

ДОМ ЗДРАВЉА

КУРШУМЛИЈА



СТАТУТ

ДОМА ЗДРАВЉА КУРШУМЛИЈА

КУРШУМЛИЈА

02.12.2006.ГОД.

На основу члана 136. став 1. тачка 1) Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 107/05), Управни одбор Дома здравља Куршумлија на седници одржаној 02.12.2006. године, донео је

СТАТУТ ДОМА ЗДРАВЉА КУРШУМЛИЈА

Одлука о измени и допуни Статута бр.32 од 11.12.2012

(пречишћен текст)

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом уређује се: делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора, као и друга питања од значаја за рад ДОМА ЗДРАВЉА КУРШУМЛИЈА (у даљем тексту: ДОМ ЗДРАВЉА) у складу са законом.

Члан 2.

ДОМ ЗДРАВЉА послује средствима у државној својини.

Средства ДОМА ЗДРАВЉА могу се претварати у друге облике својине, у складу са законом.

Члан 3.

Права и дужности оснивача ДОМА ЗДРАВЉА, у складу са законом, врши Општина Куршумлија (у даљем тексту: оснивач).

Члан 4.

Статусне промене ДОМА ЗДРАВЉА, као и промене и проширење делатности, врше се у складу са законом.

Члан 5.

ДОМ ЗДРАВЉА је установа која има својство правног лица.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

ДОМ ЗДРАВЉА послује под називом: ДОМ ЗДРАВЉА КУРШУМЛИЈА.

Седиште ДОМА ЗДРАВЉА је у Куршумлији, у улици Болничкој66.

Члан 7.

ДОМ ЗДРАВЉА може променити назив и седиште.

О променама 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 32мм, са кружно исписаним текстом: "Република Србија, Дом здравља Куршумлија"

ДОМ ЗДРАВЉА може имати више примерака печата, од којих се сваки обележава бројевима.

Члан 9.

ДОМ ЗДРАВЉА има штамбиљ са истим текстом као и печат, са додатком 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 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 њихову правилну употребу и чување.

Печат и штамбиљ после употребе чувају се закључани.

III. 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 подрачун код Управе за трезор, у складу са законом.

Члан 12.

ДОМ ЗДРАВЉА заступа и представља директор.

Члан 13.

Директор ДОМА ЗДРАВЉА може пуномоћјем пренети одређена овлашћења за заступање ДОМА ЗДРАВЉА на друга лица.

Пуномоћје се издаје у писаном облику.

Издато пуномоћје се може увек опозвати.

1. IV. ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Дом здравља обавља здравствену делатност на примарном нивоу која обухвата:

1. заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење и рехабилитацију болесних и повређених;
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 у кући;
7. спречавање и рано откривање болести, здравствену негу и рехабилитацију за лица смештена у установе социјалног старања;
8. хитну медицинску помоћ и санитетски превоз;
9. заштиту менталног здравља;
10. дијагностику, лечење и рехабилитацију, здравствену негу и смештај у стационару Дома здравља, палијативно збрињавање и негу;
11. организује и спроводи мере сталног унапређења стручног рада;
12. организује и спроводи мере у случају елементарних и других већи непогода и ванредних прилика;
13. организује , односно обезбеђује мере за одлагање односно уништавање медицинског отпада;
14. обавља и друге послове у складу са законом.

Члан 15.

У обављању здравствене делатности Дом здравља пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге из:

1. педијатрије
2. опште медицине
3. гинекологије и акушерства
4. медицине рада
5. хитне медицинске помоћи
6. здравствене неге
7. поливалентне патронаже
8. стоматологије
9. физикалне медицине и рехабилитације
10. радиолошке и лабораторијске дијагностике, као и специјалистичко консултативне услуге из интерне медицине, пнеумофизиологије, офталмологије, психијатрије, (заштите менталног здравља), ендокринологије, хирургије и урологије.

Члан 16.

У Дому здравља се организују следеће организационе јединице:

1. Служба за здравствену заштиту одраслих и радника, са кућним лечењем и хитном медицинском помоћи;
2. Служба за здравствену заштиту деце, школске деце и жена, са поливалентном патронажом;
3. Служба за радиолошку и лабораторијску дијагностику;
4. Стоматологија
5. Стационар, центар за дијализу и специјалистичко консултативна делатност, палијативно збрињавање и нега;
6. Служба за правне, економске, техничке и друге сличне послове.

Уже организационе јединице у оквиру служби и просторно издвојене здравствене станице и амбуланте уређују се актом о организацији и систематизацији послова, које доноси директор.

