

**DOM ZDRAVLJA SUBOTICA**

BROJ: 02-2/4

DANA: 01.03.2007. god.

**SUBOTICA**

## **S T A T U T**

**SUBOTICA, mart 2007.**

Na osnovu člana 12. i 21. Zakona o javnim službama ("Službeni glasnik RS" br. 42/91, 71/94 i 72/05 ) i člana 141. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službeni glasnik RS" br. 107/05) i Člana 15. Odluke o osnivanju zdravstvene ustanove Dom zdravlja Subotica ( Sl. list opštine Subotica br. 34/06 ), Privremeni Upravni odbor Doma zdravlja Subotica, na sednici održanoj dana 01.marta 2007. godine, doneo je

## **STATUT**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Statutom uređuje se delatnost, unutrašnja organizacija, upravljanje, poslovanje, uslovi za imenovanje i razrešenje direktora i druga pitanja od značaja za rad i poslovanje Doma zdravlja Subotica (u daljem tekstu: Dom zdravlja) u skladu sa zakonom.

#### **Član 2.**

Dom zdravlja posluje sredstvima u državnoj svojini.  
Sredstva Doma zdravlja mogu se pretvarati u druge oblike svojine u skladu sa zakonom.

#### **Član 3.**

Prava i obaveze osnivača nad Domom zdravlja Subotica u skladu sa zakonom vrši Skupština Opštine Subotica (u daljem tekstu: Osnivač).

#### **Član 4.**

Statusne promene Doma zdravlja, kao i promena i proširenje delatnosti, vrše se u skladu sa zakonom.

#### **Član 5.**

Dom zdravlja je pravno lice sa statusom ustanove.

### **II. NAZIV, SEDIŠTE, PEČAT I ŠTAMBILJ**

#### **Član 6**

Dom zdravlja posluje pod nazivom: **Dom zdravlja Subotica**.  
Sedište Doma zdravlja je u Subotici, Petefi Šandora 7.  
Kod isticanja naziva, on se ispisuje na srpskom jeziku ćirilničnim, na hrvatskom jeziku latiničnim pismom i na mađarskom jeziku

#### **Član 7**

Dom zdravlja može promeniti naziv i sedište.  
O promeni naziva i sedišta odlučuje Upravni odbor Doma zdravlja uz saglasnost Osnivača.

#### **Član 8.**

Dom zdravlja ima pečat i štambilj, u skladu sa zakonom.  
Pečat je okruglog oblika, u čijoj sredini je grb Republike Srbije, prečnika 50 mm, sa tekstom: Republika Srbija, Autonomna Pokrajina Vojvodina, Subotica, Dom zdravlja Subotica.  
Ako Dom zdravlja ima više pečata, oni se obeležavaju rednim brojevima.

## **Član 9.**

Dom zdravlja ima štambilj sa istim tekstom kao i pečat sa dodatkom prostora za podatke broja delovodnog protokola i datuma, pravougaonog oblika, dimenzija 80 x 30 mm.

Tekst pečata i štambilja ispisuju se na srpskom jeziku ćirilicom, na hrvatskom jeziku latiničnim pismom i na mađarskom jeziku.

Dom zdravlja ima zaštitni znak čiji se izgled, oblik, namena i način upotrebe zaštitnog znaka reguliše posebnim aktom koji donosi Upravni odbor.

## **Član 10.**

Direktor Doma zdravlja uređuje način izdavanja, rukovanja, zaduženja, čuvanja, evidencije i broj pečata Doma zdravlja.

Zaposleni koji rukuje pečatom i štambiljem zadužuje se uz potpis i lično je odgovoran za njegovu pravilnu upotrebu i čuvanje.

Pečat i štambilji, posle upotrebe, čuvaju se zaključani.

## **III. PRAVNI PROMET I ZASTUPANJE**

### **Član 11.**

U pravnom prometu sa trećim licima Dom zdravlja za svoje obaveze odgovara celokupnom imovinom u skladu sa zakonom.

Dom zdravlja ima račun koji se vodi kod odgovarajuće banke, o čemu odlučuje Upravni odbor.

Organizacione jedinice Doma zdravlja imaju podračun u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

### **Član 12**

Dom zdravlja zastupa direktor Doma zdravlja.

### **Član 13.**

Direktor Doma zdravlja može punomoćjem preneti određena ovlašćenja za zastupanje Doma zdravlja na drugo lice.

Punomoćje se izdaje u pismenom obliku. Izdato punomoćje se može uvek opozvati.

