

Na osnovu člana 136.stav 1. tačka 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službeni glasnik RS " br.107/2005) i člana 21.Zakona o javnim službama("Službni glasnik RS " br.42/91 i 71/94), Upravni odbor Doma zdravlja "Kovin" u Kovinu, na sednici održanoj dana 22.12. 2006.godine, doneo je

## **S T A T U T DOMA ZDRAVLJA KOVIN**

### **I) UVODNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Statutom uređuje se: delatnost, unutrašnja organizacija, upravljanje, poslovanje, uslovi za imenovanje i razrešenje direktora, odnosno pomoćnika direktora, položaj stručnih organa, interne kontrole, kao i druga pitanja od značaja za rad i poslovanje Doma zdravlja „Kovin“ u Kovinu (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 dužnosti osnivača Doma zdravlja u skladu sa Zakonom, vrši Skupština opštine Kovin( u daljem tekstu: osnivač).

#### **Član 4.**

Statusne promene Doma zdravlja, kao i promene 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 „Kovin“.  
Sedište Doma zdravlja je u Kovinu, Ul. Trg oslobođenja br.4.

### 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 je sredini grb Republike Srbije, prečnika 50 mm., sa kružno ispisanim tekstom:“ Republika Srbija, Autonomna Pokrajina Vojvodina, Dom zdravlja Kovin, Kovin“, na srpskom, mađarskom i rumunskom jeziku.  
Dom zdravlja može imati više pečata koji se obeležavaju rimskim brojevima.  
Dom zdravlja može imati pečate prečnika 32 mm, koji se koristi za overavanje medicinske dokumentacije, odnosno u organizacionim jedinicama Doma zdravlja. Sadržina pečata je ista i ispisana na isti način kao i sadržina pečata iz stava 2 ovog člana.

### Član 9.

Dom zdravlja ima štambilj sa istim tekstom kao i pečat, sa dodatkom prostora za podatke broja delovodnog protokola i datum, uz oznaku mesta i adrese sedišta.  
Tekst pečata i štambilja ispisuje se na srpskom jeziku ćirilničnim pismom, mađarskom i rumunskom jeziku pismom tih nacionalnih manjina.  
Dom zdravlja ima zaštitni znak – logo koji je kružnog oblika prečnika 40 mm, s ispisanim nazivom ustanove. U sredini loga se nalaze dva preklapajuća krsta, sa ucrtanom zmijom na Eskulapovom štapu.

### Član 10.

Direktor Doma zdravlja uređuje način izdavanja, rukovanja, zaduženja, čuvanja i evidencije broja primeraka pečata i štambilja Doma zdravlja.  
Zaposleni koji rukuje pečatom i štambiljom zadužuje se uz potpis i lično je odgovoran za njegovu pravilnu upotrebu i čuvanje.  
Pečat i štambilj, 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 podračun koji se vodi kod Uprave za trezor, u skladu sa zakonom.

#### **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 pisanom obliku.

Izdato punomoćje se može uvek opozvati.

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

#### **Član 14.**

Dom zdravlja obavlja zdravstvenu delatnost na primarnom nivou za teritoriju opštine Kovin.

U okviru zdravstvene delatnosti, pored poslova utvrđenih zakonom, Dom zdravlja obavlja :

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 ostalog stanovništva, u skladu sa posebnim programom preventivne zdravstvene zaštite;
3. zdravstveno vaspitanje i savetovanje za očuvanje i unapređenja zdravlja;
4. sprečavanje, rano otkrivanje, kontrolu i lečenje zaraznih i hroničnih nezaraznih bolesti;
5. sprečavanje, rano otkrivanje i kontrolu malignih bolesti;
6. sprečavanje, otkrivanje i lečenje bolesti usta i zuba;
7. patronažne posete, lečenje i rehabilitaciju u kući;

8. hitnu medicinsku pomoć i sanitetski prevoz;
9. organizuje i sprovodi mere u slučaju elementarnih i drugih većih nepogoda i vanrednih prilika;
10. organizuje i vrši farmaceutsku zdravstvenu zaštitu,
11. organizuje i sprovodi mere stalnog unapređenja kvaliteta stručnog rada;
12. obavlja i specijalističko-konsultativnu delatnost;
13. obavlja i drugu delatnost u skladu sa zakonom.