V. ОРГАНИ

Члан 17.

Органи ДОМА ЗДРАВЉА јесу:

1. Директор;
2. Управни одбор;
3. Надзорни одбор.

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

1. Директор

Члан 18.

Директор руководи радом ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 19.

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

1. да је доктор медицине или доктор медицине специјалиста из гране медицине која је делатност Дома здравља, или доктор стоматологије из гране стоматологије која је делатност Дома здравља или дипломирани правник или дипломирани економиста са завршеном едукацијом у области здравственог менаџмента и који има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите.

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, оснивач ће именовати вршиоца дужности директора ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 23.

Директор ДОМА ЗДРАВЉА:

- 1) организује и руководи процесом рада ДОМА ЗДРАВЉА
- 2) одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- 3) стара се о законитости рада ДОМА ЗДРАВЉА и одговара за законитост рада;
- 4) одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом и општим актима;
- 5) одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада ДОМА ЗДРАВЉА у складу са законом;
- 6) доноси акт о организацији и систематизацији послова у ДОМу

ЗДРАВЉА;

- 7) доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника ;
- 8) за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и другим законом овлашћених органа
- 9) утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом;
- 10) врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, овим статутом и другим општим актима ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 24.

Дужност директора ДОМА ЗДРАВЉА престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити директора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев
- 2) ако обавља функцију супротно одредбама закона
- 3) ако нестручним, неправлним и несавесним радом проузрокује већу штету здравственој установи 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 се утврди да директор или његови сродници у правој линији без обзира на степен сродства , побочни сродници закључно са другим степеном сродства , супружници и сродници по тазбини закључно са првим степеном сродства директо или преко трећег физичког или правног лица имају учешћа као власници удела у правном лицу које обавља здравствену делатност, односно послове здравствене делатности односно обављају ову делатност као предузетници.
- 7) Ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те функције односно ако је правоснажном одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције директора здравствене установе
- 8) ако ненеаменски употребљава , односно ако дозволи ненаменско коришћење средстава организације обавезног здравственог осигурања, односно ако користи та средства у супротности са уговором закљученим са организацијом здравственог осигурања
- 9) ако здравствена установа стиче средства супротно овом закону, односно наплаћивањем здравствених услуга осигураним лицима супротно закону којим се уређује здравствен осигурање
- 10) из других разлога утврђених законом.

3. Управни одбор

Члан 25.

Управни одбор је орган управљања ДОМОМ ЗДРАВЉА Управни одбор има 5 чланова од којих су 2 члана из реда запослених у ДОМУ ЗДРАВЉА

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

Чланови Управног одбора из здравствене установе именују се на предлог Стручног савета ДОМ ЗДРАВЉА

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године.

Члан 26.

Управни одбор ДОМА ЗДРАВЉА:

1. доноси Статут здравствене установе уз сагласност оснивача
2. доноси друге опште акте у складу са законом
3. доноси Пословник о раду управног одбора
4. одлучује о пословању здравствене установе
5. доноси програм рада и развоја
6. доноси финансијски план и годишњи обрачун здравствене установе у складу са законом и поступком којим је уређен буџетски систем.
7. Усваја годишњи извештај о раду и пословању ДОМА ЗДРАВА и исти подноси оснивачу
8. одлучује о коришћењу средства здравствене установе у складу са законом
9. расписује јавни конкурс и спороводи поступак избора кандидата за обављање функције директора
10. утврђује цене здравствених услуга које пружа Дом здравља а које нису обухваћене обавезним здравственим осигурањем.
11. Доноси одлуке о кредитима у вези са текућим пословањем
12. доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава
13. доноси план стучног усавршавања здравствених радника и сарадника и обезбеђује услове за његово остварење
14. одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања
15. разматра извештај о извршеном надзору над стручним радом, доноси одлуку о заради Директора ДОМА ЗДРАВЉА
16. врши и друге послове који су стављени у надлежност управног одбора на основу закона, овог статута и других општих аката Дома здравља.

Члан 27.

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

Члан 28.

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби.

Председник Управног одбора дужан је са сазове седницу на предлог:

- 1) директора ДОМА ЗДРАВЉА ;
- 2) оснивача ДОМА ЗДРАВЉА ;
- 3) најмање два члана Управног одбора;
- 4) Надзорног одбора.

Члан 29.

У циљу решавања одређених питања из делокруга рада Управног одбора или непосредног одлучивања о појединим питањима, Управни одбор образује комисије.