## **IV. DELATNOST I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DOMA ZDRAVLJA**

### **Član 14.**

Dom zdravlja obavlja zdravstvenu delatnost na primarnom nivou koja obuhvata:

- 1) zaštitu i unapređenje zdravlja, sprečavanje i rano otkrivanje bolesti, lečenje, rehabilitaciju bolesnih i povređenih;
- 2) preventivnu zdravstvenu zaštitu grupacija stanovništva izloženih povećanom riziku oboljevanja i ostalih stanovnika, u skladu sa posebnim programom preventivne zdravstvene zaštite;
- 3) zdravstveno vaspitanje i savetovanje za očuvanje i unapređenje zdravlja;
- 4) sprečavanje, rano otkrivanje i kontrolu malignih i drugih masovnih bolesti od većeg socio- medicinskog značaja;
- 5) sprečavanje, otkrivanje i lečenje bolesti usta i zuba;
- 6) patronažne posete, lečenje i rehabilitaciju u kući;
- 7) sprečavanje i rano otkrivanje bolesti,
- 8) hitnu medicinsku pomoć i sanitetski prevoz;
- 9) farmaceutsku zdravstvenu delatnost;

- 10) rehabilitaciju dece i omladine sa smetnjama u telesnom i duševnom razvoju;
- 11) zaštitu mentalnog zdravlja;
- 12) palijativno zbrinjavanje;
- 13) druge poslove utvrđene zakonom.

U obavljanju zdravstvene delatnosti Dom zdravlja pruža preventivne, dijagnostičke, terapijske zdravstvene usluge iz opšte medicine, pedijatrije, ginekologije, stomatologije, hitne medicinske pomoći, medicine rada, interne medicine, neuropsihijatrije, pneumofiziologije, otorinolaringologije, oftalmologije, fizikalne medicine i rehabilitacije, socijalne medicine i medicinske statistike i informatike.

U okviru svoje delatnosti Dom zdravlja :

- 1) prati i analizira zdravstveno stanje stanovništva opštine, i korišćenje zdravstvene zaštite i preduzima i predlaže mere za njihovo unapređenje,
- 2) podnosi izveštaje organima lokalne samouprave o zdravstvenom stanju stanovništva, o sopstvenom radu i rezultatima sprovedenih mera zaštite,
- 3) obezbeđuje uslove za stalno stručno usavršavanje svojih zaposlenih, za poboljšanje uslove i organizacije rada,
- 4) sprovodi mere radi sprečavanja neželjenih komplikacija i posledica pri pružanju zdravstvene zaštite kao i mere opšte sigurnosti za vreme boravka građana u zdravstvenoj ustanovi uz stalnu kontrolu ovih mera,
- 5) organizuje i sprovodi mere stalnog unapređenja kvaliteta stručnog rada i unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih,
- 6) organizuje i sprovodi mere u slučaju elementarnih i drugih nepogoda i vanrednih prilika,
- 7) organizuje odnosno obezbeđuje sprovođenje mera za odlaganje, odnosno uništavanje medicinskog otpada, u skladu sa zakonom

Usluge biohemijske, hematološke, radiološke dijagnostike kao i usluge farmaceutske delatnosti, za potrebe primarnog kontakta obavljaće odgovarajuće službe Opšte bolnice u Subotici (Laboratorija, RTG, Apoteka).

Delatnosti Doma zdravlja opisane u prethodnom stavovima ovog člana su na osnovu Zakona o klasifikaciji delatnosti i registru jedinica razvrstavanja obuhvaćene šiframa:

85120	Medicinska praksa
85130	Stomatološka praksa
85141	Medicinska rehabilitacija
85142	Ostali vidovi zdravstvene zaštite
52310	Medicinsko snabdevanja lekovima i sanitetskim materijalom

U obavljanju zdravstvene delatnosti na primarnom nivou Dom zdravlja ostvaruje saradnju sa drugim zdravstvenim, socijalnim, obrazovnim i drugim ustanovama i organizacijama za pripremanje i izvođenje programa za očuvanje i unapređenje zdravlja.

## Član 15.

U cilju efikasnijeg i racionalnijeg obavljanja delatnosti, kontrole stručnog rada u Domu zdravlja se obrazuju sledeće organizacione jedinice:

1. Služba za opštu medicinu,
2. Služba za hitnu medicinsku pomoć,
3. Centar za unapređenje zdravlja i prevenciju bolesti sa polivalentnom patronažnom službom,
4. Služba za zdravstvenu zaštitu žena i dece,
5. Služba za zdravstvenu zaštitu radnika,
6. Stomatološka služba,
7. Služba za specijalističko-konsultativnu delatnost i
8. Služba za pravne, ekonomsko-finansijske, tehničke i druge poslove

Obrazovanje užih organizacionih jedinica u okviru službi i prostorno izdvojenih zdravstvenih stanica i zdravstvenih ambulanti, reguliše se aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova, koje donosi direktor.

