

На основу члана 136. став 1 тачка 1 Закона о здравственој заштити («Службени гласник РС» бр.107/05), а у вези са чланом 16 Одлуке о оснивању Дома здравља Сремска Митровица, услед поделе Здравственог центра, привремени Управни одбор Дома здравља Сремска Митровица на седници одржаној дана 31.03.2008 године, донео је

С Т А Т У Т

ДОМА ЗДРАВЉА СРЕМСКА МИТРОВИЦА

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статутом Дома здравља «Сремска Митровица» (у даљем тексту: Статут) уређује се делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора и друга питања од значаја за рад и пословање Дома здравља Сремска Митровица (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 обавезе оснивача над Домом здравља «Сремска Митровица» у складу са законом врши Општина Сремска Митровица (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 4.

Статусне промене Дома здравља, као и промене и проширење делатности врши се у складу са Законом.

Члан 5.

Дом здравља је правно лице са статусом установе.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Дом здравља послује под називом: Дом здравља, «Сремска Митровица».
Седиште Дома здравља је у Сремској Митровици улица Стари шор број 65.

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 32 мм. са текстом Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина – Дом здравља Сремска Митровица.

Ако Дом здравља има више печата они се обележавају бројевима.

Дом здравља има и мали печат округлог облика пречника 28 мм у чијој је средини је мали грб Републике Србије са исписаним текстом «Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Дом здравља Сремска Митровица».

Дом здравља изма свој заштитни знак – лого у облику крста интезивно зелене боје са стилизованим обликом крова тамно плаве боје и ћириличним натписом «Дом здравља» - интезивно зелене боје и Сремска Митровица – тамно плаве боје.

Члан 9.

Дом здравља има штамбиљ правоугаоног облика 60 x 25 мм са истим текстом као и печат са додатком простора за податке броја деловодног протокола и датум.

Текст печата и штамбиљ испуњавају се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 10.

Директор Дома здравља уређује начин издавања, руковања, држања, чувања и евиденције броја печата Дома здравља.

Радник који рукује печатом и штамбиљом задужује се уз потпис и лично је одговоран за његову 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.

Дом здравља има подрачун код Управе за трезор, у складу са Законом.

Члан 12.

Дом здравља заступа директор Дома здравља.

Члан 13.

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

Пуномоћје се издаје у писменој облику. Издао пуномоћје се може увек опозвати.

IV. ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Дом здравља обавља здравствену делатност из области примарне здравствене заштите.

У оквиру своје делатности, Дом здравља обавља:

- 1) прати здравствено стање становништва у областима за које је основана и предузима и предлаже мере за његово унапређивање,
- 2) заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење, рехабилитацију болесних и повређених,
- 3) палијативно збрињавање,
- 4) рехабилитација деце и омладине са сметњама у развоју,
- 5) патронажне посете, лечење и рехабилитација у кући,
- 6) хитна медицинска помоћ и санитетски превоз,
- 7) фармацеутску здравствену делатност,
- 8) спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба,
- 9) превентивну здравствену заштиту групације становништва изложених повећаном ризиком обољевања и осталих становника у складу са посебним програмом превентивне здравствене заштите,
- 10) здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља,
- 11) спречавање, рано откривање и контрола малигних болести,
- 12) обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених,
- 13) спроводи програме здравствене заштите,
- 14) спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у здравственим установама и обезбеђује сталну контролу ових мера,
- 15) организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада,
- 16) организује и спроводи мере у случају елементарних и других већих непогода и ванредних прилика,
- 17) организује, односно обезбеђује мере за одлагање, односно уништавање медицинског отпада, у складу са законом,
- 18) прати и спроводи методе и поступке превенције, дијагностике, лечења и рехабилитације засноване на доказима, а нарочито утврђено стручно – методолошке и доктриналне протоколе,
- 19) обавља друге послове, у складу са законом.

Члан 15.

