



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 28 ГОДИНА II

ПАНЧЕВО, 29. децембар 2009. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 12.760,48  
Цена овог примерка 70,00

424.

На основу члана 141. Закона о здравственој заштити (“Службени гласник Републике Србије” број 107/05) и члана 13. Одлуке о оснивању Дома здравља Панчево (“Службени лист града Панчева” број 7/09), Привремени управни одбор Дома здравља Панчево, дана 10. децембра 2009. године, донео је

## СТАТУТ Дома здравља Панчево

### 1. 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 Панчево ( у даљем тексту - Дом здравља).

#### 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 Скупштина града Панчева ( 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.

### 2. НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

#### Члан 6.

Дом здравља послује под називом : Дом здравља Панчево.

Седиште Дома здравља је у Панчеву, улица Милоша Обреновића број 2.

#### 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.

#### Члан 9.

Печат је округлог облика, у чијој средини је мали грб Републике Србије, пречника 60 mm.

Текст печата исписује се у концентричним круговима, око малог грба Републике Србије.

У спољном кругу печата исписује се текст “Република Србија”.

У првом следећем кругу исписује се текст “Аутономна Покрајина Војводина”.

У следећем унутрашњем кругу исписује се текст “Град Панчево”.

У следећем кругу исписује се текст “Дом здравља Панчево”.

Дом здравља има и мали печат. округлог облика, пречника 28 mm, у чијој средини је мали грб Републике Србије, са исписаним текстом: “Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Дом здравља Панчево”.

Текст печата исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

У деловима организационих јединица Дома здравља који се налазе на територији насељених места у којима су у службеној употреби и језици и писма националних мањина текст печата исписује се и на језицима и писмима националних мањина.

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

## Члан 10.

Дом здравља има штампил правоугаоног облика, димензије 60 x 30 mm са текстом "Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Дом здравља Панчево", са додатком простора за број деловодног протокола и датум, ознаку места и адресе седишта.

Текст штампиле исписује се на српском језику, ћиричним писмом.

## 3. 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 који се води код одговарајуће банке, о чему одлучује Управни одбор.

Организационе јединице Дома здравља могу имати подрачун у складу са законом.

## Члан 12.

Дом здравља заступа и представља директор Дома здравља.

## Члан 13.

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

Пуномоћје се издаје у писаном облику.

Издато пуномоћје се може увек опозвати.

## 4. ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

## Члан 14.

Дом здравља обавља делатност у складу са Законом о здравственој заштити и то:

85120 - медицинска пракса

85130 - стоматолошка пракса

85142 - остали видови здравствене заштите

52310 - издавање и справљање лекова по рецептури.

## Члан 15.

У оквиру регистроване делатности Дом здравља пружа превентивне, дијагностичке и терапијске здравствене услуге из области опште медицине, медицине рада, педијатрије, гинекологије и акушерства, хитне медицинске помоћи, кућног лечења и неге, поливалентне патронаже, стоматолошке здравствене заштите, спортске медицине, медицинске биохемије, радиологије, као и фармацеутску здравствену делатност.

У складу са својом делатношћу Дом здравља :

- прати здравствено стање становништва у области за коју је основан и предузима и предлаже мере за његово унапређивање,

- прати и спроводи методе и поступке превенције, дијагностике, лечења и рехабилитације засноване на доказима, а нарочито утврђене стручно-методолошке и доктринарне протоколе,

- обезбеђује услове за стално стручно усавшавање својих запослених,

- спроводи програме здравствене заштите,

- спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у Дому здравља и сталну контролу ових мера,

- организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада,

- организује и спроводи мере у случају елементарних и других већих непогода и ванредних прилика,

- организује, односно обезбеђује мере за одлагање односно уништавање медицинског отпада, у складу са законом,

- обавља друге послове у складу са законом.

## Члан 16.

У циљу ефикасног и рационалног обављања послова као и ради оптималног коришћења кадрова и опреме у Дому здравља се образују следеће организационе јединице:

1. служба за здравствену заштиту одраслих
2. служба за здравствену заштиту радника
3. служба за здравствену заштиту деце
4. служба за здравствену заштиту жена
5. служба за хитну медицинску помоћ
6. служба за кућно лечење и негу
7. служба поливалентне патронаже
8. стоматолошка служба
9. служба за лабораторијску дијагностику
10. служба за рентген дијагностику
11. служба за правне, економско финансијске, техничке и друге послове.