### **Član 15.**

U obavljanju zdravstvene delatnosti na primarnom nivou Dom zdravlja promoviše zdravlje i pruža preventivne, dijagnostičke, terapijske i rehabilitacione usluge za sve kategorije stanovnika iz: opšte medicine, pedijatrije, ginekologije i akušerstva, hitne medicinske pomoći, medicine rada, polivalentne patronaže, radiološke, laboratorijske i druge dijagnostike, zdravstvene nege, fizikalne medicine i rehabilitacije, stomatologije, farmaceutske delatnosti, kao i specijalističko-konsultativne usluge iz interne medicine, psihijatrije (zaštite mentalnog zdravlja), pneumoftizilogije, oftamologije i otorinolaringologije.

U okviru medicinske i stomatološke delatnosti Dom zdravlja koristi sledeće šifre: 85120, 85130, 85141 i 85142.

Dom zdravlja u okviru farmaceutske delatnosti-apoteka, obavlja:

- izdavanje lekova na recept;
- izdavanje magistralnih lekova po recepturi;
- izdavanje medicinskih sredstava;
- trgovina na malo lekovima, medicinskim sredstvima, dečijom hranom, dijetetskim proizvodima, kozmetičkim i toaletnim preparatima.

U okviru farmaceutske delatnosti-apoteka koristi sledeće šifre: 52310, 52320 i 52330.

### **Član 16.**

U cilju efikasnijeg i racionalnijeg obavljanja delatnosti u Domu zdravlja se po funkcionalnom principu obrazuju službe i to:

1. Služba opšte medicine, medicine rada i kućnog lečenja i nege;
2. Služba za zdravstvenu zaštitu dece, školske dece i žena sa polivalentnom patronažom;
3. Služba hitne medicinske pomoći i sanitetskog prevoza;
4. Služba medicinske dijagnostike;
5. Služba fizikalne medicine i rehabilitacije;
6. Služba stomatološke zdravstvene zaštite;
7. Služba za farmaceutsku zdravstvenu delatnost-apoteka;
8. Služba za specijalističko-konsultativne delatnosti;
9. Služba za pravne i ekonomsko-finansijske poslove;
10. Služba za tehničke i druge slične poslove.

Obrazovanje užih organizacionih jedinica, uključujući i prostorno izdvojene jedinice, uređuje se aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova, koji donosi direktor.

## **V) ORGANI DOMA ZDRAVLJA**

### **Član 17.**

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 18.**

Direktor rukovodi radom Doma zdravlja.

### **Član 19.**

Za direktora Doma zdravlja može biti imenovano lice:

- doktor medicine, doktor stomatologije i diplomirani farmaceut sa položenim specijalističkim ispitom iz delatnosti Doma zdravlja;
- diplomirani ekonomista ili diplomirani pravnik sa završenom edukacijom iz oblasti zdravstvenog menadžmenta;
- da ima sedam godina radnog staža u oblasti zdravstvene zaštite, a od toga najmanje tri godine radnog staža na rukovodećem radnom mestu.

Ako za direktora zdravstvene ustanove 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 20.**

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

Javni konkurs raspisuje se 60 dana pre isteka mandata 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.

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

## **Član 21.**

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 22.**

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

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

## **Član 23.**

Direktor Doma zdravlja:

1. organizuje i rukovodi procesom rada Doma zdravlja;
2. zastupa i predstavlja Dom zdravlja;
3. stara se o zakonitosti rada i odgovara za zakonitost rada Doma zdravlja;
4. odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno pružanje zdravstvene zaštite i sprovođenje unutrašnje provere kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
5. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih iz radnog odnosa, u skladu sa zakonom i opštim aktima;
6. odgovoran je za izvršenje plana rada i finansijskog plana, u skladu sa zakonom;
7. donosi akt o organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja;
8. donosi odluke o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
9. odgovara za izvršavanje sudskih odluka, akata i naloga inspekcijskih i drugim zakonom ovlašćenih organa;
10. utvrđuje način organizovanja i sprovođenja zdravstvene zaštite za vreme štrajka u skladu sa zakonom;

11. imenuje povremene i privremene komisije i druga radna tela;
12. prisustvuje sednicama i učestvuje u radu Upravnog odbora, bez prava odlučivanja;
13. podnosi Upravnom odboru pismeni tromesečni, odnosno šestomesečni izveštaj o poslovanju;
14. razmatra mesečni izveštaj zaštitnika pacijentovih prava;
15. vrši i druge poslove predviđene zakonom, drugim propisima, ovim statutom i drugim opštim aktima Doma zdravlja.

