

Primljeno: 03. 01. 2024.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Radni broj	Prilog	Vrijednost
01	070/24	08		

Na osnovu člana 11 i 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“ br. 044/12 i 030/17) i člana 11 Statuta ZU Specijalne bolnice za psihijatriju „Dobrota“ Kotor direktor Bolnice donosi

## VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU ZU SPECIJALNE BOLNICE ZA PSIHIJATRIJU „DOBROTA“ KOTOR

### I

#### Osnovni podaci o ZU Specijalnoj bolnici za psihijatriju „Dobrota“ Kotor

Adresa: Jadranska 118, Dobrota, 85 330 Kotor

PIB: 02012863

Kontakt telefon: 032/330-920 i 032/330-921

E-mail: [psihijatrija.kotor@t-com.me](mailto:psihijatrija.kotor@t-com.me)

Web-site: [www.psihijatrijakotor.com](http://www.psihijatrijakotor.com)

Lice nadležno za donošenje Rješenja o slobodnom pristupu informacijama je direktor Bolnice.

### II

#### Vrste informacija u posjedu ZU Specijalne bolnice za psihijatriju „Dobrota“ Kotor

##### 1. Javne evidencije:

- Djelovodnik,
- Upisnik prvostepenog postupka,
- Upisnik izdatih uvjerenja,
- Evidencije zaposlenih u Bolnici – matična knjiga,
- Normativna akta (regulisanje prava zaposlenih u Bolnici),
- Knjiga pošte,
- Evidencija o pečatima i štambiljima Bolnice,
- Ostale evidencije iz oblasti zdravstva i zakona o radu.

##### 2. Opšti akti:

- Statut Bolnice,
- Dopune i izmjene Statuta Bolnice,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Etički kodeks Bolnice,
- Poslovnik o radu Etičkog komiteta,

- Plan upravljanja medicinskim otpadom,
  - Plan godišnjih specijalizacija (i užih specijalizacija),
  - Plan godišnjih donacija,
  - Odluka o načinu izrade, upotrebe, čuvanja, uništavanja pečata i štambilja,
  - Pravilnik o zaštiti na radu,
  - Plan integriteta Bolnice 2022.godine - 2024.godine,
  - Pravilnik o stručnom i naučnom usavršavanju,
  - Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Bolnice,
  - Poslovnik o radu Savjeta za zaštitu mentalno oboljelih lica,
  - Plan KME,
  - Godišnji Izvještaji o radu Bolnice.
3. Finansije:
- Pravilnik za sprovođenje nabavke male vrijednosti,
  - Finansijski planovi,
  - Završni računi Bolnice,
  - Planovi javnih nabavki,
  - Dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi Bolnice,
  - Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta.
4. Pojedinačni akti:

Upustva:

- Uputstvom za postupanje po prijavi i evidenciju prijave korupcije u Bolnici,

Protokoli:

- Protokol postupanja sa pacijentima koji ispoljavaju sklonost ka gušenjima hranom;
- Protokol o postupanju u slučajevima prijave navoda o mučenju i drugim oblicima zlostavljanja pacijenata;

Procedure:

- Procedura pribavljanja neophodne dokumentacije za dobijanje saglasnosti za sprovođenje naučnih istraživanja od strane etičkog komiteta Bolnice.

Odluke:

- Odluka o formiranju Komisije za kontrolu kvaliteta,
- Odluka o formiranju Konzilijuma,
- Odluka o formiranju komisije za praćenje, sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija,
- Odluka o formiranju tima za nadzor, prevenciju i suzbijanje bolničkih infekcija,
- Odluka o imenovanju zaštitnice prava pacijenata,
- Odluka o izboru 5 članova Savjeta za zaštitu mentalno oboljelih lica u Bolnici,
- Odluka o imenovanju komisije za izradu protokola o postupanju u slučajevima prijave navoda o mučenju i drugim oblicima zlostavljanja odnosno svih postupanja/nepostupanja na štetu pacijenata,

- Odluka o imenovanju posrednika u slučaju mobinga,
- Odluka o formiranju komisije za raspodjelu sredstava pacijenata.

Rješenja:

- Rješenje o imenovanju članova Komisija za popis imovine, obaveza i potraživanja,
- Rješenje o imenovanju radne grupe za izradu plana integriteta Bolnice,
- Rješenje o imenovanju menadžera Plana integriteta,
- Rješenje o određivanju službenice za javne nabavke,
- Rješenje o imenovanju lica za postupanje po prijavama zviždača,
- Rješenje o određivanju odgovornog lica za upravljanje medicinskim otpadom.

5. Interne evidencije o:

- Ugovorima o obavljanju dopunskog rada,
- Ugovorima o privremenim i povremenim poslovima,
- Ugovorima o djelima,
- Ugovorima o konsultanskim uslugama,
- Ugovorima o dopunskom radu,
- Ugovorima o volonterskom radu,
- Evidencija o povredama na radu,
- Evidencija o disciplinskim postupcima,
- Evidencija o materijalnim odgovornostima,
- Evidencija o planu godišnjih odmora zaposlenih,
- Evidencija o kontinuiranoj edukaciji zaposlenih i
- Evidencije o donacijama.

