанцама, на основу којих се може утврдити идентитет лица од кога оне потичу.

Лица из става 2. овог члана, као и друга лица која неовлашћено, односно без пристанка пацијента или законског заступника, располажу подацима из медицинске документације у супротности са овим чланом, и неовлашћено износе у јавност те податке, одговорни су за одавање нарочито осетљивих података, у складу са законом.

Члан 22

Дужности чувања података из члана 21. став 1. овог закона, надлежни здравствени радници, односно здравствени сарадници, као и друга лица запослена код послодаваца из члана 21. став 2. овог закона, могу бити ослобођени само на основу писменог пристанка пацијента, односно његовог законског заступника, или на основу одлуке суда.

Ако је пацијент, односно законски заступник, писменом изјавом или овлашћењем овереним код надлежног органа, а које се чува у медицинској документацији, дао пристанак на саопштавање података о здравственом стању, надлежни здравствени радник може саопштити податке о здравственом стању пацијента.

Изузетно од става 2. овог члана, надлежни здравствени радник може саопштити податке о здравственом стању пацијента пунолетном члану уже породице, и у случају када пацијент није дао пристанак на саопштавање података о свом здравственом стању, али је саопштавање тих података неопходно ради избегавања здравственог ризика за члана породице.

Члан 23

Пацијент, односно његов законски заступник има право на копију медицинске документације и сноси неопходне трошкове израде копије медицинске документације.

Изводи, односно копије медицинске документације за умрлог члана породице могу се дати пунолетном члану уже породице, односно законском заступнику, на његов захтев, ради остваривања законом утврђених права.

Члан 24

Дете, које је навршило 15 година живота и које је способно за расуђивање, има право на поверљивост података који се налазе у његовој медицинској документацији.

Надлежни здравствени радник, и поред захтева детета да се информације о његовом здравственом стању не саопште његовом законском заступнику, дужан је да у случају озбиљне опасности по живот и здравље детета, информације о његовом здравственом стању саопшти његовом законском заступнику.

18.2 Поступак добијања информација од јавног значаја

Тражилац информације може поднети захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја лично у Клиничко болничком центру „Бежанијска коса“ или поштом на адресу Клиничко болнички центар „Бежанијска коса“ Ул. Др Жоржа Матеа бб, 11080 Београд или на е-mail адресу: bkosa@bkosa.edu.rs. Захтев се може поднети и усмено на записник.

Формулар захтева, који је подносиоцима захтева за приступ информацијама од јавног значаја на располагању у Клиничко болничком центру „Бежанијска коса“.

КЛИНИЧКО БОЛНИЧКИ ЦЕНТАР „БЕЖАНИЈСКА КОСА“
Београд, Др Жоржа Матеа бб

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), од горе наведеног органа захтевам:

- обавештење да ли поседујете тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У Београду,
Дана _____ 20__ . године

Тражилац информације/ име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис

ИМЕ И КОНТАКТ ЛИЦА
ОВЛАШЋЕНОГ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Љубиша Николић, дипл. правник
Контакт телефон 011/30–100-793

18.3 Годишњи извештај о поступању по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и захтевима органа власти и других правних и физичких лица за 2021. годину

Поступање по захтевима за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у 2021. години У току 2021. године Клиничко-болничком центру „Бежанијска коса“ поднето је укупно 2 захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Наведени захтеви су поднети од стране грађана и удружења, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 и 105/21).

Број примљених и решених захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у Клиничко болничком центру „Бежанијска коса“ у 2021. години приказан је у Табели 1.

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених / делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	1	1	/	/
2.	Јавна гласила			/	/
3.	Удружења	1	1	/	/
4.	Политичке странке			/	/
5.	Органи власти			/	/
6.	Други тражиоци			/	/
7.	Укупно	2	2	/	/

2) Жалбе/тужбе

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених / делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	1		1	
2.	Јавна гласила				
3.	Удружења	1			
4.	Политичке странке				
5.	Органи власти				
6.	Други тражиоци				
7.	Укупно				

3) Подаци о наплаћеној накнади нужних трошкова за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја:

Накнада се наплаћује		Укупан износ наплаћених накнада
Да	Не	

8) Врсте захтеваних информација

Врста информација	Број појединачно поднетих захтева
Информације о здрављу становништва	1
Информације о заштити животне средине	/
Информација о располагању јавним средствима (буџет, плате, донације, спонзорства, уговори....)	/
Информације из ваше надлежности	1

Поднети захтеви од стране грађана, невладиних организација и медија, као и осталих правних лица су се односила на:

- питања из области информације у вези здравља и заштите здравља;

18.4 Годишњи извештај о поступању по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и захтевима органа власти и других правних и физичких лица за 2022. годину

Поступање по захтевима за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у 2022. години. У току 2022. године Клиничко-болничком центру „Бежанијска коса“ поднето је укупно 4 захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Наведени захтеви су поднети од стране грађана и удружења, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 и 105/21).

Број примљених и решених захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у Клиничко болничком центру „Бежанијска коса“ у 2022. години приказан је у Табели 1.

