



Crna Gora
VLADA CRNE GORE
MINISTARSTVO ZDRAVLJA

DECENIJA
OBNOVE
NEZAVISNOSTI
HILJADU GODINA
DRŽAVNOSTI
2018



Da je vječna Crna Gora

Broj: 011-97/2016
Podgorica, 26.07.2016. godine

JZU DOM ZDRAVLJA ROŽAJE
- n/r direktora dr Hajrana Kalača -

ROŽAJE

Poštovani,

Povodom Vašeg zahtjeva broj 401 od 12.04.2016. godine, uz koji ste nam dostavili tekst Statuta JZU Dom zdravlja Rožaje, u skladu sa članom 69 Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl.list CG“, broj 3/16), obavještavamo Vas o saglasnosti ovog ministarstva sa tekstom navedenog statuta.

S uvažavanjem,

MINISTAR

Prof. dr Budimir Šegrt





**JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA ROŽAJE**

S T A T U T



Na osnovu člana 68 Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl. list CG“ br. 3/16) , Odluke o mreži zdravstvenih ustanova („Sl. list CG“ br 18/13), člana 24 Statuta Doma, Direktor JZU Doma zdravlja Rožaje, donio je

S T A T U T

JAVNE ZDRAVSTVENE USTANOVE DOM ZDRAVLJA ROŽAJE

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Javna zdravstvena ustanova Dom zdravlja Rožaje , u daljem tekstu (Dom zdravlja) organizovana je u skladu sa Odlukom o mreži zdravstvenih ustanova , radi obavljanja zdravstvene djelatnosti na primarnom nivou.

Član 2.

Javna zdravstvena ustanova Dom zdravlja Rožaje obavlja djelatnost pod nazivom :
Dom zdravlja Rožaje.

Skraćeni naziv jeste :

JZU Dom zdravlja Rožaje.

Sjedište Doma zdravlja je u Rožajama, ul. 29 Novembar bb.

Član 3.

Dom zdravlja ima svojstvo pravnog lica i samostalno istupa u pravnom prometu u svoje ime i za svoj račun.

Član 4.

Dom zdravlja ima jedan ili više računa koji se vode kod poslovnih banaka.



Član 5.

Dom zdravlja ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 30 mm, sa upisanim riječima:

Javna zdravstvena ustanova Dom zdravlja Rožaje.

Štambilj je pravougaonog oblika 5 x 2 cm, sa upisanim tekstom iz pečata, brojem i datumom zavodjenja akta.

Tekst pečata i štambilja upisuje se na službenom jeziku latiničnim pismom.

Način upotrebe, čuvanja, izrade i uništenja pečata i štambilja utvrđuje se posebnom odlukom Direktora Doma zdravlja.

Član 6.

Dom zdravlja ima simbol (logo) u formi memoranduma, sa sadržinom:

Veliko slovo **D**, preko njega veliko slovo **Z** sa produženom donjom linijom. U sredini preklopa slova utisnut je uobičajeni medicinski znak. Iznad produžene linije slova **Z** ispisan je tekst: **Javna zdravstvena ustanova**, a ispod ovog teksta većim slovima

DOM ZDRAVLJA ROŽAJE.

Dom zdravlja ima svoj dan.

Člana 7.

Rad Doma zdravlja je javan.

Dom zdravlja je dužan da zainteresovanim građanima, državnim organima i drugim subjektima, na njihov zahtjev pruža obavještenja o uslovima i načinu pružanja usluga i vršenja djelatnosti kojima se zadovoljavaju njihove potrebe.

Podaci iz medicinske dokumentacije dostavljaju se kao tajni podaci o ličnosti, u skladu sa posebnim zakonom.

II. DJELATNOST

Član 8.

Dom zdravlja Rožaje je ustanova koja je osnovana za obavljanje zdravstvene djelatnosti na primarnom nivou u skladu sa Odlukom o mreži zdravstvenih ustanova i Zakonom.

Dom zdravlja Rožaje obavlja i dio djelatnosti na sekundarnom nivou.



Član 9.