У обављању здравствене делатности Дом здравља пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге из следећих области здравствене заштите, односно специјалности и одговарајућих ужих специјалности:

- здравствена заштита одраслих
- здравствене заштите жена
- здравствене заштита деце
- здравствена заштита школске деце и омладине
- стоматолошке здравствене заштите
- лабораторијске дијагностике
- ултразвучне дијагностике
- медицине рада
- физикална медицина и рехабилитација
- кућно лечење, здравствена нега и палијативно збрињавање
- хитне медицинске помоћи и санитетског превоза
- поливалентне патронаже
- здравственог васпитања
- фармацеутска здравствена делатност

Делатности Дома здравља описане у претходним ставовима овог члана су на основу Закона о класификацији делатности и регистру разврставања обухваћене шифрама:

- 85120 Медицинска пракса
- 85130 Стоматолошка пракса
- 85141 Медицинска рехабилитација
- 85142 Остали видови здравствене заштите

Члан 16.

У циљу остваривања ефикасности, рационалности и поделе рада у спровођењу здравствене заштите, оптималног коришћења капацитета, опреме и кадрова, економичности послова у Дому здравља се организују следеће организационе јединице:

1. *Служба за здравствену заштиту одраслих*
2. *Служба за здравствену заштиту деце, школске деце и омладине*
3. *Служба за здравствену заштиту жена*
4. *Служба за поливалентну патронажу*
5. *Служба за здравствену заштиту радника*
6. *Служба хитне медицинске помоћи са санитетским превозом*
7. *Служба стоматолошке здравствене заштите*
8. *Служба за правне, економско финансијске, техничке и друге послове*

У оквиру Службе за правне, економско-финансијске, техничке и друге послове успоставља се систем интерне контроле.

Условe за рад стручних органа Дома здравља обезбеђује директор Дома здравља. Стручне и административне послове за послове органа Дома здравља врши Служба за правне, економске-финансијске, техничке и друге послове Дома здравља.

Образовање ужих организационих јединица Дома здравља ближе ће се уредити актом о организацији и систематизацији послова у Дому здравља који доноси директор.

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.

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 о здравственој заштити, испуњава и следеће посебне услове:

1. да има завршен медицински факултет или стоматолошки факултет са положеним специјалистичким испитом из гране медицине из које Дом здравља обавља делатност, или завршен правни или економски факултет, са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента;
2. које има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите;
3. ако против њега није покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те функције, односно ако није правоснажном судском одлуком осуђиван за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције директора Дома здравља.

Приликом подношења пријаве на конкурс за избор директора Дома здравља, на конкурс дужан је да поред доказа о испуњености услова утврђених Законом о здравственој заштити и овим Статутом, достави и план рада и развоја Дома здравља, за мандатни период.

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.

Директор Дома здравља подноси Управном одбору Дома здравља писмени тромесечни извештај о пословању.

Директор Дома здравља присуствује седницама Управног одбора Дома здравља и учествује у његовом раду без права одлучивања.

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 из разлога утврђених Законом о здравственој заштити.

Управни одбор

Члан 25.

Управни одбор је орган управљања Дома здравља.

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

Најмање један члан из реда запослених у Дому здравља мора бити здравствени радник са високом стручном спремом.

Чланови Управног одбора Дома здравља именују се на период од четири године.

Члан 26.

Управни одбор као орган управљања Дома здравља, врши следеће послове:

1. доноси Статут Дома здравља уз сагласност Оснивача.
2. доноси друге опште акте Дома здравља у складу са законом,
3. одлучује о пословању Дома здравља и утврђује пословну политику,
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 у складу са законом и исти подноси оснивачу Дома здравља
7. одлучује о коришћењу средстава Дома здравља, у складу са законом,
8. доноси План инвестиција и инвестиционог одржавања Дома здравља,
9. расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора,
10. утврђује цене здравствених услуга које пружа Дом здравља, а које нису утврђене уговором са Републичким заводом за здравствено осигурање,
11. доноси одлуке о кредитима у вези са текућим пословањем,
12. доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци о туђењу основних средстава у складу са законом,
13. доноси План стручног усавршавања здравствених радника, здравствених сарадника и других запослених и обезбеђује услове за његово остваривање,
14. доноси Пословник о свом раду,
15. одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања,
16. именује повремене комисије и друга радна тела,
17. одлучује о осигурању имовине Дома здравља и колективном осигурању радника, у складу са законом,
18. одлучује о изградњи и адаптацији објеката као и обезбеђењу средстава за ове радове, уз сагласност оснивача,
19. разматра Извештај о извршеној провери квалитета стручног рада,
20. разматра извештај Заштитника пацијентових права у складу са законом,
21. врши и друге послове који су стављени у надлежност Управног одбора на основу закона, овог статута и других општих аката Дома здравља.