#### **Član 24.**

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 zbog čega 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 u radu direktora,
6. ako nastupe ograničavajuće 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 pravosnažnom 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 organizacijom zdravstvenog osiguranja,
9. ako Dom zdravlja stiče sredstva suprotno Zakonu, odnosno naplaćivanjem zdravstvenih usluga osiguranim licima suprotno Zakonu kojim se uređuje zdravstveno osiguranje,
10. iz drugih razloga utvrđenih zakonom.

#### **Član 25.**

Direktor Doma zdravlja postavlja pomoćnike direktora za:

- zdravstvenu delatnost,
- finansijske poslove i
- pravne poslove.

Poslovi i zadaci pomoćnika direktora iz stava 1. ovog člana, njihova prava, obaveze, ovlašćenja i odgovornosti uređuje se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja.

## **2. Upravni odbor**

### **Član 26.**

Upravni odbor je organ upravljanja Doma zdravlja.

### **Član 27.**

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

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

Članovi Upravnog odbora iz zdravstvene ustanove imenuju se na predlog Stručnog saveta Doma zdravlja.

Članovi Upravnog odbora imenuju se na period od četiri godine.

### **Član 28.**

Upravni odbor vrši sledeće poslove:

1. donosi Statut doma zdravlja uz saglasnost osnivača;
2. donosi druge opšte akte Doma zdravlja u skladu sa Zakonom;
3. odlučuje o poslovanju Doma zdravlja i utvrđuje poslovnu politiku Doma zdravlja;
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;
7. odlučuje o korišćenju sredstava Doma zdravlja u skladu sa Zakonom;
8. donosi Plan nabavke;
9. odlučuje o nabavci osnovnih sredstava i adaptaciji objekata i otuđenju osnovnih sredstava u skladu sa Zakonom;
10. donosi Plan stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika i obezbeđuje uslove za njegovo ostvarivanje;
11. odlučuje o otpisu nenaplativih i zastarelih potraživanja;
12. utvrđuje cene zdravstvenih usluga koje pruža Dom zdravlja a koje nisu utvrđene ugovorom sa Republičkim zavodom za zdravstveno osiguranje odnosno Ministarstvom zdravlja;
13. donosi odluku o uzimanju kredita za tekuće poslovanje;
14. imenuje komisije i druga radna tela;
15. odlučuje o izgradnji kao i o obezbeđenju sredstava za ove radove uz saglasnost osnivača;



16. razmatra izveštaje o izvršenom nadzoru nad stručnim radom;
17. raspisuje javni konkurs i sprovodi postupak izbora kandidata za obavljanje funkcije direktora;
18. donosi Poslovník o svom radu;
19. podnosi godišnji izveštaj o rezultatima rada zdravstvene ustanove osnivaču;
20. odlučuje o izdavanju slobodnih kapaciteta u zakup;
21. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom.

Akt iz stava 1. tačka 5. ovog člana za deo sredstava koje Dom zdravlja stiče iz budžeta i iz organizacije obaveznog zdravstvenog osiguranja donose se na način i po postupku kojim se uređuje budžetski sistem Republike.

### **Član 29.**

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

### **Član 30.**

Predsednik Upravnog odbora saziva sednicu Upravnog odbora prema potrebi. Predsednik Upravnog odbora dužan je da sazove sednicu na predlog:

- direktora Doma zdravlja,
- osnivača Doma zdravlja,
- najmanje dva člana Upravnog odbora,
- Nadzornog odbora.

### **Član 31.**

U cilju rešavanja određenih pitanja iz delokruga rada 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 32.**

Nadzorni odbor Doma zdravlja obavlja nadzor nad radom i poslovanjem Doma zdravlja. Nadzorni odbor odlučuje ako je prisutno više od polovine članova Nadzornog odbora i donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

#### **Član 33.**

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

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine.