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених / делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	3	1	/	/
2.	Јавна гласила			/	/
3.	Удружења	1	1	/	/
4.	Политичке странке			/	/
5.	Органи власти			/	/
6.	Други тражиоци			/	/
7.	Укупно	4	2	/	/

2) Жалбе/тужбе

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених / делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	2		2	
2.	Јавна гласила				
3.	Удружења				
4.	Политичке странке				
5.	Органи власти				
6.	Други тражиоци				
7.	Укупно	2		2	

3) Подаци о наплаћеној накнади нужних трошкова за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја:

Накнада се наплаћује		Укупан износ наплаћених накнада
Да	Не	

8) Врсте захтеваних информација

Врста информација	Број појединачно поднетих захтева
Информације о здрављу становништва	1
Информације о заштити животне средине	/
Информација о располагању јавним средствима (буџет, плате, донације, спонзорства, уговори....)	/
Информације из ваше надлежности	1

Поднети захтеви од стране грађана, невладиних организација и медија, као и осталих правних лица су се односила на:

- питања из области информације у вези здравља и заштите здравља;

18.5 Годишњи извештај о поступању по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и захтевима органа власти и других правних и физичких лица за 2023. годину

Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених / делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	8	7	1	/
2.	Јавна гласила			/	/
3.	Удружења	2	2	/	/
4.	Политичке странке			/	/
5.	Органи власти			/	/
6.	Други тражиоци			/	/
7.	Укупно	10	9	/	/

2) Жалбе/тужбе

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан број изјављених жалби/тужби	Број жалби/тужби због одбијања захтева	Број жалби/тужби због одбацивања захтева	Број жалби/тужби због непоступања по захтеву	Број осталих жалби/тужби
1.	Грађани	1		1		
2.	Јавна гласила					
3.	Удружења					
4.	Политичке странке					
5.	Органи власти					
6.	Други тражиоци					
7.	Укупно	1		1		

3) Подаци о наплаћеној накнади нужних трошкова за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја:

Накнада се наплаћује	Укупан износ наплаћених накнада
Да Не	

4) Информатор о раду органа јавне власти

Датум израде првог Информатора о раду	Објављен у јединственом информационом систему информатора о раду	Датум последњег ажурирања	Није израђен	Разлози због којих није израђен
	Да Не		да	

5) Предузете мере у вези са одржавањем носача информација

Редовно се одржавају	Разлози неодржавања
Да Не	

6) Предузете мере у вези са обуком запослених у области слободног приступа информацијама од јавног значаја

Обука спроведена	Разлози неспровођења обуке
Да Не	

7) Подаци о руководиоцу органа власти и овлашћеном лицу за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме руководиоца органа власти:	Доц. др Марија Здравковић, директор
Име и презиме овлашћеног лица (ако је одређено):	Љубиша Николић, овлашћено лице за поступање

8) Врсте захтеваних информација

Врста информација	Број појединачно поднетих захтева
Информације о здрављу становништва	2
Информације о заштити животне средине	
Информација о располагању јавним средствима (буџет, плате, донације, спонзорства, уговори....)	
Информације из ваше надлежности	
Остале информације	8

18.6 Годишњи извештај о поступању по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и захтевима органа власти и других правних и физичких лица за 2024. годину

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених/делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	14	14	/	/
2.	Јавна гласила			/	/
3.	Удружења	3	3	/	/
4.	Политичке странке			/	/
5.	Органи власти			/	/
6.	Други тражиоци			/	/
7.	Укупно	17	17	/	/

2) Жалбе/тужбе1

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан број изјављених жалби/тужби	Број жалби/тужби због одбијања захтева	Број жалби/тужби због одбацивања захтева	Број жалби/тужби због непоступања по захтеву	Број осталих жалби/тужби
1.	Грађани	1				1
2.	Јавна гласила					
3.	Удружења					
4.	Политичке странке					
5.	Органи власти					
6.	Други тражиоци					
7.	Укупно	1				1

3) Подаци о наплаћеној накнади нужних трошкова за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја:

Накнада се наплаћује	Укупан износ наплаћених накнада
Да Не	

4) Информатор о раду органа јавне власти

Датум израде првог Информатора о раду	Објављен у јединственом информационом систему информатора о раду	Датум последњег ажурирања	Није израђен	Разлози због којих није израђен
20.09.2023.	Да Не	31.12.2024.	да	

5) Предузете мере у вези са одржавањем носача информација

Редовно се одржавају	Разлози неодржавања
----------------------	---------------------

Да	Не
----	----

6) Предузете мере у вези са обуком запослених у области слободног приступа информацијама од јавног значаја

Обука спроведена	Разлози неспровођења обуке
Да	Не

7) Подаци о руководиоцу органа власти и овлашћеном лицу за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме руководиоца органа власти:	Проф Др Марија Здравковић директор
Име и презиме овлашћеног лица (ако је одређено):	Љубиша Николић, овлашћено лице за поступање

8) Врсте захтеваних информација

Врста информација	Број појединачно поднетих захтева
Информације о здрављу становништва	5
Информације о заштити животне средине	
Информација о располагању јавним средствима (буџет, плате, донације, спонзорства, уговори....)	1
Информације из ваше надлежности	8
Остале информације	3

19. ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ

- Током 2021. године није било ревизије пословања од стране ДРИ-а.
- Током 2021. и 2022. године вршена је редовна контрола извршење обавеза према Републичком фонду за здравствено осигурање.
- Током 2021. и 2022. године у више наврата вршена је инспекцијска контрола Министарства здравља Републике Србије.
- Током 2022. године извршена ревизије пословања од стране ДРИ-а.
- Током 2023 и 2024 године није било ревизије пословања од стране ДРИ-а.
- За 2025 години врши се ревизија пословања – сопствених прихода и расхода од стране ДРИ-а.