## **V. ORGANI DOMA ZDRAVLJA**

### **Član 16.**

Organi Doma zdravlja jesu:

- 1) direktor
- 2) Upravni odbor
- 3) Nadzorni odbor

Organe Doma zdravlja iz stava 1. ovog člana, u skladu sa zakonom, imenuje i razrešava Osnivač.

#### **1. Direktor**

### **Član 17.**

Direktor Doma zdravlja organizuje rad i rukovodi procesom rada, predstavlja i zastupa Dom zdravlja i odgovoran je za zakonitost rada Doma zdravlja.

Za stručno-medicinski rad Doma zdravlja, ako direktor nema visoku školsku spremu zdravstvene struke, odgovoran je pomoćnik direktora za medicinska pitanja.

### **Član 18.**

Za direktora Doma zdravlja može biti imenovano lice koje pored opštih uslova propisanih zakonom, ispunjava i sledeće posebne uslove:

- 1) završen medicinski ili stomatološki fakultet i položen stručni i specijalistički ispit iz delatnosti Doma zdravlja ili završen pravni ili ekonomski fakultet sa završenom edukacijom iz oblasti zdravstvenog menadžmenta;
- 2) koje ima najmanje pet godina radnog staža u oblasti zdravstvene zaštite.

Ako za direktora Doma zdravlja nije imenovano lice sa visokom školskom spremom zdravstvene struke, već lice sa završenom visokom školskom spremom druge struke, pomoćnik direktora za zdravstvenu delatnost mora biti lice sa visokom školskom spremom zdravstvene struke.

### **Član 19.**

Direktor Doma zdravlja imenuje se na osnovu javnog konkursa koji raspisuje Upravni odbor Doma zdravlja.

Javni konkurs iz stava 1. ovog člana raspisuje se 60 dana pre isteka mandata direktora.

Kadrovska služba sprovodi administrativno-tehničke poslove za donošenje i realizaciju odluke o raspisivanju konkursa za imenovanje direktora

Upravni odbor Doma zdravlja dužan je da u roku od 30 dana od dana završetka javnog konkursa izvrši izbor kandidata i predlog dostavi osnivaču radi imenovanja direktora.

Na osnovu predloga Upravnog odbora, Osnivač u roku od 15 dana od dana dostavljanja predloga imenuje direktora.

Ako Upravni odbor Doma zdravlja ne izvrši izbor kandidata za direktora, odnosno ako Osnivač ne imenuje direktora u skladu sa odredbama Zakona, Osnivač će imenovati vršioca dužnosti direktora Doma zdravlja na period od 6 meseci.

Uslovi za izbor, prava, obaveze i odgovornosti direktora Doma zdravlja odnose se i na vršioca dužnosti direktora..

### **Član 20.**

Direktor Doma zdravlja imenuje se na period od četiri godine, najviše dva puta uzastopno.

Mandat direktora Doma zdravlja računa se od dana stupanja na dužnost.

## Član 21.

Direktor Doma zdravlja podnosi Upravnom odboru Doma zdravlja pismeni tromesečni odnosno šestomesečni izveštaj o poslovanju.

Direktor Doma zdravlja prisustvuje sednicama Upravnog odbora Doma zdravlja i učestvuje u njegovom radu bez prava odlučivanja.

## Član 22.

U ostvarivanju obaveza rukovođenja, direktor:

- 1) predlaže program rada Doma zdravlja i preduzima mere za njegovo sprovođenje;
- 2) izvršava odluke Upravnog i Nadzornog odbora;
- 3) donosi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova;
- 4) odlučuje o svim pravima i obavezama zaposlenih iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom;
- 5) naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana i programa rada Doma zdravlja;
- 6) obezbeđuje način ostvarivanja minimuma procesa rada u Domu zdravlja u slučaju štrajka zaposlenih, u skladu sa zakonom;
- 7) donosi odluke o odobravanju specijalizacija i užih specijalizacija;
- 8) imenuje i razrešava pomoćnike direktora Doma zdravlja, načelnike službi i ostale zaposlene sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima
- 9) vrši i druge poslove predviđene zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i drugim opštim aktima Doma zdravlja.

## Član 23.

Direktor Doma zdravlja u vršenju svoje poslovodne funkcije odgovara naročito:

- 1) za zakonitost rada i poslovanja Doma zdravlja;
- 2) za blagovremeno i kvalitetno pružanje zdravstvene zaštite i sprovođenje unutrašnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.
- 3) za izvršavanje sudskih odluka, akata i naloga inspeksijskih i drugih zakonom ovlašćenih organa.

## Član 24.

Radi razrade ili obavljanja određenih pitanja, odnosno poslova iz svog delokruga, direktor može obrazovati radne grupe ili komisije koje rade po njegovim nalogima.

