

Дом здравља Ваљево
Број: ДЗ-01-160
14.02.2011.године
Ваљево

СТАТУТ
ДОМА ЗДРАВЉА ВАЉЕВО

Дом здравља Ваљево
2011.године

На основу члана 136. став 1. тачка 1. Закона о здравственој заштити (Сл.гласник РС бр.107/05, 72/09-др.закон, 88/10 и 99/10) и члана 35. став 1. Одлуке о оснивању Дома здравља Ваљево (Сл.гласник Града Ваљева бр.13/09 и 5/10), привремени Управни одбор Дома здравља Ваљево на седници одржаној дана 14.02.2011. године донео је

СТАТУТ

ДОМА ЗДРАВЉА ВАЉЕВО

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора и заменика директора, као и друга питања од значаја за рад Дома здравља Ваљево (у даљем тексту: Дом здравља).

Члан 2.

Дом здравља послује средствима у државној својини.

Имовина Дома здравља може се претварати у друге облике својине, у складу са законом.

Члан 3.

Права и дужности оснивача Дома здравља, у складу са Законом о здравственој заштити, врши Град Ваљево (у даљем тексту: оснивач).

Члан 4.

Статусне промене Дома здравља као и промене и проширене делатности, врше се у складу са законом и уз сагласност оснивача.

Члан 5.

Дом здравља је установа са својством правног лица.

НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Дом здравља послује под називом : Дом здравља Ваљево.

Седиште Дома здравља је у Ваљеву, Улица Железничка бр.12.

Скраћени назив Дома здравља Ваљево је ДЗ Ваљево.

Члан 7.

Дом здравља може променити назив и седиште.

О промени назива и седишта одлучује Управни одбор Дома здравља уз сагласност оснивача.

Члан 8.

Дом здравља има печат и штамбиљ, у складу са законом.

Печат је округлог облика, у чијој средини је грб Републике Србије, пречника 32 мм, са кружно исписаним текстом: «Република Србија – Град Ваљево - Дом здравља Ваљево ».

Ако Дом здравља има више примерака печата, они се обележавају редним бројевима.

Члан 9.

Дом здравља има штамбиљ правоугаоног облика са исписаним текстом: «Република Србија – Град Ваљево - Дом здравља Ваљево », уз додатак простора за број деловодног протокола и датум, уз ознаку места и адресе седишта.

Текст печата и штамбиља, исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 10.

Директор Дома здравља одређује број печата, уређује начин издавања, руковања, задуживања, чувања и евиденције броја примерака печата Дома здравља.

Запослени који рукује печатом и штамбиљом задужује се уз потпис и лично је одговоран за његову правилну употребу и чување.

ПРАВНИ ПРОМЕТ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 11.

У правном промету са трећим лицима Дом здравља за своје обавезе одговара целокупном имовином, у складу са законом.

Дом здравља има рачун код Управе за трезор, у складу са законом.

Члан 12.

Дом здравља представља и заступа директор Дома здравља, са неограниченим овлашћењима.

Члан 13.

Директор Дома здравља може пуномоћјем пренети одређена овлашћења за заступање Дом здравља на друго лице.

Пуномоћје се издаје у писаном облику.

Издато пуномоћје се може увек опозвати.

ДЕЛАТНОСТ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 14.

Дом здравља је здравствена установа која обавља здравствену делатност на примарном нивоу предвиђену законом, за подручје Града Ваљева, у којој се обезбеђује најмање превентивна здравствена заштита за све категорије становништва, хитна медицинска помоћ, општа медицина,

здравствена заштита жена и деце, патронажна делатност, превенција и лечење у области стоматолошке дијагностике, здравствена заштита запослених односно медицине рада и санитетског превоза.

