

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dimitrije-Dika Marenčić“ Danilovgrad

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Opis rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerodostojnost	Podjela	Prilagodba	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St. realizacije	Kratki opis ocjena realizacije mjere
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica glavna sestra	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonski akti Interni akata ustanove	Negativna ocjena javnog mišljenja i gubitak poverenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja o radu.	4	5	20	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa. Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnosti o radu, inovacijama, dodatnim uslugama, kadrovskoj promjeni....	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica glavna sestra	kontinuirano	++	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor glavna sestra Rukovodioci organizacionih jedinica	Nedozvoljeno lobbiranje ili drugi nejavni uticaj Povređa zakonitosti pri donošenju odluka iskorišćavanje javne funkcije ili položaja	Zakoni i podzakonska akta Izvištaj o radu Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije Etički kodeks	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja.	4	5	20	Postovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove. Utvrđivanje jasnih pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja Učestvovanje više relevantnih subjekata u donošenju odluka.	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica glavna sestra	kontinuirano	++	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje principa transparentnosti Curenje informacija, Nesavjestan i nestručan rad	Objavljuju se relevantna dokumenta na Internet stranici Ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova.	Nedovoljna transparentnost rada ustanove i informisanost građana usljed neažurnosti Internet stranice Poslovni ugovori zdr. ustanove i zaključeni	4	5	20	Unaprijediti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata i informacija na Internet stranici (Statut, Odluke, Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji radnih	direktor SEKRETAR ZA PRAVNO KADROVSKE POSLOVE Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	++	

1.6 Rukovođenje i upravljanje	svi zaposleni	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Pravilnici i uputstva Etički kodeksi: Zakoni i podzakonska akta	memorandum o saradnji nisu objavljeni na internet stranici Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	4	5	20	Redovno u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija, akcionih planova, zakona	svi zaposleni	Kontinuirano	++
1.7 Rukovođenje i upravljanje	pomoćnik direktora Direktor, rukovodilci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nedokumentovano st procedura Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije	ZAKON O SPREČAVANJU KORUPCIJE Interna akta institucije Etički kodeksi: inspekcijaska kontrola, Zakoni i podzakonska akta	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostajvanje Agenciji	4	4	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim	direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona pomoćnik direktora	Kontinuirano	++

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	OBUKE I SEMINARI, ETIČKI KODEKS Pravilnici i uputstva Uspostavljen sistem za prijavljivanje korupcije i postupanje po prijavama	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	5 5 25	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije i uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizikne grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	direktor svi zaposleni	KONTINUIRANO	↔
		i vizije		Za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama. Nepostojanje procedura o postupanju, akcionih planova...		sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu (član 22 ZSK), Objaviti akte i uputstvarne sajt u ustanove o postupanju prilikom prijema donacija i sponzorstva. Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznat o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodnici obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu. Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona Vrši edukacije zaposlenih tokom godine. Pojačati nadzor nad zaposlenima.		Kontinuirano	

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ODGOVORNO LICE Z APRILJEM I POSTUPANJE PO PRIJAVI ZVIŽDAČA ODGOVORNO LICE ZA ZAŠTITU PODATAKA	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede Integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	4	5	20	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača. Obavještavati koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovođi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor ODGOVORNO LICE ZA ZAŠTITU PODATAKA ODGOVORNO LICE Z APRILJEM I POSTUPANJE PO PRIJAVI ZVIŽDAČA	KONTINUIRANO	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor službenik za javne nabavke DRUGA LICA KOJA UČESTVUJU U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI	Donešenje nezakonitih odluka: iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja: Sukob interesa: Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Interne akta institucije: Obaveza sastavljanja izvještaja: Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskreционih odluka priikom donošenja prenosporodnih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status	5	5	25	Objavlivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti, Redovno izvještavanje nadležnih institucija, Priikom donošenja odluka uključiti što više relevantnih subjekata,	Direktor Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	KONTINUIRANO	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor: Pomoćnici direktora: svi zaposleni Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Sukob interesa	Etički kodeksi: Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa priikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	4	4	16	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zantjeva za izuče. Uputstvo objaviti na sajtu ustanove.	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica svi zaposleni	KONTINUIRANO	↔
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica pomoćnik	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neefikasno ili nekoordinisano upravljanje	Interni akta institucije: Zakoni i podzakonska akta	Nedostatak stručnih predavanja na temu kadrovske politike, upravljanja i rukovođenja.	5	4	20	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za etično sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica glavna sestra direktor	KONTINUIRANO	↔

