

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2024. godinu
JZU Dom zdravlja Tivat

Crna Gora
JZU DOM ZDRAVLJA TIVAT
Broj akta: 5-077/25-265/2
Tivat, 14.04. 2025 god.

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Po slij.	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
					3	5	15					
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodilac organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta ustanove Analize Ministarstva zdravlja o podnešenim prigovorima Objavljiju se relevantna dokumenta na internet stranici Ministarstva zdravlja i zdravstvene ustanove	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu.				Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa.	direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Organ vlasti objavljuje informacije koje se odnose na nadležnost ustanove a sve u skladu sa čl.12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama
								Obezbjediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnosti o radu i uslugama zdravstvene ustanove (objava na sajtu DZ Tivat vrste usluga, sklopljene ugovore, planove rada , gostovanje na televiziji i radiju ...)	Rukovodilac organizacionih jedinica	kontinuirano		Realizovano Organ vlasti obezbjeđuje kvalitetnu informisanost stručne i šire javnosti kroz nekoliko mehanizama . Redovnim objavljivanjem izvještaja , novim uslugama i projektima putem zvaničnog sajta zatim društvenih mreža te omogućavaju

									kontinuirano		em pristupa informacijam a putem Zakona o slobodnom pristupu informacijam a
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobbiranje ili drugi nejavni uticaj Povreda zakonitosti pri donošenju odluka Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Izveštaji o stanju u upravnoj oblasti	Donošenje odluka o upravljanju kadrovima i javnim nabavkama zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja. Neadekvatno praćenje propisa	3	6	18	Poštovanje principa transparentnosti prema zaposlenima i javnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove.	direktor Rukovodilac organizacione jedinice	Kontinuirano	↔ Realizovano Zaposlenima omogućeno uključivanje u proces odlučivanja kroz interne sastanke, djelovanje sindikata... Takođe sve relevantne odluke, pravilnici su javno dostupni putem oglasnih tabli , zvaničnog sajta ustanove, čime se omogućava uvid i kontrola od strane šire javnosti .
								Izrada izveštaja u kojem su sumiraju glavni pravila/akti u vezi sa diskrecionim odlučivanjima.			Polje diskrecionog odlučivanja i djelovanja jako suženo, te u periodu za nama nije bilo prostora za fleksibilno upravljanje javnim poslovima .
											Djelimično realizovano

									Realizovano U ustanovi, shodno opisu poslova koja su propisana Aktom o sistemizaciji i radnih mjestu, postoje lica koja su zadužena za praćenje propisa ,
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor Glavna sestra Rukovodilac organizacione jedinice službenik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strateških planova i programa. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3 6 18	Redovno u toku godine izvištavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.	Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija, akcionih planova, zakona.	Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija, akcionih planova, zakona.	Realizovano Ministastvo zdravlja je glavni nosilac odgovornosti za
						direktor	Kontinuirano	↓	Realizovano Godišnji Izvištaj o radu je najčešći oblik izvištavanja upućen resornom Ministarstvu pored redovnog informisanja nadležnih organa o napretku u realizaciji strateških ciljeva i obavezi dostavljanja određenih planova Min. zdravlja i Fondu zdravstvenog osiguranja.

										sprovođenje i nadzor nad primjenom nacionalnih strategija i zakona iz domena zdravstva, zatim Institut za javno zdravlje koji analizira podatke i učestvuju u praćenju efekata javnozdravstvenih strategija i preventivnih programa..
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Objavljuju se relevantna dokumenta na internet stranici Ministarstva zdravlja i zdravstvene ustanove	Nedovoljna transparentnost rada ustanove i informisanost građana usljed neažuriranja internet stranice ustanove. Poslovni ugovori zdravstvene ustanove i zaključeni memorandumi o saradnji nijesu objavljeni na internet stranici ustanove.	3 5 15	Unaprijediti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata i informacija na internet stranici (Statut, Odluke, itd.)	direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Cilj realizovan kroz proaktivan pristup na način što se struktura menija na sajtu ustanove organizovala po tematskim cjelinama, zatim dokumenti označeni jasni nazivom, zatim kroz vizuelno isticanje važnih informacija, korišćenjem ikonica, banera...
						Unaprijediti i redovno ažurirati web stranicu ustanove i dostupnost relevantnih podataka.	direktor	Kontinuirano		Djelimično realizovano Akcentat u