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

#### **Član 34.**

Nadzorni odbor:

1. vrši nadzor nad zakonitošću rada Upravnog odbora i direktora Doma zdravlja;
2. razmatra godišnji i šestomesečni izveštaj o radu i poslovanju Doma zdravlja i završni račun i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa Zakonom;
3. donosi Poslovnik o svom radu;
4. vrši uvid u sprovođenje zakona i drugih propisa u vezi sa finansijskim poslovanjem Doma zdravlja;
5. utvrđuje da li se poslovne knjige i druga dokumenta Doma zdravlja vode uredno, i u skladu sa propisima,
6. vrši uvid u sprovođenje odluka direktora Doma zdravlja;
7. razmatra izveštaje revizora, nalaze i akte inspekcijских i drugih organa;
8. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Nadzorni odbor podnosi osnivaču godišnji izveštaj o izvršenom nadzoru.

#### **Član 35.**

Članovi Upravnog i Nadzornog odbora Doma zdravlja odgovaraju solidarno za štetu koju svojom odlukom prouzrokuju Domu zdravlja, ako je ta odluka doneta krajnjom nepažnjom, grubom greškom ili s namerom da se šteta prouzrokuje, osim ako prilikom donošenja odluke izdvoje svoje mišljenje i to se konstatuje u zapisniku.

## **Član 36.**

Direktor, članovi upravnog i nadzornog odbora u Domu zdravlja, kao i njihovi srodnici u pravoj liniji bez obzira na stepen srodstva, pobočni srodnici zaključno sa drugim stepenom srodstva, supružnici i srodnici po tazbini zaključno sa prvim stepenom srodstva, ne smeju direktno ili preko trećeg fizičkog ili pravnog lica, imati učešća kao vlasnici udela, akcionari, u pravnom licu koje obavlja zdravstvenu delatnost, odnosno poslove zdravstvene delatnosti, odnosno ne smeju obavljati ovu delatnost kao preduzetnici, o čemu potpisuju izjavu radi sprečavanja sukoba javnog i privatnog interesa.

## **VI) STRUČNI ORGANI DOMA ZDRAVLJA**

### **Član 37.**

Stručni organi Doma zdravlja jesu:

1. stručni savet;
2. stručni kolegijum;
3. etički odbor;
4. komisija za unapređenje kvaliteta rada.

#### **1. Stručni savet**

### **Član 38.**

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

Stručni savet ima 7 članova.

Članovi stručnog saveta su zdravstveni radnici sa visokom stručnom spremom, koje na predlog organizacionih jedinica Doma zdravlja imenuje direktor.

U radu stručnog saveta učestvuje i glavna sestra Doma zdravlja.

Direktor Doma zdravlja ne može biti član stručnog saveta.

Savet se sastaje najmanje jednom u trideset dana.

### **Član 39.**

Stručni savet:

1. razmatra i odlučuje o pitanjima stručnog rada Doma zdravlja;
2. predlaže program stručnog rada, kao i stručnog razvoja;
3. predlaže plan stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

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. donosi Poslovnik o svom radu;
7. obavlja i druge poslove.

#### **Član 40.**

Stručni savet odlučuje ako je prisutno više od polovine članova Saveta i donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

### **2. Stručni kolegijum**

#### **Član 41.**

Stručni kolegijum je stručno telo koje razmatra i usvaja stručne i doktrinarne stavove u Domu zdravlja.

Stručni kolegijum sačinjavaju zdravstveni radnici sa visokom stručnom spremom.

Stručni kolegijum donosi Poslovnik o svom radu.

Stručni kolegijum saziva i njime predsedava Direktor Doma zdravlja.

#### **Član 42.**

Stručni kolegijum odlučuje ako je prisutno više od polovine članova kolegijuma i donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

### **3. Etički odbor**

#### **Član 43.**

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

Direktor Doma zdravlja imenuje Etički odbor na predlog Stručnog saveta.

Članovi Etičkog odbora imenuju se iz reda zaposlenih radnika Doma zdravlja i građana sa završenim Pravnim fakultetom koji žive i rade na teritoriji za koju je Dom zdravlja osnovan.

Etički odbor ima pet članova, od kojih su tri iz reda zaposlenih Doma zdravlja i dva predstavnika građana.