	direktora						sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta Organizovati na nivou ustanove što više edukativnih skupova iz oblasti rada, kao i obuka i seminara na nivou zdravstva sa akcentom na rukovođenje i upravljanje..		KONTINUIRANO	↔		
2.8	Kadrovska politika, etično ponašanje zaposlenih	Direktor, rukovodilci i profesionalno organizacionih jedinica Svi zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljane povjerenih poslova Mesavjestan rad	Interna akta Institucije; Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Interni akti i procedure u postupanju. Stručno usavršavanje Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra.	4	5	20	Donijeti interne procedure sa definisanim rokovima za izvršavanje radnih zadataka. Određiti lica zadužena za organizaciju i sprovođenje planova, mjera.. Obezbjediti zaposlenima stručno usavršavanje	pomoćnik direktora Direktor, rukovodilci organizacionih jedinica Svi zaposleni	KONTINUIRANO	↔
2.9	Kadrovska politika, etično ponašanje zaposlenih	Direktor, Rukovodilci i profesionalno organizacionih jedinica; Svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Interna akta Institucije; Zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje etičkih standarda u zdr. ustanovama	5	5	25	Postaviti kutiju za žalbe u Ustanovi Pratiti sprovođenje Kodeksa etike i deontologije i Etičkog kodeksa medicinskih sestara, i tehničara i izvještavati o njihovom sprovođenju	Svi zaposleni Direktor, rukovodilci organizacionih jedinica	KONTINUIRANO	↔
2.1	Kadrovska politika, etično ponašanje zaposlenih	Rukovodilci i profesionalno organizacionih jedinica glavna sestra direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure Pravilnici i uputstva	Određen broj službenika nema službeni poseban stručni ispit / Određeni broj stručnih radnika nema licencu za rad, Prekoracanje ovlaštenja	4	4	16	Vršiti periodičnu kontrolu sertifikata o položenim stručnim ispitima i licencama za rad Vršiti svakodnevni nadzor nad radom zaposlenih, Sactinuti interni akti o postupku prijema u radni odnos- procedurama, obrazovati komisiju i	direktor predsjednik Komisije	KONTINUIRANO	↔

<p>2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Direktor</p>	<p>Netransparentnost u postupku odobravanja i obavljanja specijalizacija</p>	<p>Zakon o zdravstvenoj zaštiti; Pravilnik o specijalizacijama</p>	<p>Kršenje uslova i kriterijuma za obavljanje specijalizacija, Kršenje postupka po kome se vrši izbor između prijavljenih kandidata</p>	<p>4</p>	<p>6</p>	<p>24</p>	<p>Dostavljati izvještaj direktoru i rukovodiocima organizacionih jedinica o prisustvu zaposlenih na radu</p>	<p>direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>↔</p>
<p>2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove</p>	<p>Netransparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta</p>	<p>Zakoni i podzakonski akti interna akta ustavnove</p>	<p>Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta</p>	<p>4</p>	<p>6</p>	<p>24</p>	<p>Preduzeti mjere na poboljšanje donijetog internog akta, kojim se preciziraju procedure zapošljavanja, u pogledu trajanja oglasa, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanja i dr. Prilikom raspisivanja oglasa za slobodna radna mjesta, omogućiti kandidatima dovoljan broj dana za prijavu na oglas i prikupljanje neophodne dokumentacije, po pravilu ne kraće od osam dana. Donijeti pravilnik...</p>	<p>direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>↔</p>
<p>3.2. Planiranje i upravljanje finansijsima</p>	<p>Direktor Šef ekonomsko-finansijskog sektora</p>	<p>Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta: Edukacija</p>	<p>Neadekvatno planiranje budžeta</p>	<p>5</p>	<p>6</p>	<p>30</p>	<p>Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta. Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta</p>	<p>direktor Šef ekonomsko-finansijske službe</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>↔</p>