1.5	Rukovođenje i upravljanje	generalni direktor Glavna sestra Rukovodilac organizacione jedinice službenik za javne nabavke	Neadekvatno zastupanje interesa Institucije Nedostatak kadra	Godišnji plan rada Izveštaj o radu Interni akta Institucije Edukacija Kolektivni ugovor	Pružanje neadekvatne i nepravovremene zdravstvene zaštite. Odstupanje od utvrđenog plana rada	3 5 15	Donošenje godišnjih planova rada kao i praćenje realizacije istih.	Objaviti poslovne ugovore i zaključene memorandume o saradnji na internet stranici ustanove.	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano	periodu za nama stavljene na objave vezano za IPA projekte, obzirom da je naša ustanova partner u dva IPA projekta koji su počeli sa implementacijom od septembra 2024.
								Realizovano Redovnim objavama javnost upoznata o značaju regionalne saradnje odnosno o zaključenju dva ugovora o provođenju IPA projekata			

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima	Obuke i seminari Etički kodeks Edukacija Neposredan razgovor	period korone koji je doprinio premoru zaposlenih i povećao rizik u djelu administrativnih grešaka	4	6	24	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	direktor	Kontinuirano	↔
								Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj o obaveznih tačaka dnevnog reda.	direktor	Kontinuirano	Djelimično realizovano Službenici koji pokrivaju sektore iz računovodstvenih poslova, zatim pravnih poslova, menadžment ustanove, kontinuirano pohađaju edukacije, nadležnosti ustanove primarne zdravstvene ustanove obuhvataju široku lepezu poslova te je nemoguće na dnevnom nivou dotaći se teme integriteta i prevencije korupcije a čime svakako nije izostavljena

							Kontinuirano		ova jako bitna tematika.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac službe	ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti podataka o ličnosti zakonski i podzakonski propisi iz oblasti zabrane diskriminacije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača. Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	2 6 12	Određiti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača (član 49 ZSK)	direktor	Kontinuirano	↓ Realizovano
						Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava zviždača.	Kontinuirano	Nije realizovano	Nije bilo prijava pa samim tim ni potrebe za obezbeđenjem navedenih uslova.
						Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	Kontinuirano	Nije realizovano	Nije bilo prijava pa ni potrebe za daljim djelovanjem .
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa	Interna akta ustanove Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Veliki / ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerazporednih rješenja , odluka idrugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih.	3 4 12	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije ili putem mejla zbog povećanja transparentnosti.	direktor	Kontinuirano	↓ Realizovano
									Redovnim proslijedivanjem mejlova na poslovne mail adrese zaposleni kontinuirano informisani , takođe redovnim obavještanjem putem ogl. table i sindikalnim djelovanjem dobijaju se

									Kontinuirano		pravovremene informacije od značaja za zaposlene.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenje zakonskih procedura	4	6	24	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtijeva za izuzeće.	direktor		↓ Djelimično realizovano Donošenjem Plana integriteta i Etičkog kodeksa ustanova provodi primjenu pravnih normi koje se odnose na sistem upravljanja integritetom .
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Rukovodilac organizacione jedinice	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta ustanove	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama.	3	5	15	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti ustanove.	direktor		↓ Realizovano Kontinuirana procjena potrebnog kadra provodi se uzimanjem podataka koji obuhvataju više aspekata Krunski dokument je svakako interna sistematizacija radnih mjesta koja opet zavisi od potreba stanovništva odnosno normativa i standarda koje propisuje Min.zdravlja. Takođe se prati i opterećenje ljudskih resursa

[illegible]