Etički odbor donosi Poslovnik o svom radu.

#### **Član 44.**

Zadaci Etičkog odbora Doma zdravlja su da:

- prati i analizira primenu načela profesionalne etike u obavljanju zdravstvene delatnosti,
- prati i analizira etičnost odnosa između zdravstvenih radnika i pacijenata, posebno u oblasti davanja saglasnosti pacijenta za predloženu medicinsku meru,
- prati, analizira i daje mišljenja o primeni načela profesionalne etike u prevenciji, dijagnostici, lečenju, rehabilitaciji, istraživanju, kao i o uvođenju novih zdravstvenih tehnologija,
- doprinosi stvaranju navika za poštovanje i primenu načela profesionalne etike u obavljanju zdravstvene delatnosti,
- vrši stalnu savetodavnu funkciju po svim pitanjima u obavljanju zdravstvene zaštite,
- razmatra i druga etička pitanja u obavljanju delatnosti Doma zdravlja.

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

##### **Član 45.**

Komisija za unapređenje kvaliteta rada jeste stručno telo koje se stara o stalnom unapređenju kvaliteta rada zdravstvene zaštite koja se sprovodi u Domu zdravlja, u skladu sa zakonom i propisima donetim za sprovođenje tog zakona.

##### **Član 46.**

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

##### **Član 47.**

Direktor Doma zdravlja imenuje Komisiju za unapređenje kvaliteta rada na predlog Stručnog saveta.

Komisija za unapređenje kvaliteta rada ima 5 članova koji se sastaju jedanput mesečno i o svom radu sačinjavaju zapisnik koji dostavljaju direktoru Doma zdravlja. U zapisnik unose sve primedbe i istovremeno daju predlog mera za otklanjanje istih.

Direktor je dužan da isti razmotri i da nakon toga preduzme mere i radnje za otklanjanje uočenih nepravilnosti i nedostataka.

## **VII ) INTERNA KONTROLA**

### **Član 48.**

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 posebne službe interne kontrole.

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

Interne kontrolore određuje direktor.

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

### **Član 49.**

Služba interne kontrole sastoji se od 3 člana.

Interni kontrolori mogu biti lica sa visokom stručnom spremom ekonomske ili pravne struke.

Na postupak i način vršenja interne kontrole u Domu zdravlja primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje budžetski sistem, kao i propisa donetih za sprovođenje tog zakona.

## **VIII ) SREDSTVA**

### **Član 50.**

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.

## **IX ) IMOVINA DOMA ZDRAVLJA**

### **Član 51.**

Imovinu Doma zdravlja čine prava korišćenja, upravljanja i raspolaganja imovinom u državnoj svojini, koja se odnose na pokretne i nepokretne stvari, novčana sredstva i hartije od vrednosti, kao 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 njihovom 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.

## **X ) PLAN RADA**

### **Član 53.**

Dom zdravlja donosi godišnji plan rada.

Godišnji plan rada predstavlja skup mera i aktivnosti u jednoj kalendarskoj godini.

### **Član 54.**

Upravni odbor redovno prati, analizira i ocenjuje ostvarivanje godišnjeg plana rada.

## **XI ) JAVNOST RADA**

### **Član 55.**

O svom radu Dom zdravlja obaveštava javnost.

Informisanje javnosti o radu i poslovanju Doma zdravlja u nadležnosti je direktora, odnosno lica koje on ovlasti za komunikaciju sa javnošću.

## **XII ) SLUŽBENA I POSLOVNA TAJNA**

### **Član 56.**

Zdravstveni radnici, zdravstveni saradnici i drugi zaposleni u Domu zdravlja, u skladu sa zakonom, dužni su da čuvaju službenu tajnu.

Podaci iz medicinske dokumentacije spadaju u lične podatke o pacijentu i predstavljaju službenu tajnu.

Dužnosti čuvanja službene tajne nadležni zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici kao i druga lica, mogu biti oslobođeni samo na osnovu pismenog ili drugog jasno i nedvosmisleno izrečenog pristanka pacijenta, punoletnog člana porodice pacijenta ili odlukom suda.