## Član 25.

Dužnost direktora Doma zdravlja prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Osnivač Doma zdravlja razrešiće direktora pre isteka mandata:

- 1) na lični zahtev;
- 2) ako obavlja funkciju suprotno odredbama zakona;
- 3) ako nestručnim, nepravilnim i nesavesnim radom prouzrokuje veću štetu Domu zdravlja ili tako zanemaruje ili nesavesno izvršava svoje obaveze da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u radu Doma zdravlja;
- 4) ako mu nadležna komora izrekne jednu od disciplinskih mera propisanih zakonom;
- 5) ako je nalazom zdravstvene inspekcije ustanovljena povreda propisa i opštih akata Doma zdravlja ili nepravilnost rada direktora;
- 6) ako nastupe okolnosti iz člana 130. stav 6. Zakona o zdravstvenoj zaštiti;
- 7) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te funkcije, odnosno ako je pravnosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje funkcije direktora Doma zdravlja;
- 8) ako nenamenski upotrebljava, odnosno ako dozvoli nenamensko korišćenje sredstava organizacije zdravstvenog osiguranja, odnosno ako koristi sredstva u suprotnosti sa ugovorom zaključenim sa

- Republičkim zavodom za zdravstveno osiguranje;
- 9) ako Dom zdravlja stiče sredstva suprotno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, odnosno naplaćivanjem zdravstvenih usluga osiguranim licima suprotno zakonu kojim se uređuje zdravstveno osiguranje;
- 10) iz drugih razloga utvrđenih zakonom.

## **2. Upravni odbor**

### **Član 26.**

Upravni odbor je organ upravljanja Doma zdravlja.

Upravni odbor ima pet članova od kojih su dva iz reda zaposlenih u Domu zdravlja a tri su predstavnici Osnivača.

Najmanje jedan član iz reda zaposlenih u Domu zdravlja mora biti zdravstveni radnik sa visokom stručnom spremom.

Članovi Upravnog odbora Doma zdravlja imenuju se na period od četiri godine.

Članove Upravnog odbora iz reda zaposlenih u Domu zdravlja imenuje Osnivač na predlog Stručnog saveta Doma zdravlja.

### **Član 27.**

Upravni odbor vrši sledeće poslove:

- 1) donosi Statut Doma zdravlja uz saglasnost Osniva
- 2) donosi druge opšte akte Doma zdravlja u skladu sa zakonom,
- 3) odlučuje o poslovanju Doma zdravlja i utvrđuje poslovnu politiku,
- 4) donosi program rada i razvoja;
- 5) donosi finansijski plan i godišnji obračun Doma zdravlja u skladu sa zakonom,
- 6) usvaja godišnji izveštaj o radu i poslovanju Doma zdravlja u skladu sa zakonom,
- 7) odlučuje o korišćenju sredstava Doma zdravlja, u skladu sa zakonom;
- 8) donosi Plan investicija i investicionog održavanja Doma zdravlja,
- 9) raspisuje javni konkurs i sprovodi postupak izbora kandidata za obavljanje funkcije direktora,
- 10) utvrđuje cene zdravstvenih usluga koje pruža Dom zdravlja, a koje nisu utvrđene ugovorom sa Republičkim zavodom za zdravstveno osiguranje,
- 11) donosi odluke o kreditima u vezi sa tekućim poslovanjem;
- 12) donosi plan nabavke medicinske i druge opreme i odlučuje o nabavci i otuđenju osnovnih sredstava, u skladu sa zakonom,
- 13) donosi Plan stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika, zdravstvenih saradnika i drugih zaposlenih i obezbeđuje uslove za njegovo ostvarivanje,
- 14) donosi poslovnik o svom radu,
- 15) odlučuje o otpisu nenaplativih i zastarelih potraživanja,
- 16) imenuje povremene komisije i druga radna tela,
- 17) odlučuje o osiguranju imovine Doma zdravlja i kolektivnom osiguranju radnika, u skladu sa zakonom;
- 18) odlučuje o izgradnji i adaptaciji objekata kao i obezbeđenju sredstava za ove radove, uz saglasnost Osnivača,
- 19) razmatra Izveštaj o izvršenom nadzoru nad stručnim radom,
- 20) razmatra izveštaj zaštitnika pacijentovih prava u skladu sa zakonom,
- 21) vrši i druge poslove koji su stavljeni u nadležnost Upravnog odbora na osnovu zakona, ovog Statuta i drugih opštih akata Doma zdravlja.

### **Član 28.**

Upravni odbor odlučuje ako je prisutno više od polovine članova Upravnog odbora i donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

### **Član 29.**

Upravni odbor podnosi Osnivaču Doma zdravlja godišnji izveštaj o svom radu.