3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Rukovodilac finansijske službe	Iskorišćavanje javne funkcije III službenog položaja	Postojeći zakoni I podzakonska akta Izvištavanje	Neadekvatno I nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	5	6	30	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvištaja o izvršenoj reviziji od strane nadležnih institucija	direktor Rukovodilac finansijske službe	KONTINUIRANO	↔
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor, Službenik za javne nabavke; Članovi komisija za otvaranje I vrednovanje ponuda	Donesenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije III službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Etički kodeksi; Zakoni I podzakonska akta Pravilnici I uputstva	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog priateljskih i rođaćkih veza (ključelazam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	6	5	30	Unijeti antiokupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama (član 15 ZJN) Provjeriti izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu, interna kontrola	direktor Službenik za javne nabavke Komisija za otvaranje I vrednovanje ponuda	KONTINUIRANO	↔
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje I vrednovanje ponuda	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje I zlouporaba službenih nadležnosti; Nezakoniti utjecaj	Zakoni I podzakonska akta; Obaveza sastavljanja Izvištaja; Ugovori o javnoj nabavci Pravilnici I uputstva	Poštovanje procedure sprovođenja postupaka javnih nabavki Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovornima o javnoj nabavci	5	4	20	Godišnje Izvištavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnih nabavka Redovno izvištavanje nadležnih institucijama Objavlivanje dokumenata na sajt uprave I na sajt institucije	Direktor, Službenik za javne nabavke; Članovi komisija za otvaranje I vrednovanje ponuda	KONTINUIRANO	↔
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije III službenog položaja Donesenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije III službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih	Etički kodeksi; Inspekcijaska kontrola; Zakoni I podzakonska akta Zakon o javnim nabavkama	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	4	5	20	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminativske kriterijume U svim postupcima uvrstiti komisiju za otvaranje I vrednovanje nabavki.	Službenik za javne nabavke Komisija za postupke javne nabavki direktor	KONTINUIRANO	↔

3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke	nabavki	Zakon i podzakonska akta: Portal javnih nabavki Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o jednostavnim nabavkama	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	5 6 30	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente Na naružnje tri adrese slati zahtjeve za dostavljanje ponuda. Ivrstiri komisiju na sve nabavke veće vrijednosti	direktor Službenik za javne nabavke	KONTINUIRANO	↔
3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor; Lice koje rukovodi voznim parkom Šef ekonomsko finansijske službe	iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Donošenje nezakonitih odluka	Interni akta institucije; Zakon i podzakonska akta	Nije obezbjeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	5 5 25	Donijeti interne procedure o korišćenju službenih vozila Sprovoditi redovne kontrole Imenovati odgovorno lice za kontrolu vozila	direktor Šef ekonomsko finansijske službe Direktor; Lice koje rukovodi voznim parkom	KONTINUIRANO	↔
4.2 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Direktor; Rukovodioci organizacionih jedinica; Svi zaposleni	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon; Interna akta institucije; Pojačan nadzor stručni nadzor	Nedekvatan zaštita informacionog sistema Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	5 5 25	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor Direktor; Rukovodioci organizacionih jedinica; Svi zaposleni	KONTINUIRANO	↔
4.3 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor; Glavna sestra ustanove; Rukovodioci organizacionih jedinica; Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka; Šef	Curenje informacija; Nesavjestan i nesušturan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon; Interna akta institucije; Pojačan nadzor stručni nadzor	Nedekvatan postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizike bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5 5 25	Ivrstiri analizu da li su mjere fizike i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fiziko obezbjeđenje imovine Obezbijediti potpunu	direktor glavna sestra Rukovodioci organizacionih jedinica Odgovorno lice	KONTINUIRANO	↔

	pravno-kadrovskog sektora			Oštećenja, otuđena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole Medovoljna zaštita ličnih podataka korisnika zdravstvenih usluga			primenu Zakona o zaštiti ličnih podataka Povećan nadzor nad zaštitom povjerljivih podataka	za zaštitu ličnih podataka	KONTINUIRANO	↔	
4.4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac službe opštih poslova Arhiva / Pisarnica	Čurenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad Nedovoljna kontrola rada	Edukacija, interna akta Institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neovdentiranja dokumentacije. Arhivirati dokumentaciju u skladu sa pravilnikom o arhivskoj građi.	direktor arhivar	KONTINUIRANO	↔
5.1. PRAVA PACIJENATA	Zdravstveni radnici Ostali zaposleni Zaštitnik prava pacijenata	Sukob interesa	Zakon Etički kodeksi	Sukob interesa zbog diskrecionog prava direktora da imenuje Zaštitnika prava pacijenata iz kruga zaposlenog kadra	5	5	25	Omogućiti samostalnost i nezavisnost u radu Zaštitnika prava pacijenata	direktor	KONTINUIRANO	↔
5.2. PRAVA PACIJENATA	Zdravstveni radnici Ostali zaposleni Zaštitnik prava pacijenata	Nedovoljno razvijena svijest o pravima pacijenata na zdravstvenu zaštitu	Zakon o pravima pacijenata	Neinformisanost pacijenata i nedovoljna upućenost u procedure (nepotpune dokumentacije, nedostatak uputa) što doprinosi neefikasnosti pružanja zdr. usluga	4	4	16	Sprovoditi edukaciju zdr. radnika o pravima pacijenata Izraditi i učiniti dostupnim info materijal o pravima pacijenata	direktor Zaštitnik prava pacijenata	KONTINUIRANO	↔
5.3. PRAVA PACIJENATA	Zaštitnik prava pacijenata Direktor	Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata Neažurnost i/ili neovdentiranje prigovora pacijenata	Zakon o pravima pacijenata Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata Analize Min. zdravlja o podnesenim prigovorima	Nepoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata Selektivnost prilikom obrade prigovora Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima Nedostavljanje obavještenja pacijentu o ishodu prigovora	4	4	16	Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata Dostavljanje izvještaja Min. zdravlja o sadržaju prigovora pacijenata kvartalno i godišnje Upoznavanje zaposlenih sa rezultatima analize prigovora na tromjesečnom nivou i preporukama za	direktor Zaštitnik prava pacijenata	KONTINUIRANO	↔