Организационе јединице из става 1. овог члана имају уже организационе јединице (одсеке, одељења, укључујући и просторно издвојене здравствене станице и здравствене амбуланте) што се уређује актом о организацији и систематизацији послова који доноси директор.

## 5. ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА

## Члан 17.

Органи Дома здравља су:

- директор
- Управни одбор
- Надзорни одбор.

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

## ДИРЕКТОР

### Члан 18.

Директор Дома здравља 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 услова утврђених Законом о здравственој заштити испуњава и следеће услове:

- да има завршен медицински 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 стоматолошки факултет са положеним специјалистичким испитом из неке од грана стоматологије 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 и најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите.

Приликом подношења пријаве на конкурс за избор директора Дома здравља учесник је дужан да поред доказа о испуњености услова 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 Дома здравља .

Јавни конкурс из става 1 .овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

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

Оснивач, на предлог Управног одбора Дома здравља, именује директора Дома здравља у року од 15 дана од дана достављања предлога.

### Члан 21.

Директор Дома здравља:

- организује и руководи процесом рада Дома здравља,

- одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника,

- стара се о законитости рада Дома здравља и одговара за законитост рада,

- одлучује о правима и обавезама запослених

из радног односа у складу са законом и општим актима,

- одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Дома здравља у складу са законом,

- доноси акт о систематизацији послова и друге акте потребне за пословање,

- доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника,

- одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа,

- утврђује начин организовања и спровођење здравствене заштите за време штрајка у складу са законом, врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, овим Статутом и другим општим актима.

У одсутности или спречености директора Дома здравља радом Дома здравља руководи лице које одреди директор.

Директор Дома здравља може одредити једног или више помоћника, њихова задужења као и услове за обављање ових послова актом о организацији и систематизацији послова у Дому здравља .

### Члан 22.

Оснивач ће разрешити директора Дома здравља пре истека мандата из разлога утврђених Законом о здравственој заштити.

## УПРАВНИ ОДБОР

### Члан 23.

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

Управни одбор, као орган управљања Дома здравља, поред послова утврђених Законом о здравственој заштити

- доноси план набавке медицинских и других средстава и опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава,

- доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника,

- одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања,

- доноси одлуке о средствима у вези са текућим пословањем,

- одлучује о изградњи објеката Дома здравља уз сагласност оснивача,

- доноси одлуке о издавању слободних капацитета (простор и опрема) у закуп, складу са законом,

- доноси Статут Дома здравља уз сагласност оснивача и друге опште акте у складу са законом,

- разматра извештај заштитника паци-

јентових права (шестомесечни и годишњи) о поднетим приговорима,

- разматра извештај интерне контроле Дома здравља најмање два пута годишње,
- одлучује о службеном путу директора у иностранство,
- одлучује о осигурању имовине Дома здравља.

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

#### Члан 24.

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу Управног одбора на предлог:

- директора Дома здравља
- оснивача
- најмање два члана Управног одбора
- Надзорног одбора.

### НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 25.

Надзорни одбор Дома здравља има три члана од којих је један члан из Дома здравља, а два члана су представници оснивача.

Надзорни одбор:

- разматра извештаје о раду и пословању Дома здравља и завршни рачун Дома здравља,
- врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Дома здравља,
- врши увид у спровођење одлука Управног одбора,
- обавља и друге послове утврђене Законом о здравственој заштити, другим законима, овим Статутом и другим актима Дома здравља.

#### Члан 26.

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.

### 6. СТРУЧНИ ОРГАНИ

#### Члан 27.

Стручни органи Дома здравља су:

1. Стручни савет
2. Стручни колегијум
3. Етички одбор

4. Комисија за унапређење квалитета рада.

### СТРУЧНИ САВЕТ

#### Члан 28.

Стручни савет као саветодавно тело директора и Управног одбора, има 5 чланова које на начин утврђен Законом о здравственој заштити, именује директор Дома здравља.