[illegible]

						sestara, babica i tehničara i izvještavati o njihovom sprovođenju.	Kontinuirano	provođenje etičkog kodeksa kroz više mehanizama (interna kontrola, video nadzor, individualne primjedbe zaposlenih..)		
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	zdravstveni radnik	Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zarnijene Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Kolektivni ugovor	Napuštanje radnog mjesta zaposlenih , čime se narušava bezbjednost pružanja zdravstvene zaštite.	3 3 9	Redovna kontrola prisutnosti zdravstvenih radnika na radnom mjestu.	Rukovodilac organizacione jedinice	Kontinuirano	↔	Realizovano Popunjavanje evidencionih listi o prisutnosti na radu , rukovodioci imaju blagovremenu i dnevnu kontrolu uvida o prisutnosti zaposlenih na svojim radnim mjestima a takođe i neposrednom provjerom .
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Rukovodilac organizacione jedinice zdravstveni radnici i saradnici	Neadekvatan nivo kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Plan i program obuka Statut Edukacija	Nesprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i saradnika. Neomogućavanje zdravstvenim radnicima i saradnicima da se stručno usavršavaju. Nedostavljanje izvještaja Ministarstvu zdravlja Crne Gore o sprovedenom stručnom usavršavanju.	3 5 15	Sprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.	direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Direktor ustanove šalje na odobrenje Min.zdravlja godišnji plan KME a zatim službe odn. organizacione jedinice dostavljaju izvještaje o sprovedenim edukacijama

						Redovno dostavljanje izvještaja o sprovedenom stručnom usavršavanju i kontinuiranim edukacijama zdravstvenih radnika i saradnika.	direktor Rukovodilac organizacione jedinice	Kontinuirano	Realizovano Zaposleni odnosno imenovano lice - koordinator za KME edukacije ima obavezu dostavljanja izvještaja o sprovedenom stručnom usavršavanju i kontinuiranim edukacijama zdravstvenih radnika i saradnika.			
						Vršiti internu provjeru stručnog rada u kontinuitetu, na način i pod uslovima utvrđenim statutom ustanove.	Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvenih ustanova	Kontinuirane	Realizovano Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvenih ustanova, zajedno sa direktorom ustanove vrši internu provjeru stručnog rada u kontinuitetu, na način i pod uslovima utvrđenim statutom ustanove.			
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Kršenje procedure o nagrađivanju i finansijski podsticaji zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika	Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru Zakon o zdravstvenoj zaštiti Kolektivni ugovor	Odstupanje od kriterijuma prilikom nagrađivanja zdravstvenih radnika	3	5	15	Redovno praćenje nagrađivanja zaposlenih kroz izradu izvještaja sa obrazloženjem.	direktor šef službe za opšte pravne poslove Rukovodilac organizacione jedinice		↔	Djelimično realizovano Redovno praćenje zaposlenih koji su nagrađeni

									kroz institut "stimulacije", prati se donošenjem odluke za pobrojane zaposlene po osnovu njihovog učinka za prethodni mjesec a po osnovu argumentovanih predloga rukovodioca službe .
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	zdravstveni radnik	Zloupotrebe kršenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih	Interna kontrola Neposredan razgovor Zakoni i pravilnici	Ne vrši se detaljna provjera privremene spriječenosti za rad	5 5 25	Sprovoditi periodične (redovne i vanredne) kontrole opravdanosti privremene spriječenosti za rad zaposlenih	direktor komisija za kontrolu kvaliteta	Kontinuirano	↓ Realizovano Direktor i Komisija za kontrolu kvaliteta sprovode interne kontrole po zahtjevu poslodavaca o odobrenim privremenim spiječenostima za rad, a sve u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima
2.1 Kadrovska politika, etično ponašanje	direktor	Netransparentnost u postupku odobravanja i obavljanja	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Kršenje uslova i kriterijuma za obavljanje specijalizacija.	2 5 10	Ažurno unošenje podataka o privremenoj spriječenosti za rad zaposlenih u zdravstvenoj ustanovi u Portal Ministarstva zdravlja Crne Gore	administrator	Kontinuirano	Nije realizovano Portal Min zdravlja je već duže vrijeme van funkcije .
3 i profesionalno ponašanje	Komisija za odobravanje specijalizacija					Sprovoditi redovnu kontrolu odobrenih specijalizacija	direktor ministar	Kontinuirano	↔ Min. zdravlja daje