### **Član 30.**

Predsjednik Upravnog odbora saziva sednicu Upravnog odbora prema potrebi.

### **Član 31.**

Predsjednik Upravnog odbora dužan je da sazove sednicu na predlog:

- 1) direktora Doma zdravlja,
- 2) Osnivača Doma zdravlja,
- 3) najmanje dva člana Upravnog odbora i
- 4) Nadzornog odbora.

### **Član 32.**

U cilju rešavanja određenih pitanja iz delokruga Upravnog odbora ili neposrednog odlučivanja o pojedinim pitanjima, Upravni odbor obrazuje povremene komisije.

Sastav i broj povremenih komisija, njihove zadatke i ovlašćenja utvrđuje Upravni odbor svojom odlukom.

## **3. Nadzorni odbor**

### **Član 33.**

Nadzorni odbor Doma zdravlja obavlja nadzor nad radom i poslovanjem Doma zdravlja.

Nadzorni odbor može odlučivati ako na sednici prisustvuje više od polovine članova Nadzornog odbora i donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

### **Član 34.**

Nadzorni odbor Doma zdravlja ima tri člana od kojih je jedan iz reda zaposlenih u Domu zdravlja, a dva člana su predstavnici Osnivača.

Članovi Nadzornog odbora Doma zdravlja imenuju se na period od četiri godine.

### **Član 35.**

Članove Nadzornog odbora iz reda zaposlenih u Domu zdravlja imenuje Osnivač na predlog Stručnog saveta Doma zdravlja.

### **Član 36.**

Nadzorni odbor u okviru svog delokruga:

- 1) vrši nadzor nad zakonitošću rada Upravnog odbora i direktora Doma zdravlja,
- 2) pregleda godišnji izveštaj o radu i poslovanju Doma zdravlja i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa propisima,
- 3) utvrđuje da li se poslovne knjige i druga dokumenta Doma zdravlja vode uredno i u skladu sa propisima, a može ih dati na veštačenje,
- 4) razmatra izveštaje revizora, nalaze i akte inspeksijskih i drugih organa,
- 5) donosi poslovnik o svom radu,
- 6) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

### **Član 37.**

Nadzorni odbor podnosi Osnivaču Doma zdravlja godišnji izveštaj o rezultatima nadzora.



## Član 38.

Upravni odbor i Nadzorni odbor Doma zdravlja odgovorni su osnivaču za rad i poslovanje Doma zdravlja. Članovi organa solidarno odgovaraju za štetu koju svojom odlukom prouzrokuju Domu zdravlja, ako je ta odluka donesena grubom nepažnjom ili sa namerom da se šteta prouzrokuje.

Direktor, članovi Upravnog i Nadzornog odbora Doma zdravlja potpisuju izjavu iz člana 130. stav 6. Zakona o zdravstvenoj zaštiti radi sprečavanja sukoba javnog i privatnog interesa.

## VI. STRUČNI ORGANI DOMA ZDRAVLJA

### Član 39.

Za razmatranje određenih pitanja iz delatnosti rada Doma zdravlja u Domu zdravlja se obrazuju stručni organi kao stručna i savetodavna tela, i to:

- 1) Stručni savet;
- 2) Stručni kolegijum;
- 3) Etički odbor;
- 4) Komisija za unapređenje kvaliteta rada.

#### 1. Stručni savet

### Član 40.

Stručni savet jeste savetodavno telo direktora i Upravnog odbora Doma zdravlja.

Stručni savet ima devet članova

Članovi Stručnog saveta su zdravstveni radnici sa visokom školskom spremom koje na predlog organizacionih jedinica Doma zdravlja imenuje direktor na vreme od četiri godine.

U radu Stručnog saveta učestvuje i glavna sestra Doma zdravlja.

Direktor Doma zdravlja ne može biti član Stručnog saveta.

Stručni savet sastaje se po potrebi, a najmanje jednom u 30 dana.

### Član 41.

Stručni savet:

- 1) razmatra i odlučuje o pitanjima stručnog rada Doma zdravlja,
- 2) predlaže Program stručnog rada, kao i stručnog razvoja Doma zdravlja,
- 3) predlaže Plan stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika i drugih zaposlenih u Domu zdravlja,
- 4) predlaže Plan za unapređenje kvaliteta stručnog rada u Domu zdravlja,
- 5) prati i organizuje sprovođenje unutrašnje provere kvaliteta stručnog rada u Domu zdravlja,
- 6) predlaže prioritete nabavke medicinske opreme,
- 7) predlaže direktoru mere za unapređenje funkcionisanja Doma zdravlja u pružanju zdravstvene zaštite, odnosno vršenju zdravstvene delatnosti,
- 8) pruža stručno metodološku pomoć organizacionim jedinicama,
- 9) daje mišljenje o uvođenju novih metoda i postupaka u oblasti zdravstvene zaštite,
- 10) predlaže članove Upravnog i Nadzornog odbora iz reda zaposlenih u Domu zdravlja,
- 11) predlaže članove Etičkog odbora i Komisije za unapređenje kvaliteta rada,
- 12) daje saglasnost na dopunski rad zdravstvenih radnika,
- 13) predlaže sagledavanje i uvođenje novih zdravstvenih tehnologija i korišćenje metoda tradicionalne medicine,
- 14) razmatra racionalno korišćenje radnog vremena,
- 15) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Doma zdravlja.

## **Član 42.**

Stručni savet razmatra pitanja iz svog delokruga rada, zauzima stavove i donosi odluke na sednicama većinom glasova ukupnog broja članova

Stručni savet može raspravljati odlučivati ako sednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova.

## **2. Stručni kolegijum**

### **Član 43.**

Stručni kolegijum je stručno telo koje se radi razmatranja i usvajanja stručnih i doktrinarnih stavova obrazuje u Domu zdravlja.

Stručni kolegijum sačinjavaju direktor Doma zdravlja, pomoćnici direktora za medicinska, pravna i ekonomsko-finansijska pitanja, glavna sestra Doma zdravlja, načelnici službi .

Sednicu stručnog kolegijuma saziva direktor Doma zdravlja po potrebi.

Za razmatranje određenih pitanja formira se Stručni kolegijum u užem sastavu.

Sastav užeg Stručnog kolegijuma i pitanja koja će se na njemu razmatrati utvrđuje direktor Doma zdravlja.

## **3. Etički odbor**

### **Član 44.**

Etički odbor jeste stručno telo koje prati pružanje i sprovođenje zdravstvene zaštite na načelima profesionalne etike.

### **Član 45.**

Etički odbor ima 5 članova.

Direktor Doma zdravlja imenuje članove Etičkog odbora na predlog Stručnog saveta, a na vreme od četiri godine.

Članovi Etičkog odbora imenuju se iz reda zaposlenih zdravstvenih radnika u Domu zdravlja i građana sa završenim pravnim fakultetom koji žive ili rade na teritoriji Opštine Subotica.

### **Član 46.**

Zadaci Etičkog odbora Doma zdravlja jesu da:

- 1) prati i analizira primenu načela profesionalne etike u obavljanju zdravstvene delatnosti;
- 2) daje saglasnost za sprovođenje naučnih istraživanja, medicinskih oglada, kao i kliničkih ispitivanja lekova i medicinskih sredstava u Domu zdravlja, odnosno da prati njihovo sprovođenje;
- 3) prati i analizira etičnost odnosa između zdravstvenih radnika i pacijenata, posebno u oblasti davanja saglasnosti pacijenta za predloženu medicinsku meru;
- 4) prati, analizira i daje mišljenja o primeni načela profesionalne etike u prevenciji, dijagnostici, lečenju, rehabilitaciji, istraživanju, kao i o uvođenju novih zdravstvenih tehnologija;
- 5) doprinosi stvaranju navika za poštovanje i primenu načela profesionalne etike u obavljanju zdravstvene delatnosti;
- 6) vrši stalnu savetodavnu funkciju po svim pitanjima u obavljanju zdravstvene zaštite;
- 7) razmatra i druga etička pitanja u obavljanju delatnosti Doma zdravlja.

#### **4. Komisija za unapređenje kvaliteta rada**

##### **Član 47.**

Komisija za unapređenje kvaliteta rada jeste stručno telo koje se stara o stalnom unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite koja se sprovodi u Domu zdravlja.

##### **Član 48.**

Zadaci Komisije za unapređenje kvaliteta rada jesu:

- da sačini predlog programa za unapređenje kvaliteta stručnog rada Doma zdravlja i godišnji program provere kvaliteta stručnog rada u Domu zdravlja,
- da kontinuirano prati sprovođenje Programa za unapređenje kvaliteta rada Doma zdravlja u cilju unapređenja kvaliteta rada Doma zdravlja,
- da prati i analizira prosečnu dužinu lečenja u Domu zdravlja Subotica po dijagnozi,
- da vrši sve analize dobijenih podataka i iste dostavlja nadležnim institucijama,
- da prati i donosi mere za racionalno korišćenje radnog vremena zaposlenih,
- da obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Doma zdravlja.

##### **Član 49.**

Komisija za unapređenje kvaliteta rada donosi godišnji program provere kvaliteta stručnog rada u Domu zdravlja.