#### Члан 29.

Стручни савет Дома здравља, поред послова утврђених Законом о здравственој заштити, обавља и следеће послове:

- предлаже директору мере за унапређење функционисања рада Дома здравља у пружању здравствене заштите,
- предлаже директору чланове Комисије за унапређење квалитета рада,
- предлаже оснивачу чланове Управног и Надзорног одбора из дела запослених,
- предлаже директору чланове Етичког одбора Дома здравља,
- пружа стручно методолошку помоћ организационим јединицама, обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

#### Члан 30.

Стручни савет ради у седницама које се сазивају најмање једном у 30 дана.

Седнице Стручног савета сазива председник Стручног савета кога именује директор Дома здравља из реда чланова Стручног савета.

Стручни савет одлучује ако је присутно више од половине чланова, а одлуке, закључке, мишљења и препоруке доноси већином гласова од укупног броја чланова Стручног савета.

Стручни савет може за обављање одређених послова образовати посебна радна тела.

Стручни савет доноси Пословник о раду Стручног савета којим се ближе уређује начин рада Стручног савета, права, дужности и овлашћења председника и чланова Стручног савета, као и друга питања од значаја за рад Стручног савета.

### СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ

#### Члан 31.

Стручни колегијум, као стручно тело које разматра и усваја стручне и доктринарне ставове у Дому здравља, чине директор Дома здравља, помоћник директора Дома здравља, главна сестра Дома здравља и руководиоци организационих јединица.

Стручни колегијум ради у седницама које сазива и њиховим радом руководи директор Дома здравља.

Седнице Стручног колегијума директор сазива

ва по потреби а најмање једном у 10 дана.

Стручни колегијум одлучује ако је седници присутно више од половине чланова, а одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

Начин рада стручног колегијума ближе се уређује Пословником о раду Стручног колегијума.

## ЕТИЧКИ ОДБОР

### Члан 32.

Етички одбор Дома здравља, као стручно тело, прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике и има 5 чланова од којих су 4 из реда запослених здравствених радника у Дому здравља а један из реда грађана са завршеним правним факултетом, који живе и раде на територији за коју је основан Дом здравља.

### Члан 33.

Задачи Етичког одбора су да:

- прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности,

- даје сагласност за спровођење научних истраживања, медицинских огледа као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у Дому здравља, односно њихово спровођење,

- прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијената за предложену медицинску меру,

- прати, анализира и даје мишљење о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, истраживању као и о увођењу нових здравствених технологија,

- доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности,

- врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите.

Начин рада Етичког одбора ближе се уређује Пословником о раду Етичког одбора.

## КОМИСИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

### Члан 34 .

Комисија за унапређење квалитета рада, као стручно тело Дома здравља, доноси годишњи програм провере квалитета стручног рада у Дому здравља, прати његово спровођење и стара се о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се пружа у Дому здравља у складу са Законом о здравственој заштити, Законом о

здравственом осигурању и прописима донетим за њихово спровођење.

### Члан 35.

Комисија за унапређење квалитета рада има 3 члана које на предлог Стручног савета Дома здравља именује директор из реда здравствених радника и здравствених сарадника запослених у Дому здравља .

Комисија за унапређење квалитета рада бира председника из својих редова.

### Члан 36.

Комисија за унапређење квалитета рада ради у седницама које сазива и којима руководи председник Комисије.

Седнице Комисије за унапређење квалитета рада одржавају се према потреби.

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

Начин рада Комисије за унапређење квалитета рада, права, дужности и овлашћења председника и чланова ближе се уређују Пословником о раду Комисије за унапређење квалитета рада који доноси Комисија.

### Члан 37 .

Условe за рад стручних органа Дома здравља обезбеђује директор Дома здравља. Стручне и административно-техничке послове за потребе стручних органа Дома здравља обавља Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге послове.

## 7. ИНТЕРНА КОНТРОЛА

### Члан 38 .

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

Интерни контролор је директно одговоран директору Дома здравља, а извештај о обављању послова интерне контроле подноси управном одбору најмање два пута годишње.

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

### Члан 39 .

У Дому здравља постоји један интерни контролор.

Послове интерне контроле може обављати

лице које има завршен VII степен стручне спреме економске струке и најмање 3 године радног искуства.