zaposlenih		specijalizacija	Zakoni i podzakonska akta	Kršenje postupaka po kome se vrši izbor između prijavljenih kandidata.				Kontinuirano	odobrenje na Plan specijalizacija a kojim odobrenjem ustanova stiče pravo za raspisivanje oglasa za prijem izvršilaca za navedenu specijalizaciju . Po završetku tekuce godine direktor ima zakon. obavezu slanja izvještaja o realizovanim specijalizacijama.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac pravne službe	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Donošenje godišnjeg kadrovskog plana Interna akta institucije Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zakon o radu Statut	Partijsko zapošljavanje i nepotizam Sukob interesa	3	5	15	Praćenje i poštovanje zakonskih mjera prilikom zapošljavanja Vođenje evidencije o pristiglim prijavama Transparentos javno oglašavanje slobodnih radnih mjesta	↓ Realizovano Poštovanje zakonskih mjera prilikom zapošljavanja obezbjeđuje se kroz više internih zakonskih i podzakon. akata . Prvi u nizu je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i radnih mjesta, zatim interni Pravilnik o procedurama zapošljavanja , obliku i načinu provjere sposobnosti i kriterijuma za izbor kandidata ,

										Izvištaji komisije za izbor kandidata, zatim poštovanje procedura za javno oglašavanje konkursa (sajz ZZZCG)...
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Mobing od strane direktora ustanove, rukovodioca službi i ostalih zaposlenih	3 5 15	Pokretanje disciplinskog postupka protiv zaposlenog koji vrši mobing			↔	Nije realizovano Nije bilo prijava za mobing .
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nestručan i neprofesionalan rad	Edukacija Zakoni i pravilnici	Nestručno sprovođenje kadrovske politike	2 5 10	Kontinuirana edukacija	direktor rukovodilac pravne službe		↔	Djelimično realizovano Ponašanje edukacija koje realizuje Uprava za ljudske resurse i Centar za poslovno pravo .
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor šef računovodstva	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	4 6 24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta.	direktor šef računovodstva		↔	Realizovano Blagovremen o i strateško planiranje u sprovođenju finansijskih planova a sve u skladu sa finansijskim sredstvima koja su opredijeljena od strane FZO.

								Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranje budžeta.	direktor			Realizovano
												Kontinuiranim edukacijama zaposlenih u sektoru finansija obezbjeđuje se profesionalizacijom u obavljanju poslova i radnih procesa. Direktor prati postupak sprovođenja finansijskih planova dok je realizacija u nadležnosti rukovodioca odjeljenja finasijsko-ekonomskih poslova.
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor šef računovodstva	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	4	6	24	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano
								Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	direktor šef računovodstva	Kontinuirano		Realizovano
												U radnim procesima kontinuirano pridržavanje zakonskih propisa u postupanju, kako bi se izbjegla mogućnost greške u sferi
												Nadzor nad radom službe za finansije provodi se redovnim izvještavanjem od strane zaposlenih iz pomenute službe.

							Kontinuirano		finansijskog poslovanja .
						Objavljivati na internet stranici izvještaje o izvršenoj reviziji i ažurirane informacije o sprovođenju preporuka.	direktor šef računovodstva	Kontinuirano	Djelimično realizovano U toku je ažuriranje internet stranice vezano za sektor finansija .
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izveštaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (kljintelizma, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa.	3 4 12	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama (član 15 ZJN).	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano ↔	Realizovano Redovan unos antikorupcijske klauzule u postojeće Ugovore o javnim nabavkama.
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke šef službe za finansijsko-ekonomske poslove	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekraćenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakoniti uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izveštaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Poštovanje procedure sprovođenja postupka javnih nabavki. Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci.	3 6 18	godišnje izvješćavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama.	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano ↔	Realizovano Službenik za javne nabavke redovnim izvješćavanjem i dostavljanjem izveštaja direktoru provodi zakon. obavezno.