Начин рада Управног одбора, права, обавезе и овлашћења председника и чланова Управног одбора уређују се Пословником о раду Управног одбора који доноси Управни одбор.

Члан 27.

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

Члан 28.

Управни одбор подноси Оснивачу Дома здравља годишњи извештај о свом раду.

Члан 29.

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби.

Члан 30.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу на предлог:

1. директора Дома здравља,
2. Оснивача Дома здравља,
3. најмање два члана Управног одбора и
4. Надзорног одбора

3. Надзорни одбор

Члан 31.

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

Надзорни одбор може одлучивати ако на седници присуствује више од половине чланова Надзорног одбора и донесе одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 32.

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

Чланови Надзорног одбора Дома здравља именују се на период од четири године.

Члан 33.

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

Члан 34.

Надзорни одбор у оквиру свог делокруга:

1. врши надзор над радом и пословањем Дома здравља,
2. разматра годишњи и шестомесечни извештај о раду и пословању Дома здравља и завршни рачун,
3. врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Дома здравља
4. разматра извештаје ревизора, налазе и акте инспекцијских и других органа,
5. доноси Пословник о свом раду,
6. врши увид у спровођење одлука Управног одбора
7. обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 36.

Надзорни одбор подноси Оснивачу Дома здравља годишњи извештај о резултатима надзора.

Члан 37.

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

Члан 38.

Чланови Управног и надзорног одбора Дома здравља одговарају солидарно за штету коју донетом одлуком проузрокују Дому здравља, ако је та одлука донета крајњом непажњом или са намером да се штета проузрокује, осим ако приликом доношења одлуке издвоје своје мишљење и то буде констатовано у записнику.

VII. СТРУЧНИ ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 39.

За разматрање одређених питања из делатности рада Дома здравља у Дому здравља се образују стручни органи као стручна и саветодавна тела, и то:

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

1. Стручни савет

Члан 40.

Стручни савет има седам чланова.

Чланови Стручног савета су здравствени радници са високом школском спремом које на предлог организационих јединица Дома здравља именује директор на време од четири године.

У раду Стручног савета учествује и главна сестра-техничар Дома здравља.

Директор Дома здравља не може бити члан Стручног савета.

Стручни савет састаје се по потреби, а најмање једном у 30 дана.

Члан 41

Стручни савет;

1. разматра и одлучује и питањима стручног рада Дома здравља,
2. предлаже Програм стручног рада, као и стручног развоја Дома здравља,
3. предлаже План стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника и других запослених у Дому здравља,
4. предлаже План за унапређење квалитета стручног рада у Дому здравља,
5. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Дому здравља,
6. предлаже приоритете набавке медицинске опреме,
7. предлаже директору мере за унапређење функционисања Дома здравља у пружању здравствене заштите, односно вршењу здравствене делатности,
8. пружа стручно методолошку помоћ организационим јединицама,
9. даје мишљење о увођењу нових метода и поступака у области здравствене заштите,
10. предлаже чланове Управног и Надзорног одбора из реда запослених у Дому здравља,
11. предлаже чланове Етичког одбора и Комисије за унапређење квалитета рада,
12. даје сагласност на допунски рад здравствених радника,
13. предлаже сагледавање и увођење нових здравствених технологија и коришћења метода традиционалне медицине,
14. разматра рационално коришћење радног времена,
15. доноси Пословник о свом раду,
16. обавља и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим општим актима Дома здравља.

Члан 42.