Здравствена делатност на примарном нивоу коју обавља Дом здравља, обухвата:

- 1) заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење и рехабилитацију оболелих и повређених грађана;
- 2) превентивну здравствену заштиту групација становништва изложених повећаном ризику обољевања и осталих становника, у складу са посебним програмом превентивне здравствене заштите;
- 3) здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља;
- 4) спречавање, рано откривање и контролу малигних болести;
- 5) спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба;
- 6) патронажне посете, лечење и рехабилитацију;
- 7) спречавање и рано откривање болести, здравствену негу и рехабилитацију за лица смештена у установи социјалног старања;
- 8) хитну медицинску помоћ и санитетски превоз;
- 9) фарамацеутску здравствену заштиту;
- 10) рехабилитацију деце и омладине са сметњама у телесном и душевном развоју;
- 11) заштиту менталног здравља;
- 12) палијативно збрињавање;
- 13) обављање научно истраживачке и образовне делатности;
- 14) друге послове утврђене законом.

Члан 15.

У обављању здравствене делатности на примарном нивоу Дом здравља спроводи мере и активности усмерене на унапређење и очување здравља и пружа превентивне, дијагностичке и терапијске здравствене услуге из: опште медицине, педијатрије, гинекологије, стоматологије, хитне медицинске помоћи и санитетског превоза, медицине рада, социјалне медицине и медицинске статистике и информатике.

Послови лабораторијске и рендген дијагностике организују се и обављају преко Опште болнице Ваљево.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 16.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности у Дому здравља образују се организационе јединице из следећих области делатности:

1. здравствена заштита одраслог становништва;
2. кућно лечење и нега;
3. медицина рада;
4. здравствена заштита предшколске и школске деце,
5. здравствена заштита жена;
6. поливалентна патронажа;
7. стоматолошка здравствена заштита;
8. хитна медицинска помоћ и санитетски превоз;
9. социјална медицина и информатика;
10. правни, економско-финансијски и технички послови.

Образовање ужих организационих јединица као и њихов просторни распоред ближе ће се уредити актом о организацији и систематизацији послова који доноси директор.

ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА ВАЉЕВО

Члан 17.

Органи Дома здравља су:

1. директор;
2. управни одбор;
3. надзорни одбор.

Органе Дома здравља из става 1. овог члана, у складу са законом, именује и разрешава оснивач.

Директор

Члан 18.

Директор организује рад и руководи процесом рада, представља и заступа Дом здравља и одговоран је за законитост рада Дома здравља.

Члан 19.

За директора Дома здравља може бити именовано лице које поред општих услова прописаних законом испуњава и следеће услове:

- да има завршен медицински или стоматолошки факултет са положеним специјалистичким испитом из неке од грана медицине из којих Дом здравља обавља делатност и најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите;

или

- да има завршен правни или економски факултет, са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента признатом од стране овлашћеног државног органа и најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите.

Ако за директора Дома здравља није именовано лице са високом школском спремом здравствене струке, већ лице са завршеном високом школском спремом друге струке, заменик директора мора бити лице са високом школском спремом здравствене струке.

Члан 20.

Директор Дома здравља именује се на основу јавног конкурса који расписује Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави оснивачу.

На основу предлога Управног одбора оснивач, у року од 15 дана од дана достављања предлога, именује директора.

Члан 21.

Директор Дома здравља именује се на период од четири године, највише два пута узастопно.

Мандат директора рачуна се од дана ступања на дужност.

Члан 22.

Ако Управни одбор Дома здравља не изврши избор кандидата за директора, односно ако оснивач не именује директора у складу са одредбама закона и Одлуке о оснивању, оснивач ће именовати вршиоца дужности директора Дома здравља, на период од шест месеци.

Члан 23.

Директор Дома здравља:

- 1) представља и заступа Дом здравља у складу са законом;
- 2) организује и руководи процесом рада и пословања Дома здравља;
- 3) стара се о законитости рада и одговоран је за законитост рада Дома здравља;
- 4) предлаже основе пословне политике, план и програм рада Дома здравља и предузима мере за њихово спровођење;
- 5) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља;
- 6) присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања;
- 7) подноси Управном одбору писани тромесечни и шестомесечни извештај о раду и пословању Дома здравља;
- 8) извршава одлуке Управног и Надзорног одбора;
- 9) одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- 10) одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом;
- 11) одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Дома здравља, у складу са законом;
- 12) доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- 13) одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- 14) утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка, у складу са законом;
- 15) именује радне групе и комисије из делокруга својих послова;
- 16) врши и друге послове предвиђене законом и овим Статутом.

