



**Дом здравља
Горњи Милановац**

Дом здравља Горњи Милановац

Пријављено: 16.01.2018		
Орг. ј.з.	Број	Примор
	7175/00	

МБ: 17776037
ПИБ: 106106068

ПРОЦЕДУРА
за давање и објављивање информација од значаја
Дома здравља и јавног значаја

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
3.2.	29.12.2017	
Израдио Марија Бојовић Администратор подршке корисницима информационих система	Контролисао Ивана Зарић, дипл. правник <i>И. Зарић</i>	
Тим УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈАМА		



1. ЦИЉ

Овом процедуром утврђује се редослед и садржај поступака приликом давања и објављивања информација од значаја Дома здравља и јавног значаја

2. ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ

Процедура је намењена свим запосленима у Дому здравља Горњи Милановац

3. ДЕФИНИЦИЈА

3.1 Процедура за давање и објављивање информација од значаја за установу и од јавног значаја: представља могућност да јавност буде обавештена о заштити свог здравља за случај избијања епидемија и других већих непогода и несрећа.

3.2 Грађани имају право на информације које су потребне за очување здравља и стицање здравих животних навика, као и информације о штетним факторима животне и радне средине, које могу имати негативне последице по здравље.

4. ОДГОВОРНОСТ

4.1 Одговорни за контролу процедуре су главна сестра, шеф, начелник, особа задужена за односе са јавношћу

4.2 Одговорни за спровођење процедуре су лекари, сестре и особа задужена за односе са јавношћу

5. ПОСТУПАК

5.1 Информације од значаја за Дом здравља и од јавног значаја, прослеђују се свим медијима благовремено и истинито, са свим неопходним чињеницама, на основу усмених, писаних или електронских захтева у зависности од актуелности информације у року од 24 часа или пар дана.

5.2 Особа задужена за комуникацију с јавношћу обавештава начелника одговарајуће службе о медијском захтеву а начелник службе у складу са темом одређује особу која ће на најадекватнији начин одговорити захтеву, а затим о томе обавештава директора.

5.3 По добијеној сагласности директора, особа задужена за комуникацију с јавношћу контактира медијску кућу и утврђује термин и начин реализације медијског захтева.

5.4 Након реализованог медијског наступа, особа задужена за комуникацију с јавношћу потражује од медијске куће запис као би тај материјал био сачуван.

5.5 Сва обавештења и саопштења заводе се, потписује их лице задужено за комуникацију с јавношћу, а затим се прослеђују факсом/мејлом.



5.6 Све информације од значаја за рад Дома здравља објављују се на званичном сајту Дома здравља

6. ЗАПИСИ

6.1 Информације са сајта Дома здравља Горњи Милановац

6.2 Чланци из писаних медија и снимци медијских кућа

7. ДОКУМЕНТАЦИЈА:

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, бр.120/2004;54/2007;104/2009;36/2010).