Komisija za unapređenje kvaliteta rada ima sedam članova.

Članove Komisije za unapređenje kvaliteta rada imenuje direktor na predlog Stručnog saveta Doma zdravlja na mandatni period od četiri godine.

Način rada i odlučivanja Komisije za unapređenje kvaliteta rada bliže se uređuje Poslovníkom o radu Komisije za unapređenje kvaliteta rada.

#### **VII. SISTEM INTERNE KONTROLE**

##### **Član 50.**

U Domu zdravlja uspostavlja se sistem interne kontrole za sve transakcije računa prihoda i rashoda, računa finansijskih sredstava i obaveza i računa finansiranja, kao i upravljanja državnom imovinom, organizovanjem posebnog odeljenja internih kontrolora u sastavu Službe za pravne, opšte, ekonomsko-finansijske i tehničke poslove u Domu zdravlja.

Uspostavljanje interne kontrole ima za cilj da obezbedi primenu zakona, propisa, pravila i procedure, uspešno poslovanje, ekonomično, efikasno i namensko korišćenje sredstava, čuvanje sredstava i ulaganja od gubitaka i od prevara, nepravilnosti ili korupcija, integritet i pouzdanost informacija, računa i podataka.

Internu kontrolu čine tri kontrolora iz reda zaposlenih u Domu zdravlja od kojih je jedan obavezno sa visokom školskom spremom finansijske struke. Interne kontrolore imenuje direktor.

Interni kontrolori su direktno odgovorni direktoru Doma zdravlja, a izveštaj o obavljanju poslova interni kontrolori podnose Upravnom odboru najmanje dva puta godišnje.

Interni kontrolori kontrolu vrše samoinicijativno, po nalogu direktora, Upravnog odbora ili Nadzornog odbora u skladu sa zakonom kojim se uređuje budžetski sistem i propisa donetih za sprovođenje tog zakona.

## **VIII. SREDSTVA I IMOVINA DOMA ZDRAVLJA**

### **Član 51.**

Dom zdravlja stiče sredstva za rad u skladu sa zakonom.

Upotreba sredstava iz stava 1. ovog člana bliže se uređuje aktom koji donosi Upravni odbor.

Imovinu Doma zdravlja čine pravo korišćenja, upravljanja i raspolaganja imovinom u državnoj svojini, koje se odnosi na pokretne i nepokretne stvari, novčana sredstva i hartije od vrednosti i druga imovinska prava.

Dom zdravlja ima u pogledu korišćenja, upravljanja i raspolaganja imovinom u državnoj svojini obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom.

### **Član 52.**

Dom zdravlja ima pravo i obavezu da imovinu u državnoj svojini štiti od oštećenja i da je koristi u skladu sa njenom namenom.

U skladu sa stavom 1. ovog člana Dom zdravlja je obavezan da imovinu u državnoj svojini, koja je u njegovom posedu osigura kod osiguravajućeg društva.

## **IX. PROGRAM RADA**

### **Član 53.**

Dom zdravlja donosi srednjoročni i godišnji program rada.

Godišnji program rada predstavlja skup mera i aktivnosti za sprovođenje srednjoročnog programa u jednoj kalendarskoj godini.

### **Član 54.**

Upravni odbor redovno prati, analizira i ocenjuje ostvarivanje srednjoročnih i godišnjih programa.

Ako se srednjoročni, odnosno godišnji program ne ostvaruje, a uzroci su takvi da se u okviru Doma zdravlja ne mogu otkloniti, Upravni odbor Doma zdravlja obaveštava osnivača i Republički zavod za zdravstveno osiguranje i predlaže mere koje treba preduzeti da se program ostvari.

## **X. JAVNOST RADA**

### **Član 55.**

O svom radu Dom zdravlja obaveštava javnost.

Informisanje javnosti o radu Doma zdravlja vrši direktor, odnosno lice koje on ovlasti.

## **XI. POSLOVI ODBRANE**

### **Član 56.**

U obavljanju svoje redovne delatnosti Dom zdravlja je dužan da vrši i poslove odbrane Države koji se odnose na pripreme u miru u skladu sa svojim kapacitetima, ljudskim, materijalnim i drugim mogućnostima, planiranje, organizovanje i izvršavanje priprema za odbranu i za rad u ratu i osposobljavanju za rad u slučaju neposredne ratne opasnosti, ratnog stanja i vanrednog stanja.

### **Član 57.**

Zaposleni, direktor i Upravni odbor Doma zdravlja su odgovorni za stanje svojih priprema za odbranu.

### **Član 58.**

Zaposleni u Domu zdravlja imaju pravo i dužnost da se u okviru svoje delatnosti organizuju i pripreme za odbranu, za svoj rad u ratu i slučaju neposredne ratne opasnosti ili drugim ili drugim vanrednim prilikama.