## 8. СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 40.

У складу са Законом о здравственој заштити, здравствени радници, здравствени сарадници, као и друга лица запослена у Дому здравља, дужни су да чувају службену тајну.

### Члан 41.

У циљу обезбеђивања и успешног извршавања одређених послова у Дому здравља, поједини подаци и акта, поред медицинске документације, представљају пословну тајну и могу се саопштавати трећим лицима само на начин утврђен законом и овим Статутом.

Пословном тајном у смислу става 1. овог члана сматрају се:

1. план физичко - техничког обезбеђења Дома здравља,
2. подаци који се односе на процену вредности имовине Дома здравља,
3. подаци у вези документације за јавне набавке,
4. подаци који се односе на пословање Дома здравља и зараде запослених,
5. подаци које државни органи прогласе као поверљиве,
6. други подаци који су као пословна тајна утврђени законом и другим прописима.

### Члан 42.

Податке и акте који представљају пословну тајну трећим лицима може саопштити директор Дома здравља или од њега овлашћено лице, под условом да саопштење тих података и аката не наноси штету општем интересу или Дому здравља.

Повредом чувања пословне тајне не сматра се приказивање и саопштавање на седницама управног и надзорног одбора оних података и аката који су неопходни за обављање функције ових органа.

Лице које на седници управног или надзорног одбора саопштава податке који представљају пословну тајну, дужно је да упозори присутне да су ти подаци и исправе пословна тајна и да су дужни да их као такве чувају.

## 9. ИМОВИНА ДОМА ЗДРАВЉА

### Члан 43.

Имовину Дома здравља чине права коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односи на покретне и

непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности као и друга имовинска права.

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

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

Одлуку о осигуравајућем друштву код кога ће се осигурати имовина Дома здравља, доноси Управни одбор.

## 10. ЈАВНОСТ РАДА

### Члан 44.

Рад Дома здравља је јаван.

О раду Дома здравља јавност информисе директор или лице које он за то овласти.

## 11. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

### Члан 45.

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

Управни одбор Дома здравља на предлог директора доноси одговарајуће одлуке и мере из области безбедности и здравља на раду и одлучује о обезбеђивању средстава за спровођење донетих одлука и мера.

## 12. СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

### Члан 46.

У Дому здравља, поред Статута, доносе се и следећа општа акта којима се уређује:

- организација и систематизација послова,
- стручно усавршавање и специјализација запослених,
- права и обавезе запослених из радног односа,
- безбедност и здравље на раду,
- буџетско књиговодство,
- руковођење медицинским отпадом,
- канцеларијско пословање, архивска грађа и регистраторски материјал,
- унутрашњи надзор над стручним радом,
- решавање стамбених питања.

У Дому здравља се доносе и друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа.

### Члан 47.

Иницијативу за доношење измену и допуну Статута, односно другог општег акта, а који су у надлежности Управног одбора, могу покренути

директор, Управни одбор, Надзорни одбор и оснивач.

Иницијатива из ст. 1. овог члана подноси се Управном одбору.

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

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

### 13. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 48.

Општа акта утврђена овим Статутом донеће се у року од 6 месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

До доношења општих аката примењиваће се постојећа општа акта, ако нису у супротности са одредбама овог Статута.

#### Члан 49.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Здравственог центра “Јужни Банат” Панчево, од 25.09.1997 године, у делу који се односи на организациону јединицу Дом здравља .

#### Члан 50.

Овај Статут, по добијању мишљења од стране Министарства здравља Републике Србије и сагласности од стране оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Панчева”.

ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ  
УПРАВНОГ ОДБОРА  
**Прим. др Зоран Недић, с.р.**

# САДРЖАЈ

---

Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	Стр.
----------	---------	------

---

## **ПРИВРЕМЕНИ УПРАВНИ ОДБОР ДОМА ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО**

424. Статут Дома здравља Панчево ..... 1

*ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4  
Поштански фах 122 -- Телефони: Начелник 344-422/248 -- Рачуноводство 344-422/222,  
Уредник ДАНИЈЕЛА ЕРДЕЉАН - МИЛОШЕВИЋ телефони: 351-530 и 344-422/343  
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор  
филијала Панчево*