Састав и број комисија, њихове задатке и овлашћења, утврђује Управни одбор својом одлуком.

4. 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 3 чланова од којих је 1 члан из реда запослених у ДОМУ ЗДРАВЉА, а 2 члана су представници оснивача.

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 ДОМ ЗДРАВЉА

Члан 32.

Надзорни одбор:

1) разматра годишњи и шестомесечни извештај о раду и пословању ДОМА 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) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Надзорни одбор подноси оснивачу годишњи извештај о извршеном надзору.

Члан 33.

Директор, чланови Управног и Надзорног одбора и њихови сродници у правој линији без обзира на степен сродства, побочни сродници закључно са другим степеном сродства, супружници и сродници по тазбини закључно са првим степеном сродства директо или преко трећег физичког или правног лица не смеју имају учешћа као власници удела у правном лицу које обавља здравствену делатност, односно послове здравствене делатности односно обављају ову делатност као предузетници.

VI. СТРУЧНИ ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 34.

Стручни органи ДОМА ЗДРАВЉА јесу:

1) Стручни савет;

2) Стручни колегијум;

3) Етички одбор;

4) Комисија за унапређење квалитета рада.

Стручни савет

Члан 35.

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.

Савет се састаје најмање једном у тридесет дана.

Члан 36.

Стручни савет:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада здравствене установе
2. предлаже програм стучног рада као истурчног развоја здравствене установе
3. предлаже чланове управног и надзорног одбора из реда запослених Дома здравља Куршумлија
4. предлаже план стручног усавршавања здрасвствених радника и здравствених сарадника
5. предлаже чланове етичког одбора ДЗ
6. предлаже план за унпређење квалитета стручног рада у здравственој установи
7. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета сручног рада
8. доноси пословник о свом раду
9. даје претходну саглсност за закључивање уговора о допунском раду за здравствене раднике

Стручни колегијум

Члан 37.

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

Етички одбор

Члан 38.

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 ДОМА ЗДРАВЉА основан.

Број чланова етичког одбора је пет, од којих су три из реда запослених ДОМА ЗДРАВЉА и два представника грађана.

Члан 39.

Задаци етичког одбора ДОМА ЗДРАВЉА јесу:

- 1. прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности
- 2. даје сагласност за спровођење научних истраживања, медицинских огледа, као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у здравственој установи, односно да прати њихово спровођење
- 3. прати анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијената за предложену медицинску меру
- 4. прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија
- 5. доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности
- 6. врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене делатности
- 7. доноси пословник о свом раду

Комисија за унапређење квалитета рада

Члан 40.

Комисија за унапређење квалитета рада јесте стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у складу а законом ДОМА ЗДРАВЉА и прописима донетим за спровођење тог закона.

Члан 41.

Комисија за унапређење квалитета рада:

- доноси годишњи програм провере квалитета стручног рада у ДОМА ЗДРАВЉА.

- Месечно извештава стручни коелгијум о извршеној анализи показатеља и предлаже мере у циљу отклањања наведених недостатака
- подноси шестомесечни и годишњи извештај о показатељима квалитета рада Институту за јавно здравље.

Члан 42.

Комисија за унапређење квалитета рада у свом саставу има 3 члана који се састају једном месечно.

Чланови комисије за унапређење квалитета могу бити запослени Дома здравља Куршумлија са високом стручном спремом.

VII. ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 43.

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 организовањем посебне службе интерне контроле.

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

Интерни контролори су директно одговорни директору ДОМА ЗДРАВЉА, а извештај о обављеном пословању итерне контроле подноси Управном одбору најмање два пута годишње.

Члан 44.

На поступак и начин вршења интерне контроле у ДОМУ ЗДРАВЉА примењују се одредбе закона којим се уређује буџетски систем, као и прописа донетих за спровођење тог закона.

Служба интерне контроле организује се као посебан организациони део којом руководи главни контролор.

Служба интерне контроле врши послове интерне контроле тако што обезбеђује систематичност, сталност и свебухватност вршења тих послова.

Послове интерне контроле обављају интерни контролори у поступку претходне и накнадне контроле.

Служба интерне контроле је независна у свом раду ,а за свој рад директно је одговорна директору ДЗ Куршумлија.

У поступку претходне контроле планирања расхода, преузимању обавеза и извршавању налога за плаћање интерни контролор нарочито:

1. проверава и утврђује да ли су расходи планирани у складу са стваним потребама
2. врши контролу преузимања обавеза и извршења налога за плаћање
3. спроводи контролу документованих пословних промена
4. проверава тачност класификација
5. проверава исправност и законитост трансакција
6. проверава трансакције

Уколико у поступку контроле интерни контролор утврди постојање незаконитости, нетачности или неисправности усмено ће упозорити извршиоца послова на постојање тих неправилности.