													Realizovano Po dostavljanju izvještaja od strane Službenika za javne nabavke , direktor provodi dalje izvještavanje nadležnih organa o realizaciji Ugovora o javnim nabavkama.
								Godišnje izvještavanje nadležnih organa o realizaciji ugovora o javnim nabavkama.	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano			
								Preporučljivo uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije.	direktor šef službe za opšte pravne poslove	Kontinuirano	↔	Realizovano U tekućim procedurama vezanih za domen javnih nabavki , neophodno je učešće stručnih saradnika u zavisnosti od prirode raspisanog tendera .	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke zaposleni koji pripremaju tendersku dokumentaciju šef službe za finansijsko-ekonomske poslove	iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Etički kodeks Inspekcijiska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu.	5	6	30	Promjena sistema tako da više eksperata radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorne kriterijume.	direktor šef službe za opšte pravne poslove šef računovodstva	Kontinuirano		Realizovano Realizacija obezbijedena kroz angažovanje i konsultacije sa više eksperata u zavisnosti od prirode raspisanog tendera.	

3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	Nije realizovano U toku je ažuriranje podataka vezanih za sektor finansija .
								Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente.	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano		Realizovano Viši se redovno i transparentno o objavljivanje tenderskih poziva.
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	šef službe za finansijsko-ekonomske poslove	iskorišćavanje javne funkcije ili položaja	Interna akta ustanove Etički kodeks Inspekcijiska kontrola	Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	4	6	24	Donijeti internu proceduru o korišćenju službenih vozila.	direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Ustanova u posjedu interne procedure o korišćenju službenih vozila.
								Sprovoditi redovne kontrole.	rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano		Realizovano Šef tehničkog servisa provodi kontrole na dnevnom nivou .
								Ugradnja NTS programa, za praćenje i kontrolu službenih vozila.	direktor	Kontinuirano		Realizovano Ustanova ima instaliran uređaj za praćenje službenih vozila.

							Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi.	direktor	Kontinuirano	Realizovano
3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe službenik za javne nabavke	Nedokumentovano st procedura	Obaveza sastavljanja izvještaja Pravilnici i uputstva Zakoni i pravilnici	Neevidentiranje zahtjeva, ponuda i sl	3	5	15	Praćenje zakona o javnim nabavkama, upustava i pravilnika.	direktor službenik za javne nabavke	↑ Kontinuirano praćenje zakonskih propisa iz oblasti javnih nabavki.
3.9 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe službenik za javne nabavke	Nestručan i neprofesionalan rad	Edukacija Zakoni i pravilnici	Plaćanje većih iznosa u odnosu na ugovoreni izbor nepovoljnije ponude Neuskladen obračun plata sa GKU	3	5	15	Praćenje zakonskih propisa Edukacija Kontrola	direktor rukovodilac finansijske službe službenik za javne nabavke	↑ Realizovano
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Čuvanje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom	Zakoni i podzakonska akta Interna akta ustanove Pojačan stručni nadzor	Neadekvatna zaštita informacionog sistema Nedovoljna IT bezbjednost podataka, kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe. Neprofesionalno i nemarno ponašanje zaposlenih	4	5	20	Preduzeti aktivnosti na eventualnom uvođenju posebnog IT sistema Ustanove.	direktor rukovodilac IT službe	↔ Djelimično realizovano
										Instaliran softver koji podržava unošenje platnih lista, praćenje godišnjih odmora, medicinu rada i sanitarne knjižice. U preostalom

[illegible]

								Obezbjediti uslove za fizičko obezbeđenje imovine.	direktor Rukovodilac organizacione jedinice	Kontinuirano		Djelimično realizovano Zaposlenjem portira u jutarnjoj smjeni olakšana kontrola i nadzor nad obezbjeđenjem imovine a koje takođe olakšava i instaliran video nadzor
								Obetjediti potpunu primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka.	rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		Realizovano Unapređenje m i stručnim usavršavanje m svih zaposlenih koji rukuju unutar integrisanog informacionog sistema obezbjeđuje se puna primjena Zakona.
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac organizacione jedinice arhivar	Čuvanje informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Edukacija Zakoni i podzakonska akta interna akta ustanove	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	3	5	15	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	Rukovodilac organizacione jedinice arhivar	Kontinuirano	↔	Realizovano Na dnevnom nivou vrši se evidentiranje raspoređivanja i arhiviranje podnesaka.
5.1 Prava pacijenata	zdravstveni radnici i saradnici	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Sukob interesa zbog diskrecionog prava direktora da imenuje Zaštitnika prava	2	5	10	Omogućiti samostalnost i nezavisnost u radu Zaštitnika prava	direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Zaštitnik prava