## **Član 59.**

Organizovanje, ostvarivanje i unapređivanje odbrane u Domu zdravlja bliže se uređuje Pravilnikom o odbrani.

## **XII. SLUŽBENA I POSLOVNA TAJNA**

### **Član 60.**

Zdravstveni radnici, zdravstveni saradnici i drugi zaposleni u Domu zdravlja, u skladu sa članom 37. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, dužni su da čuvaju službenu tajnu (podaci o zdravstvenom stanju bolesnika i uzrocima, okolnostima i posledicama tog stanja).

Dužnosti čuvanja službene tajne, zdravstveni i drugi radnik može biti oslobođen od samog bolesnika, odlukom nadležnog suda i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

### **Član 61.**

U cilju obezbeđenja i uspešnog izvršavanja određenih poslova u Domu zdravlja, pojedini podaci i akti predstavljaju poslovnu tajnu i mogu se saopštavati trećim licima, samo na način propisan zakonom i ovim Statutom.

Pod poslovnom tajnom u smislu stava 1. ovog člana smatraju se:

- 1) plan fizičko - tehničkog obezbeđenja Doma zdravlja,
- 2) podaci koji se odnose na procenu imovine Doma zdravlja,
- 3) podaci koje državni organi kao poverljive saopšte Domu zdravlja,
- 4) podaci u vezi dokumentacije za javne nabavke za potrebe Doma zdravlja,
- 5) drugi podaci koji su kao poverljivi utvrđeni zakonom i drugim propisima.

### **Član 62.**

Dokumenta i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu, trećim licima može saopštiti direktor Doma zdravlja ili od njega ovlašćeno lice pod uslovom da saopštavanje poslovne tajne ne nanosi štetu opštem interesu ili Domu zdravlja.

### **Član 63.**

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne saopštavanja isprava ili podataka, ako se te isprave, odnosno podaci saopštavaju u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Povredom čuvanja poslovne tajne ne smatra se saopštavanje na sednicama Upravnog odbora ili Nadzornog odbora onih isprava ili podataka koji su neophodni radi vršenja njihovih funkcija.

Lice koje na sednicama Upravnog odbora ili Nadzornog odbora saopštava podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, dužno je da prisutne upozori da se te isprave i podaci smatraju poslovnom tajnom i da su prisutni dužni da to čuvaju kao poslovnu tajnu.

## **XIII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE**

### **Član 64.**

Dom zdravlja razmatra stanje i probleme života i zdravlja zaposlenih i zaštite i unapređenja životne sredine.

Radi ostvarivanja zadataka i obaveza iz stava 1. ovog člana, Upravni odbor Doma zdravlja na predlog direktora, donosi odgovarajuće odluke i mere zaštite na radu i odlučuje o obezbeđivanju sredstava za te namene.

#### **XIV. STATUT I DRUGA OPŠTA AKTA**

##### **Član 65.**

Statut Doma zdravlja donosi Upravni odbor uz saglasnost Osnivača i u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

##### **Član 66.**

U Domu zdravlja pored Statuta donose se i druga opšta akta čija obaveza donošenja proizilazi iz zakona i drugih propisa donetih na osnovu zakona.

##### **Član 67.**

Inicijativu za donošenje, izmenu i dopunu Statuta, odnosno drugog opšteg akta, njegovu izmenu i dopunu, mogu pokrenuti direktor, Upravni odbor; Nadzorni odbor i Osnivač.

Inicijativa iz stava 1. ovog člana podnosi se Upravnom odboru.

O svojoj odluci Upravni odbor obaveštava podnosioca inicijative u roku od 15 dana, od dana njenog prijema.

##### **Član 68.**

Izmene i dopune Statuta, odnosno drugog opšteg akta vrše se na način i po postupku po kome je takav akt donet.

#### **XV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Član 69.**

Na odredbe Statuta koje se odnose na delatnost, unutrašnju organizaciju i uslove za imenovanje i razrešenje direktora prethodno mišljenje dalo je Ministarstvo zdravlja broj 110-00-57/2007-02 od 14.03.2007. godine.

Ovaj Statut, po dobijanju saglasnosti Osnivača, stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

**PREDSEDNIK PRIVREMENOG UPRAVNOG OOBORA  
Dr Nenad Đuketić**

Na Statut Doma zdravlja Skupština Opštine Subotica dala je saglasnost odlukom br: I-110-23/2007 od 15.05.2007. godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj tabli Doma zdravlja 16.05.2007. godine.

**V. D. DIREKTORA DOMA ZDRAVLJA  
DR RUŽICA CRNJAKOVIĆ TONKOVIĆ**