Dom zdravlja Rožaje je referentni centar primarne zdravstvene zaštite, koja pruža ili omogućava podršku izabranom timu ili doktoru iz slijedećih oblasti:

- imunizacija protiv glavnih zaraznih bolesti,
 - zdravstvena zaštita žena i planiranje porodice,
 - kućno liječenje i patronažne zdravstvene zaštite,
- a može omogućiti, ili pružiti podršku izabranom timu ili izabranom doktoru iz slijedećih oblasti:
- higijensko -epidemiološke zaštite,
 - zaštite mentalnog zdravlja,
 - liječenje plućnih bolesti i TBC
 - laboratorijskih, radioloških i drugih dijagnostičkih procedura,
 - sprovođenje zdravstvene edukacije i obrazovanja o najčešćim zdravstvenim problemima i metodama njihove identifikacije, prevencije i kontrole,
 - fizikalne terapije.

Druge zdravstvene djelatnosti koje odredi Ministarstvo.

Dom zdravlja Rožaje obavlja i bolničku djelatnost koja obuhvata:

- dijagnostiku i liječenje uz obezbjeđenje smještaja, ishrane i odgovarajuće zdravstvene njege na intenom, dječijem i ginekološko -akušerskom odjeljenju.
- specijalističko konsultativno liječenje iz oblasti;
- ORL i oftalmologije,
- hemodijaliza,
- poslovi mrtvačnice,
- snadbijevanje lijekovima i medicinskim sredstvima.

III. UPRAVLJANJE I RUKOVODJENJE

A)

Član 10.

Organ upravljanja Domom zdravlja je direktor.

Član 11

Direktor je nadležan da:

- donosi Statut i druga opšta akta,
- donosi plan i program rada i razvoja Doma zdravlja, program edukacije i kontroliše njihovo izvršenje.
- donosi finasijski plan i usvaja finasijske izvještaje,



- donosi investicione planove i programe iz djelatnosti Doma Zdravlja na koje saglasnost daje Ministarstvo zdravlja,
- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti ,
- odlučuje o pravima zaposlenih u skladu sa propisima o radu i drugim pravima u skladu sa posebnim zakonima i podzakonskim aktima .
- uz saglasnost Ministarstva utvrđuje cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju trećim licima,
- uz saglasnost Ministarstva utvrđuje cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju iznad obima standarda zdravstvene zaštite, utvrđene posebnim zakonom, kao i cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju pod posebnim uslovima u skladu sa zakonom,
- odlučuje o preduzimanju mjera u slučaju poremaćaja u radu i poslovanju Doma zdravlja ili pojedinih organizacionih djelova ,
- donosi odluke o statusnim promjenama uz sglasnost osnivača,
- donosi planove, programe i odluke iz oblasti odbrane ukoliko je posebnim propisima takva obaveza predviđena i ukoliko nije predviđeno da o tome odlučuje direktor,
- odlučuje o solidarnim pomoćima subjektima van Doma zdravlja u okviru raspoloživih sredstava za tu namjenu u većem iznosu,
- razmatra prijedlog Sindikata u vezi sa ostvarivanjem prava zaposlenih i njihovog materijalnog položaja,
- razmatra izvještaj o unutrašnjem nadzoru nad stručnim radom,
- obavještava o svom radu zaposlene Doma zdravlja, osnivača i druge organe po njihovom zahtjevu ,
- odlučuje o izdavanju u zakup prostora, medicinsko- tehničke opreme i drugih sredstava nepohodnih za obavljanje zdravstvene djelatnosti uz prethodno pribavljeno odobrenje Ministarstva ,
- odlučuje o izdavanju u zakup druge opreme i sredstava koja su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite u Domu zdravlja uz prethodno odobrenje Ministarstva,
- po potrebi imenuje komisije i druga stalna i povremena tijela,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim posebnim propisima.

B)

Član 12.

Organ rukovodjenja Domom zdravlja je Direktor .

Direktor organizuje i rukovodi procesom rada i vodi poslovanje Doma zdravlja .



Član 13.

Direktor zastupa i predstavlja Dom zdravlja u okviru ovlašćenja utvrđenih zakonom, drugim posebnim propisima, opštim aktima Doma zdravlja i drugih organa.

Član 14.

Direktor Doma zdravlja može svoja ovlašćenja u pogledu zastupanja i predstavljanja prenijeti putem generalnog ili specijalnog punomoćja na drugog radnika ili punomoćnika.
Punomoćje iz stava jedan ovog člana daje se u pisanoj formi.

Član 15.

Radnici koji obavljaju poslove po osnovu ovlašćenja dobijenih u smislu predhodnog člana odgovorni su za nezakonito, nesavjesno i neblagovremeno obavljanje tih poslova .