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

pacijenta .	kontinuirano					podnešenim prigovorima	Nedostavljanje obavještenja pacijentu o ishodu prigovora. Nispunjavanje mjera iz Analize Ministarstva zdravlja. Nepostupanje po prigovoru pacijenta
Realizovano Blagovremen o i redovno dostavljanje izvještaja nadležnom resoru .	Kvartalno i godišnje	Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvenih ustanova	Dostavljanje izvještaja Ministarstvu zdravlja o sadržaju prigovora pacijenata kvartalno i godišnje.				
Realizovano Blagovremen o obavješćavanj e pacijenata od strane Zaštitnika prava pacijenata o ishodima prigovora a takođe i po podnijetom prigovoru obavijest da je prigovor zaprimitljen ukoliko je upućen na zvanični mail ustanove.	Kontinuirano	direktor zaštitnik prava pacijenata	Redovno obavještavati pacijente o ishodu prigovora.				
Djelimično realizovano Veći duži vremenski period nedostatak organizacije edukacija na temu vještina medijacije i komunikacije što smo kao ustanova prepoznali i u sopstvenoj	Kontinuirano	direktor zaštitnik prava pacijenata	Redovna edukacija Zaštitnika o vještinama medijacije i komunikacije				

							Kontinuirano	realizaciji organizovali edukaciju za sve zdravstvene radnike na temu komunikacije i asertivnosti.
		Organizovati radionice za sve zaposlene u zdravstvenom sistemu o komunikaciji sa pacijentima, pravu na podnošenje prigovora.	direktor komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvenih ustanova	Kontinuirano	Realizovano	Organizovane radionice na kojima je angažovan spoljni stručni saradnik (spec. medicinske psihologije) za sve zaposlene a koje se odnose na komunikaciju sa pacijentima, pravu na podnošenje prigovora, asertivnosti...		
5.4 Prava pacijenata	zdravstveni radnik	Nepoštovanje utvrđenog redosjeda prijema pacijenata na pregled Gubitak povjerenja u rad ustanove	Zakoni i podzakonska akta	Narušavanje utvrđenog redosjeda prijema pacijenta na pregled.	3 5 15	Kontrola pridržavanja utvrđenih procedura za prijem pacijenata na pregled. Rukovodilac organizacione jedinice Komisija za kontrolu kvaliteta	Kontinuirano	↑ Na sedmičnim kolegijumima ispituje se između ostalog procedura prilikom prijema pacijenta od način trljaže. Glavna sestra zajedno sa odjeljskim med. sestrama vrši provjeru metodom slučajnog

								Kontinuirano		uzorka ili u konkretnoj situaciji ukoliko to nalaže sama priroda radnog procesa.
6.1 Monitoring i evaluacija kvaliteta rada u zdravstvenim ustanovama	zdravstveni radnik Rukovodilac organizacione jedinice	Nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici	Predložene mjere Komisije za unapređenje kvaliteta rada, mišljenja i predloga u vezi sa organizacijom rada i uslovima za razvoj zdravstvene djelatnosti ne sprovede se na adekvatan način. Antikorupcijske mjere u ustanovama se ne sprovedu na potpuno adekvatan način.	3 6 18	Redovno dostavljanje izvještaja o: monitoringu, vođenju i čuvanju medicinske dokumentacije, zdravstvenoj njezi pacijenata, bezbjednosti pacijenata i zdravstvenih radnika, poštovanje prava pacijenata, nadzor, prevenciju, suzbijanje i prijavljivanje infekcije.	direktor Komisija za kontrolu kvaliteta	Kontinuirano	↔	Realizovano Komisija za kontrolu kvaliteta provodi poslove iz svoje nadležnosti, zatim realizacijom i djelovanjem od strane Komisije za prevenciju bolničkih infekcija obezbjeđuje se monitoring, kontrola vođenja med. dokumentacije , bezbjednost pacijenata i zdrav. radnika...
						Sprovoditi Ankete o ostvarivanju zdravstvene zaštite pacijenata u zdravstvenim ustanovama.	Komisija za kontrolu kvaliteta	Kontinuirano		Djelimično realizovano Ustanova posjeduje knjigu utisaka i kutiju za žalbe.
						Sačinjavati izvještaj o ocjeni kvaliteta zdravstvene zaštite, sa predlogom mjera za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite,	Komisija za kontrolu kvaliteta	Kvartalno i godišnje		Djelimično realizovano Periodično provođeno na redovnim