Директор за свој рад и рад Дома здравља одговара Управном одбору и оснивачу.

Члан 24.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити директора Дома здравља пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља функцију супротно одредбама закона;
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому здравља или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду здравствене установе;
- 4) ако му надлежна комора изрекне једну од дисциплинских мера прописаних Законом;
- 5) ако је налазом здравствене инспекције установљена повреда прописа и општих аката здравствене установе или неправилност рада директора;
- 6) ако наступе околности из члана 130. став 6. Закона о здравственој заштити;
- 7) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те функције, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције директора Дом здравља ;
- 8) ако ненаменски употребљава, односно дозволи ненаменско коришћење средстава организације здравственог осигурања, односно ако користи средства у супротности са уговором закљученим са организацијом здравственог осигурања;
- 9) ако Дом здравља стиче средства супротно закону, односно наплаћивањем здравствених услуга осигураним лицима супротно закону којим се уређује здравствено осигурање;
- 10) из других разлога утврђених законом.

Заменик директора

Члан 25.

Дом здравља има заменика директора који се именује и разрешава под условима, на начин и по поступку који је прописан за именовање и разрешење директора.

За заменика директора може бити именовано лице које поред општих услова прописаних законом, испуњава услове прописане за именовање директора.

Заменик директора замењује директора у случају његове одсутности и спречености да обавља дужност и има само она овлашћења и дужности на које га је овластио директор писаним овлашћењем.

Управни одбор

Члан 26.

Управни одбор је орган управљања Дома здравља.

Управни одбор Дома здравља има 5 чланова, од којих су три члана представници оснивача, а два члана из реда запослених у Дому здравља.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач.

Најмање један члан Управног одбора из реда запослених мора бити здравствени радник са високом стручном спремом.

Чланове Управног одбора из реда запослених у Дому здравља оснивач именује на предлог Стручног савета Дома здравља.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године.

Члан 27.

Управни одбор Дома здравља, у складу са законом:

- 1) доноси Статут Дома здравља уз сагласност оснивача;
- 2) доноси друге опште правне акте;
- 3) одлучује о пословању Дома здравља;
- 4) доноси програм рада и развоја;
- 5) доноси финансијски план и годишњи обрачун Дома здравља у складу са законом;
- 6) усваја годишњи извештај о раду и пословању Дома здравља;
- 7) одлучује о коришћењу средстава;

- 8) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора;
- 9) доноси Пословник о свом раду;
- 10) подноси одговарајуће извештаје или информације о раду и пословању Дома здравља;
- 11) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 28.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Управног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 29.

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу на предлог:

- директора Дом здравља;
- најмање два члана Управног одбора;
- Надзорног одбора.

Надзорни одбор

Члан 30.

Надзорни одбор Дома здравља обавља надзор над радом и пословањем Дома здравља.

Надзорни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Надзорног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 31.

Надзорни одбор Дома здравља има три члана, од којих су два члана представници оснивача, а један члан из реда запослених у Дому здравља.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године.

Чланове Надзорног одбора из реда запослених у Дому здравља оснивач именује на предлог Стручног савета Дома здравља.

Члан 32.

Надзорни одбор:

- 1) разматра шестомесечни, периодични и годишњи извештај о раду и пословању Дому здравља и завршни рачун;
- 2) доноси Пословник о свом раду;
- 3) врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Дома здравља;
- 4) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
- 5) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома здравља воде уредно и у складу са законом;
- 6) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

СТРУЧНИ ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 33.

Стручни органи Дома здравља су:

1. Стручни савет;
2. Стручни колегијум;
3. Етички одбор;
4. Комисија за унапређење квалитета рада.

Стручни савет

Члан 34.

Стручни савет је саветодавно тело директора и Управног одбора.

Стручни савет има 7 чланова.

Чланови стручног савета су здравствени радници са високом стручном спремом, које на предлог организационих јединица Дома здравља именује директор.