Извршилац посла може захтевати писмено образложење о утврђеним неправилностима.

У поступку накнадне контроле интерни контролор врши проверу законитости, тачности и исправности трансакција у вези са приходима, расходима, финансијаксим средствима, обавезама, рачунима финансирања и управљања.

Провера из претходног става обухвата контролу целокупне документације, за период за који се врши контрола или за одређену врсту трансакције, односно контролу појединих докумената при чему интерни контролор:

1. поступа по писменом налогу главног контролора
2. сачињава писмене извештаје са налазом и препорукама.

Службу интерне контроле чине три запослена са завршеном високом, вишом или средњом стручном спремом економске струке.

VIII. СРЕДСТВА

Члан 45.

ДОМА ЗДРАВЉА средства за рад у складу са Законом.

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

IX. ИМОВИНА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 46.

Имовину ДОМА ЗДРАВЉА чини 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 47.

ДОМ ЗДРАВЉА има право и обавезу да имовину у државној својини штити од оштећења и да их користи у складу са њиховом наменом.

ДОМ ЗДРАВЉА може имовину у државној својини осигурати у складу са законом.

X. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 48.

О свом раду ДОМА ЗДРАВЉА обавештава јавност.

Информисање јавности о раду ДОМА ЗДРАВЉА врши директор или лице које он овласти.

XI. СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 49.

Здравствени радници и други запослени у ДОМУ ЗДРАВЉА, у складу са законом, дужни су да чувају службену тајну.

Податци из медицинске документације спадају у личне податке о пацијенту и предствалају службену тајну.

Службеном тајном сматрају се и податци о људским супстанцама на основу којих се може утврдити идентитет лица од којих оне потичу.

Дужност чувања службене тајне надлежни здравствени радници и здравствени сарадници, као и друга лица могу бити ослобођени само на основу писменог или другог јасног и недвосмисленог изреченог пристанка пацијента или одлуком суда.

Ако је пацијент дао пристанак надлежни здравствени орган може саопштити податке о здравственом стању пацијента пунолетном члану породице пацијента.

Надлежни здравствени радник може саопштити податке о здравственом стању пацијента пунолетном члану породице и у случају када пацијент није дао пристанак а саопштавање података о здравственом стању пацијента је неопходно ради избегавања здравственог ризика члана породице.

Податци из медицинске документације пацијента, односно из здравствене евиденције, могу се достављати на увид, као и у облику записа односно извода из медицинске документације само на захтев судских органа, органа старатељства, организације здравственог осигурања, органа надлежност за послове статистике када је то прописано законом, друге законом овлашћене здравствене установе као и на захтев других органа и организација када је то прописано законом. Ови податци се достављају као службена тајна.

Здравствени радници и други запослени Дома здравља као и друга лица која неовлашћено односно без пристанка пацијента или пунолетног члана породице пацијента располажу податцима из медицинске документације и неовлашћено износе у јавност те податке, одговорна су за одавање службене тајне у складу са законом.

У циљу успешног извршавања и обезбеђивања 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 ДОМУ ЗДРАВЉА;
- 2) подаци који се односе на процену имовине ДОМА ЗДРАВЉА;
- 3) други подаци који су као пословна тајна утврђени законом и другим прописима.

Члан 51.

ДОМ ЗДРАВЉА разматра стање и проблеме живота и здравља запослених и заштите и унапређења животне средине, у складу са законом..

XII. СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 52.

Статут ДОМА ЗДРАВЉА доноси Управни одбор уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Члан 53.

У ДОМУ ЗДРАВЉА, поред статута, доносе се и следећа општа акта, којима се уређује:

- 1) организација и систематизација послова у ДОМУ ЗДРАВЉА;
- 2) начин и поступак остваривања здравствене заштите

- 3) кућни ред;
- 4) стручно усавршавање и специјализације
- 5) стамбени односи;
- 6) архивска грађа.

У ДОМУ ЗДРАВЉА доносе се и друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих за спровођење тих закона.

Члан 54.

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

- 1) Директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор;
- 4) 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.

Члан 56.

Општа акта утврђена 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 постојећа општа акта, ако нису у супротности са одредбама овог статута.

Члан 57.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома здравља Куршумлија од 19.03.1998.год.

Члан 58.

Овај статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли ДОМА ЗДРАВЉА.