Стручни савет сазива председник Стручног савета.

Стручни савет разматра питања из свог делокруга рада, заузима ставове и доноси одлуке на седницама већином гласова укупног броја чланова.

Стручни савет може расправљати, одлучивати ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

2. Стручни колегијум

Члан 43.

Стручни колегијум је стручно тело које се ради разматрања и усвајања стручних и доктринарних ставова образује у Дому здравља.

Стручни колегијум сачињавају директор Дома здравља, помоћници директора за медицинска, правна и економско-финансијска питања, главна сестра-техничар Дома здравља, начелници одељења и служби и руководиоци сектора набавке и сектора одржавања.

Седницу Стручног колегијума сазива директор Дома здравља по потреби.

За разматрање одређених питања формира се Стручни колегијум у ужем саставу који чине директор Дома здравља, помоћник директора за медицинска питања, главна сестра-техничар Дома здравља и руководиоци радних јединица.

Састав ужег Стручног колегијума и питања која ће се на њему разматрати утврђује директор Дома здравља.

3. Етички одбор

Члан 44.

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

Члан 45.

Етички одбор има седам чланова.

Директор Дома здравља именује чланове Етичког одбора на предлог Стручног савета, а на време од четири године.

Пет чланова Етичког одбора именују се из реда запослених из Дома здравља и два члана из реда грађана са завршеним правним факултетом који живе или раде на територији Општине Сремска Митровица.

Члан 46.

Задаци Етичког одбора Дома здравља су да;

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 Дому здравља, односно да прати њихово спровођење,

3. доноси одлуку и разматра стручна питања у вези са узимањем делова људског тела у медицинске и научно-наставне сврхе у складу са законом,,
4. доноси одлуку и разматра стручна питања у вези са применом мера за лечење неплодности поступцима биомедицински потпомогнутим оплођењем, у складу са законом,
5. прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложену медицинску меру,
6. прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија,
7. доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности,
8. врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите,
9. доноси пословник о свом раду,
10. разматра и друга етичка питања у обављању делатности Дома здравља.

4. Комисија за унапређење квалитета рада

Члан 47.

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 о здравственој заштити, Законом о здравственом осигурању и прописима донетим за спровођење тог закона.

Члан 48.

Задаци Комисије за унапређење квалитета рада јесу;

- да сачини предлог програма за унапређење квалитета стручног рада Дома здравља и годишњи програм провере квалитета стручног рада Дому здравља,
- да континуирано прати спровођење Програма за унапређење квалитета рада Дома здравља у циљу унапређења квалитета рада ургентне и специјалистичко консултативне службе Дома здравља,
- да прати општу стопу леталитета у Дому здравља,
- да континуирано прати и анализира показатеље квалитете рада на примарном нивоу здравствене заштите код изабраног лекара према стручном методолошком упутству,
- да прати и анализира просечну дужину лечења у Дому здравља Сремска Митровица по гранама и дијагнози,
- да врши све анализе добијених података и исте доставља надлежним институцијама,
- да прати и доноси мере за рационално коришћење радног времена запослених,
- да обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом другим општим актима Дома здравља.

Члан 49.

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

Комисија за унапређење квалитета рада има девет чланова.

Чланове Комисије за унапређење квалитета рада именује директор на предлог Стручног савета Дома здравља на мандатни период од четири године.

Комисија за унапређење рада бира председника из својих редова.

Комисија за унапређење квалитета рада може одлучивати ако је седници присутно више од половине чланова, а одлуку доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Начин рада и одлучивања Комисије за унапређење квалитета рада ближе се уређује Пословником о раду Комисије за унапређење квалитета рада.

VIII. СИСТЕМ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ

Члан 50.

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 интерних контролора у Дому здравља.

Службу интерних контролора чини два запослена који имају завршену високу, вишу или средњу стручну спрему економске или правне струке .

Члан 51.

Интерна контрола ради на начин и по поступку утврђеним прописима коме се уређује буџетски систем..

Служба Интерне контроле подноси извештај о обављању послова интерне контроле Управном одбору најмање два пута годишње. За свој рад интерни контролори су одговорни директору Дома здравља.