У раду Стручног савета учествује и главна сестра Дома здравља.

Директор Дома здравља не може бити члан Стручног савета.

Стручни савет се састаје најмање једном у 30 дана.

Члан 35.

Стручни савет:

- 1) разматра и одлучује о питањима стручног рада Дома здравља
- 2) доноси Пословник о свом раду;
- 3) предлаже програм стручног рада као и стручног развоја Дома здравља;
- 4) предлаже план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- 5) предлаже план за унапређење квалитета стручног рада у Дому здравља;
- 6) прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Дому здравља;
- 7) даје предлог чланова Етичког одбора директору Дому здравља;
- 8) даје претходну сагласност за закључење уговора о допунском раду здравственим радницима ;
- 9) обавља друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Стручни колегијум

Члан 36.

Стручни колегијум је стручно тело које разматра и усваја стручне и доктринарне ставове Дома здравља.

Стручни колегијум има 9 чланова, који чине руководиоци организационих јединица , а које именује директор Дому здравља.

Стручни колегијум сазива по потреби и његовим радом руководи директор Дома здравља.

Стручни колегијум:

- 1) доноси Пословник о свом раду;
- 2) даје иницијативу и предлаже мере у циљу побољшања рада организационих јединица у саставу Дома здравља;

- 3) по потреби врши оцену појединачно остварених резултата рада и даје предлоге директору у вези са заузетим ставом;
- 4) предлаже план стручног усавршавања и континуиране едукације здравствених радника и здравствених сарадника;
- 5) обавља друге послове и задатке по налогу директора, као и послове и задатке утврђене законом и овим Статутом.

Етички одбор

Члан 37.

Етички одбор Дома здравља је стручно тело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике.

Директор Дома здравља именује Етички одбор на предлог Стручног савета Дома здравља.

Чланови Етичког одбора именују се из реда запослених здравствених радника Дома здравља и грађана са завршеним правним факултетом, који живе и раде на територији за коју је Дом здравља основан.

Етички одбор има 5 чланова од којих су 3 члана из реда запослених у Дому здравља, а 2 члана су представници грађана.

Члан 38.

Етички одбор:

- 1) доноси Пословник о свом раду;
- 2) прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 3) даје сагласност за спровођење научних истраживања, медицинских огледа као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у Дому здравља, односно прати њихово спровођење;
- 4) доноси одлуку и разматра стручна питања у вези са узимањем делова људског тела у медицинске и научно-наставне сврхе, у складу са законом;
- 5) доноси одлуку и разматра стручна питања у вези са применом мера за лечење неплодности поступцима биомедицински потпомогнутим оплођењем, у складу са законом;

- 6) прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложену медицинску меру;
- 7) прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и увођењу нових здравствених технологија;
- 8) доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 9) врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите;
- 10) разматра и друга етичка питања у обављању делатности Дома здравља.

Комисија за унапређење квалитета рада

Члан 39.

Комисија за унапређење квалитета рада јесте стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Дому здравља у складу са законом.

Члан 40.

Комисија за унапређење квалитета рада доноси годишњи програм провере квалитета стручног рада у Дому здравља.

Члан 41.

Комисију за унапређење квалитета рада именује директор Дома здравља.

Комисија за унапређење квалитета рада у свом саставу има 5 чланова, који се састају најмање једном месечно.

ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 42.

У Дому здравља успоставља се систем интерне контроле за све трансакције рачуна, прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања као и управљања државном имовином.

Интерна контрола има за циљ да обезбеди примену закона, прописа, правила и процедуре, успешно пословање, економично, ефикасно и наменско коришћење средстава, чување средстава и улагања од губитака, укључујући и од преваре, неправилности или корупције, интегритет и поузданост информација, рачуна и података.

Интерни контролор је директно одговоран директору Дома здравља, а извештај о обављеном пословању интерне контроле подноси се Управном одбору најмање два пута годишње.

Члан 43.

На поступак и начин вршења интерне контроле у Дому здравља примењују се одредбе закона којим се уређује буџетски систем, као и прописи донети за спровођење тог закона.