### **Član 57.**

Podaci iz medicinske dokumentacije pacijenta mogu se dostavljati na uvid, kao i u obliku izvoda, samo na zahtev sudskih organa, organa starateljstva, organizacije zdravstvenog osiguranja, organa koji obavlja poslove statistike, kada je to propisano zakonom.

### **Član 58.**

Lice koje neovlašćeno iznese u javnost podatke iz medicinske dokumentacije, odgovorno je za odavanje službene tajne, a na njega će se primeniti sankcije u skladu sa zakonom.

### **Član 59.**

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. drugi podaci koji su kao poverljivi utvrđeni zakonom i drugim propisima.

### **Član 60.**

Dokumenta i podatke 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 61.**

Ne smatraju se povredom čuvanja poslovne tajne saopštenja isprava ili podataka, ako se te isprave, odnosno podaci saopštavaju u skladu sa Zakonom i ovim Statutom. Povredom čuvanja poslovne tajne ne smatra se i saopštavanje na sednicama Upravnog ili Nadzornog odbora onih isprava ili podataka koji su neophodni radi vršenja njihovih funkcija.

Radnik koji na sednicama Upravnog odbora ili Nadzornog odbora saopštava podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, dužan 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 62.**

Dom zdravlja razmatra stanje i probleme života i zdravlja zaposlenih i zaštite i unapređenja životne sredine, u skladu sa zakonom.

## **XIV ) PRIPREME I ORGANIZOVANJE DOMA ZDRAVLJA U SLUČAJU RATNE OPASNOSTI, RATNOG STANJA I VANREDNOG STANJA**

### **Član 63.**

Dom zdravlja je dužan da u obavljanju svoje redovne delatnosti vrši i poslove odbrane zemlje koji se odnose na planiranje, organizovanje i osposobljavanje za rad u slučaju neposredne ratne opasnosti, ratnog stanja i vanrednog stanja i odgovoran je za stanje svojih priprema za odbranu.

Dom zdravlja je dužan da dozvoli da određena materijalna sredstva koja propisuje nadležni organ, po Zakonu o odbrani, budu uzeta od Doma zdravlja za potrebe odbrane zemlje, u skladu sa Zakonom.

## **XV ) STATUT I DRUGA OPŠTA AKTA**

### **Član 64.**

Statut Doma zdravlja donosi Upravni odbor uz saglasnost osnivača, u skladu sa zakonom.

## **Član 65.**

U Domu zdravlja, pored Statuta, donose se i sledeća opšta akta, kojima se uređuje:

- unutrašnja organizacija i sistematizacija poslova,
- stručno usavršavanje i specijalizacije,
- stambeni odnosi,
- način i postupak ostvarivanja zdravstvene zaštite,
- kućni red,
- arhivska građa,
- bezbednost i zaštita zdravlja na radu.

U Domu zdravlja donose se i druga opšta akta čija obaveza donošenja proizilazi iz Zakona i drugih propisa donetih za sprovođenje tih zakona.

## **Član 66.**

Inicijativu za donošenje, izmenu i dopunu Statuta, odnosno drugog opšteg akta mogu pokrenuti:

1. Direktor,
2. Upravni odbor,
3. Nadzorni odbor i
4. Osnivač.

Inicijativa iz stava 1. ovog člana podnosi se organu koji je ovlašćen za donošenje opšteg akta.

Organ iz stava 2. ovog člana, o svojoj odluci, obaveštava podnosioca inicijative u roku od 15 dana od dana njenog prijema.

## **Član 67.**

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

## **XVI) PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 68.**

Opšta akta utvrđena ovim Statutom doneće se u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja opštih akata iz stava 1. ovog člana primenjivaće se postojeća opšta akta, ako nisu u suprotnosti sa odredbama ovog Statuta.

### **Član 69.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Doma zdravlja broj 356 donet na sednici Upravnog odbora održanoj 18.07.1997.godine sa saglasnošću Ministarstva za zdravlje Republike Srbije br. 110-00-00199/97 od 30.07.1997.godine, i objavljenog dana 18.08.1997.godine.

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

PRESEDNIK UPRAVNOG ODBORA

\_\_\_\_\_

Na ovaj Statut, osnivač je dao saglasnost svojom odlukom \_\_\_\_\_  
od \_\_\_\_\_.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj tabli Doma zdravlja, dana \_\_\_\_\_.