IX. ИМОВИНА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 52

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

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

Члан 53.

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.

X ПРОГРАМ РАДА

Члан 54.

Дом здравља доноси средњорочни и годишњи Програм рада.

Годишњи Програм рада представља скуп мера и активности за спровођење средњорочног програма у једној календарској години.

Члан 55.

Управни одбор редовно прати, анализира и оцењује остваривање средњорочних и годишњих програма.

Ако се средњорочни, односно годишњи програм не остварује, а узроци су такви да

се у оквиру Дома здравља не могу отклонити, Управни одбор Дома здравља обавештава Оснивача и Републички Завод за здравствено осигурање и предлаже мере које треба предузети да се програм оствари.

XI. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 56.

О свом раду Дом здравља обавештава јавност.
Информисање јавности о раду Дома здравља врши директор, односно лице које он овласти.

XIII. СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 57.

Дом здравља, здравствени сарадници и други запослени у Дому здравља, у складу са законом, дужни су да чувају професионалну тајну (подаци о здравственом стању пацијената и узроцима, околностима и последицама тог стања).

Дужности чувања професионалне тајне, здравствени и други радник може бити ослобођен од самог пацијента, одлуком надлежног суда и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 58.

У циљу обезбеђења и успешног извршавања одређених послова у Дому здравља, поједини подаци и акти представљају пословну тајну и могу се саопштавати трећим лицима, само на начин прописан законом и овим Статутом.

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 које државни органи као поверљиве саопште Дому здравља,
4. подаци у вези документације за јавне набавке за потребе Дома здравља,
5. други подаци који су као поверљиви утврђени законом и другим прописима.

Члан 59

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

Члан 60

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавања исправа или података, ако се те исправе, односно подаци саопштавају у складу са законом и овим Статутом.

Повредом чувања пословне тајне не сматра се саопштење на седницама Управног одбора или Надзорног одбора оних исправа или података који су неопходни ради вршења њихових функција.

Лице које на седницама Управног одбора или Надзорног одбора саопштава податке који представљају пословну тајну, дужно је да присутне упозори да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном и да су присутни дужни да то чувају као пословну тајну.

XIV. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 61

Дом здравља разматра стање и проблеме у области безбедности и здравља на раду и заштити унапређења животне средине.

Ради остваривања задатака и обавеза из става 1. овог члана, Управни одбор Дома здравља на предлог директора, доноси одговарајуће одлуке и мере заштите на раду и одлучује о обезбеђивању средстава за те намене.

XV. СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 62.

Статут Дома здравља доноси Управни одбор Дома здравља уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

Члан 63.

У Дому здравља доносе се и друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих за спровођење тих закона, којима се уређују;

- 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

Члан 64.

Иницијативу за доношење, измену и 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 65.

Измене и допуне Статута, односно другог општег акта врше се на начин и по поступку по коме је такав акт донет.

XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

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 супротна са одредбама овог Статута.

Члан 67

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Здравственог центра Сремска Митровица број 02-1286 од 15.05.1998.године у делу који се односи на ОЈ Дом здравља.

Члан 68.

Овај Статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља.



ПРЕДСЕДНИК
ПРИВРЕМЕНОГ
УПРАВНОГ ОДБОРА

Владисављевић Мирослав
Владисављевић Мирослав, дипл. правник

На одредбе Статута у делу којим се уређује област здравствене заштите, односно специјалности из које Дом здравља обавља здравствену делатност, унутрашња организација и услови за именовање и разрешење директора ове здравствене установе Министарство здравља дало је претходно мишљење актом број 110-00-90 / 08 -02 од 13.05.2008.године.

На овај Статут, оснивач је дао сагласност својом одлуком 022- 113 / 2008-1 од 07.08.2008.године.

Овај Статут објављен је на огласној табли Здравственог центра дана 11.08.2008.године.

В.Д. ДИРЕКТОР
ДОМА ЗДРАВЉА

Др Нада Зец Петковић

Dr Nada Zec-Petkovic