### III

#### **Procedura ostvarivanja pristupa informacijama**

##### 1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji se pokreće na pisani, elektronski ili usmeni zahtjev stranke koja traži pristup informaciji.

Jednim zahtjevom se može tražiti pristup za više informacija. Zahtjev mora biti potpun i razumljiv.

Podnošenje zahtjeva ne podliježe plaćanju administrativne takse.

Zahtjev se može podnijeti:

- Neposredno u Službi za pravne i kadrovske poslove Bolnice,
- Putem pošte, na adresu: ZU Specijalna bolnica za psihijatriju „Dobrota“ Kotor, Jadranska 118, Dobrota, 85 330 Kotor,
- Elektronskim putem na e-mail adrese:  
[psihijatrija.kotor@t-com.me](mailto:psihijatrija.kotor@t-com.me)  
[pravna@psihijatrijakotor.com](mailto:pravna@psihijatrijakotor.com)

## 2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev za slobodan pristup informaciji treba da sadrži:

- Osnovne podatke o traženom dokumentu (naziv dokumenta, orijentaciono vrijeme u kojem je dokument nastao, eventualni sadržaj informacije itd.),
- Način na koji želi da se ostvari pristup dokumentu,
- Podatke podnosioca zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili adresu) odnosno njegovog zastupnika, punomoćnika ili predstavnika.

Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

## 3. Način ostvarivanja pristupa informacija:

Podnosilac zahtjeva za slobodan pristup informaciji ima parvo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji i to:

- 1) Neposrednim uvidom u original ili fotokopiju informacije u službenim prostorijama Bolnice,
- 2) Prepisivanjem, fotokopiranjem ili skeniranjem informacije od strane Bolnice,
- 3) Dostavljenjem informacije podnosiocu zahtjeva od strane Bolnice, neposredno, putem pošte, faks mašine ili putem elektronske pošte.

Bolnica je dužna da omogući pristup informaciji stranki na način na koji je ona to navela.

## 4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita:

Bolnica je dužna da postupa po zahtjevu za slobodan pristup informacijama stranke i o tome donese Rješenje u roku od 15 dana, od dana predaje uredno podnesenog zahtjeva.

U koliko je zahtjev nerazumljiv, dvosmislen, nepotpun, Bolnica će pozvati stranku da u roku od pet dana, uredi svoj podnesak i informisaće stranku o nedostacima u zahtjevu.

Rješenje o slobodnom pristupu informacijama se dostavlja stranci u postupku i objavljuje se na zvaničnoj internet stranici u odjeljku "Slobodan pristup informacijama".

Protiv Rješenja Bolnice, stranka ima pravo na pravni lijek i može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana prijema Rješenja Agenciji za zaštitu podataka ličnosti i slobodan pristup informacijama.

## 5. Troškovi postupka:

Troškove postupka snosi stranka koja je podnijela zahtjev za slobodan pristup informaciji.

Troškovi postupka se odnose na samo stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka su definisani Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore" br. 066/16 i 121/21).

Troškovi postupka uplaćuju se prije izvršenja Rješenja, na žiro račun broj: 520-236700-15 ZU Specijalne bolnice za psihijatriju "Dobrota" Kotor kod Hipotekarne banke Crne Gore.

Lica sa invaliditetom, mentalno oboljela lica i nevladine organizacije (fondacije i udruženja) oslobođena su plaćanja troškova postupka (o čemu se prilaže određeni dokaz na uvid).

#### IV

##### Ovlašćena i odgovorna lica

Lice zaduženo za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama je:

Petar Abramović – dipl pravnik (Šef Službe za kadrovske i pravne poslove),

Kontakt: 068/805-493, E-mail adresa: [pravna@psihijatrijakotor.com](mailto:pravna@psihijatrijakotor.com)

U slučaju odsutnosti lica zaduženog za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama, zamjena je:

mr Filip Mihailović-službenik za upravljanje ljudskim resursima i administrativnim poslovima,

Kontakt: 068/805-493, E-mail adresa: [pravna@psihijatrijakotor.com](mailto:pravna@psihijatrijakotor.com)

#### V

##### Prestanak važenja

Objavljivanje ovog Vodiča, prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u posjedu ZU Specijalne bolnice za psihijatriju Kotor broj: 01-70/23-06 od 04.01.2023. godine.

#### VI

##### Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič će se objaviti na oglasnoj tabli Bolnice i na veb sajtu Bolnice: [www.psihijatrijakotor.com](http://www.psihijatrijakotor.com) u odjeljku Slobodan pristup informacijama, u roku od 5 dana od dana usvajanja istog.

**DIREKTOR BOLNICE**  
**DR ALEKSANDAR MAČIĆ – SPEC:PSIHIJATRIJE**