5.4 PRAVA PACIJENATA	Zdravstveni radnici Zaštitnik prava pacijenata direktor	Nepoštovanje procedura za prijem i obavljanje lekarskog pregleda Gubitak poverjenja u rad ustanove	Zakon, podzakonska akta Knjiga procedura	Narušavanje utvrđenog redosleda prijema pacijenata na pregled	4	5	20	Kontrola pridržavanja utvrdjenih procedura za prijem pacijenata na pregled	Svi zaposleni Zaštitnik prava pacijenata direktor	KONTINUIRANO	↔
6.1 MONITORING I EVALUACIJA KVALITETA RADA U ZDRAVSTVENI M USTANOVAMA	Zdravstveni radnici, rukovodioci odeljenja, odnosno službi zdravstvenih ustanova.	Nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Podzakonska akta Izveštaji međunarodnih organizacija	Predložene mere Komisije za unapređenje kvaliteta rada, mišljenja i predloga u vezi sa organizacijom rada i uslovnima za razvoj zdravstvene delatnosti, ne sprovode se na adekvatan način Antikorupcijske mere u zdr. ustanovama se ne sprovode na adekvatan način	4	5	20	Redovno dostavljanje izveštaja o: monitoringu; vodenju i čuvanju medicinske dokumentacije; zdravstvenoj nezi pacijenata; bezbednosti pacijenata izdr. radnika; poštovanju prava pacijenata; nadzor, prevenciju, suzbijanje i prijavljivanje bolničkih infekcija; Redovno sprovođenje ankete o ostvarivanju zdravstvene zaštite pacijenata u zdravstvenim ustanovama Sačinjavati izveštaj o	Rukovodioci organizacionih jedinica direktor Zdravstveni radnici	KONTINUIRANO	↔

<p>9.1 Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda</p>	<p>Direktor, Doktor medicine, Drugi zdravstveni radnici</p>	<p>Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonskim propisima iz ove oblasti</p>	<p>Zakon o lijekovima Drugi zakoni i podzakonski akti Etički kodeks</p>	<p>Nezakonit i netransparentan uticaj na ljekare, u cilju propisivanja i izdavanja svojih lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda, te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka</p> <p>Zloupotreba plaćenih odsustava ljekara i drugog medicinskih radnika radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u ograničenoj farmaceutskih kompanija, Sukob interesa, odnosno propisivanje i izdavanje lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda firmi koje su finansirale prisustvo na raznim skupovima lekara i drugim farmaceutskim radnicima.</p>	<p>5 6 30</p>	<p>Pojačana kontrola načina i postupka propisivanja i izdavanja lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda, od strane nezavisnih službi i komisija ustanove</p> <p>Ažurno i efikasno vođenje evidencije o plaćenim odsustvima radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u ograničenoj farmaceutskih kompanija, Redovne i varredne kontrole evidencija o propisanim i izdatim lijekovima i drugim farmaceutskim proizvodima, statistička obrada sa predlogom mjera, upoznavanje zaposlenim i preduzimanje adekvatnih mjera na sprječavanju ovih pojava, kao i kažnjavanju zaposlenih koji su prekršili zakonske, podzakonske i unutrašnje propise iz ove oblasti, kao i donešene preporuke nadležnih organa i organa ustanove</p>	<p>direktor svi zaposleni Zdravstveni radnici</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>↔</p>
---	---	--	---	---	---------------	--	---	---------------------	----------