							direktoru ustanove i Ministarstvu zdravlja Crne Gore, tromjesečno i godišnje.		Kvadratno i godišnje	Sastancima Komisije za kontrolu kvaliteta.
							Periodično kontrolisati sprovođenje antikorupcijskih mjera na nivou zdravstvene ustanove.	Komisija za kontrolu kvaliteta rukovodilac pravne službe	Kontinuirano	Djelimično realizovano Sporadično vršenje periodičnih kontrola u sprovođenju antikorupcijskih mjera zbog obima posla i nedostatka kadra .
7.1 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane.	5 5 25	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici ustanove.	direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Na internet stranici ustanove objavljen Vodič za slobodan pristup informacijama .
7.2 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta	Zakoni i podzakonska akta	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o	4 5 20	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPJ kao što su: izvještaji revizije, izvještaji javnih nabavki, antikorupcijski izvještaji ...	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Redovno evidentiranje Zahtjeva za

		institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije		rešavanju zahtjeva					Kontinuirano	slobodan pristup informacijam a i blagovremen o djelovanje po podnijetom zahtjevu , izostala objava na internet stranici .	
8.1 Odnosi sa javnošću	direktor	Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu ustanove. Nedovoljna i nekoordinisana sarađnja između različitih organizacionih jedinica.	3	4	12	Povećati broj informacija o radu ustanove po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔ Realizovano Informacije o radu ustanove se redovno i blagovremen o ažuriraju putem društvenih mreža i putem lokalnih radio emitera sa teritorije lokalne samouprave .
								Redovno i blagovremeno dostavljati informacije.	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	Realizovano Zaposleni redovno obavještavaju svoje nadređene o preuzetim aktivnostima koje su dobili u nadležnosti kako bi se informacije dalje plasirale u javnost. Rukovodioci u neposrednim kontaktu sa zaposlenima ili putem mail-a

								dobijaju neophodne informacije.
Kontinuirano	Kontinuirano	Djelimično realizovano Angažovan stručni saradnik - službenik za odnose sa javnošću koji djeluje na način što preduzima aktivnosti koristeći individualiziran pristup na zadatu temu odnosno zadatak, oslanjajući se na profesionalno znanje i dobru praksu.	Kontinuirano	Sprovoditi ispitivanje javnog mnjenja.	direktor službenik za odnose s javnošću	Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje javnosti i		
Kontinuirano	Kontinuirano	Realizovano Službenik za odnose sa javnošću takođe individualizira		Priprmiti komunikacionu strategiju.	direktor službenik za slobodan pristup informacijama			

						medija.		Kontinuirano	nim pristupom priprema predloge odgovora što je doprinjelo profesionalnijem odnosu sa novinarima , odnosno umanjilo potrebu lektorisanja od strane novinara ,
9.1 Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda	direktor doktor zdravstveni radnik	Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonskim propisima iz ove oblasti	Zakon o lijekovima Zakoni i podzakonska akta	Nezakonit i netransparentan uticaj na ljekare, u cilju propisivanja i izdavanja svojih lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda, te reklamiranja metoda i postupaka. Zloupotreba plaćenih odsustava ljekara i drugih medicinskih radnika radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija. sukob interesa, odnosno propisivanje i izdavanje lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda firmi koje su finansirale prisustvo na raznim naučnim skupovima ljekarima i drugim zdravstvenim radnicima.	3 5 15	Pojačana kontrola načina i postupaka propisivanja i izdavanja lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda, od strane nadležnih službi i komisija ustanove.	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano	Realizovano Kontrola načina i postupaka propisivanja i izdavanja lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda provodi se kroz interni sistem kontrole. Najčešće je to u domovima zdravlja kroz organizaciju farmaceutске službe takozvane Apoteke koju ima svaka zdrav. ustanova . Zatim kroz organizaciju Komisije za lijekove , koja radi redovan popis lijekova kao i upućivanjem korisnika zdrav. zaštite na sekundarni

[illegible]