У Дому здравља постоји један интерни контролор.

Интерна контрола се организује у оквиру Службе за правне, економско-финансијске и техничке послове.

Послове интерне контроле може обављати лице које има завршен седми степен стручне спреме и најмање 3 године радног искуства.

СРЕДСТВА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 44.

Дом здравља стиче средства за рад у складу са законом.

Употреба средстава из става 1. овог члана, ближе се уређује актом који доноси Управни одбор.

ИМОВИНА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 45.

Имовину Дома здравља чине право коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односе на покретне и непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности, као и друга имовинска права.

Дом здравља има у погледу коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини, обавезе и одговорности утврђене законом.

Члан 46

Дом здравља има право и обавезу да имовину у државној својини штити од оштећења и да је користи у складу са њеном наменом.

Дом здравља имовину у државној својини може осигурати у складу са законом.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 47.

О свом раду Дом здравља обавештава јавност.

Информисање јавности о раду Дома здравља врши директор или лице које он овласти.

СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 48.

Здравствени радници , здравствени сарадници као и друга лица запослена у Дому здравља , дужни су да чувају службену тајну (подаци о здравственом стању пацијента и узроцима, околностима и последицама тог стања), у складу са законом.

Дужности чувања службене тајне здравствени радник и други запослени могу бити ослобођени само на основу писаног или другог јасно и недвосмислено изреченог пристајка пацијента или одлуком надлежног суда.

Члан 49.

У циљу обезбеђења и успешног извршавања одређених послова у Дому здравља, поједини подаци и акти представљају пословну тајну.

Под пословном тајном у смислу става 1. овог члана, сматрају се:

- 1) План физичко-техничког обезбеђења Дома здравља;
- 2) подаци који се односе на процену имовине Дома здравља;
- 3) подаци и документација чије би саопштавање неовлашћеном лицу могло да штети интересима и пословном угледу Дома здравља;
- 4) други подаци који су као пословна тајна утврђени законом и другим прописима.

Члан 50.

Документа и подаци који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштити директор Дом здравља или од њега овлашћено лице под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету интересу Дому здравља.

Члан 51.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, ако се ти подаци саопштавају у складу са законом и овим Статутом.

Повредом чувања пословне тајне не сматра се ни саопштавање на седницама Управног или Надзорног одбора оних података који су неопходни ради вршења њихове функције.

Запослени који на седницама Управног одбора или Надзорног одбора саопштава податке који представљају пословну тајну, дужан је да присутне упозори да се та документа и подаци сматрају пословном тајном и да су присутни дужни да то чувају као пословну тајну.

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ СРЕДИНЕ

Члан 52.

Дом здравља разматра стање и проблеме у области безбедности и здравља на раду запослених, као и живота и здравља запослених и заштите и унапређења животне средине у складу са законом.

СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Члан 53.

У Дому здравља, поред Статута, доносе се и следећи општи акти, којима се уређује:

- 1) организација и систематизација послова у Дому здравља;
- 2) међусобна права, обавезе и одговорности из радног односа запослених Дома здравља;
- 3) кућни ред;
- 4) стамбени односи;
- 5) стручно усавршавање и специјализације;
- 6) архивска грађа.

У Дому здравља доносе се и други општи акти у складу са законом.

Члан 54.

Иницијативу за доношење, измену, допуну Статута, односно другог општег акта, његову измену и допуну, могу покренути:

- директор,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор,
- оснивач

Иницијатива из става 1. овог члана, подноси се Управном одбору.

О својој одлуци Управни одбор обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 55.

Измена и допуна Статута, односно другог општег акта, врши се на начин и по поступку по коме је акт и донет.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

Општи акти утврђени овим Статутом донеће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

До доношења општих аката из става 1. овог члана, примењиваће се постојећи општи акти, ако нису у супротности са одредбама овог Статута.

Члан 57.

Овај Статут, по добијању мишљења од стране Министарства здравља РС и сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља.

ПРЕДСЕДНИК
ПРИВРЕМЕНОГ УПРАВНОГ ОДБОРА

Гордана Краварушић, дипл.правник