Član 16.

Direktora imenuje i razriješava ministar na osnovu javnog konkursa.
Direktor se imenuje na period od četiri godine.
Isto lice može biti direktor najviše dva puta.

Član 17.

Za direktora Doma zdravlja može biti izabrano lice sa fakultetom iz oblasti medicine, VII-1 nivoa kvalifikacije obrazovanja, u obimu od najmanje 300(CSPK) kredita, Pravnim ili ekonomskim fakultetom VII-1 nivoa kvalifikacije obrazovanja, u obimu od najmanje 240 (CSPK) kredita.

Član 18.

Direktor ima pomoćnika .
Za pomoćnika može biti izabrano lice koje ispunjava uslove kao za direktora, po pravilu ako je direktor medicinske struke pomoćnik je pravne ili ekonomske struke ili obrnuto.



Član 19.

U odsutnosti Direktora, Dom zdravlja zastupa i predstavlja pomoćnik, a u odsutnosti direktora i pomoćnika Dom zdravlja zastupa i predstavlja zaposleni u Domu zdravlja kojeg odredi direktor.

Član 20.

Direktor može biti razriješan prije isteka mandata:

Na lični zahtjev, uslijed otkaza ugovora o radu, penzionisanja, zbog neizvršavanja obaveza utvrdjenih propisima i opštim aktima Doma zdravlja;

-ako ne sprovodi mjere i aktivnosti utvrdjene zdravstvene politike, u skladu sa zakonom;

-ako zdravstvena ustanova ne izvršava ugovorne obaveze prema fondu;

-ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzrokuje štetu zdravstvenoj ustanovi,

-ako nemarnim obavljanjem svojih dužnosti doprinese nekvalitetnom strucnom radu zdravstvene ustanove.

-Prije donosenja odluke o razrješenju direktoru se mora omogućiti da se izjasni o razlozima za razrješenje, u roku ne dužem od 30 dana.

Član 21.

U ostvarivanju prava i obaveza u upravljanju Domom zdravlja direktor :

-organizuje i vodi poslovanje i samostalno donosi odluke ,

-predstavlja i zastupa Dom zdravlja i odgovoran je za zakonitost rada i finansijsko poslovanje, kao i za primjenu odgovarajućih tehnologija u pružanju zdravstvene zaštite ,

-predlaže osnivaču program rada i razvoja i preduzima mjere za njihovo sprovođenje ,

-odlučuje o službenim putovanjima u zemlji i inostranstvu,

-predlaže mjere unapredjenja radne i životne sredine ,

-izvršava odluke, Ministarstva, Fonda i drugih organa ,

-vrši izbor lica u radni odnos, zaključuje i raskida ugovore o radu , vrši raspored radnika , pokreće i vodi disciplinski postupak i izriče disciplinske mjere lično ili preko ovlašćenog radnika , donosi odluke o dežurstvu, pripravnosti, odobrava plaćena i neplaćena odsustva , donosi rješenja o godišnjim odmorima , daje mišljenje u vezi dopunskog rada, donosi odluku o rasporedu radnog vremena u skladu sa aktom Ministarstva i druge poslove u skladu sa propisima ,

-imenuje i razrješava članove komisija i drugih stalnih i povremenih tijela ,



- predlaže organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u Domu zdravlja ,
- donosi odluke o odobravanju specijalizacija na osnovu javnog konkursa,
- predlaže i stara se o unapredjenju , osavremenjavanju metoda stručnog rada , tehnologija i stručnog usavršavanja zaposlenih ,
- vrši naredbodavnu funkciju u izvršavanju finansijskog plana i poslovanja i stara se o racionalnom korišćenju sredstava ,
- donosi odluke o manjim iznosima sredstava solidarne pomoći,
- organizuje internu provjeru kvaliteta stručnog rada Doma zdravlja ,
- potpisuje ugovore sa trećim licima iz svih pravnih poslova ,
- razmatra prigovore po osnovu ostvarivanja zdravstvene zaštite, i imenuje lice za zaštitnika prava pacijenata,
- imenuje menadžera integriteta,
- daje naloge za izvršavanje poslova i zadataka u Domu zdravlja za vrijeme štrajka kojim se obezbedjuje nesmetano funkcionisanje vitalnih funkcija Doma zdravlja ,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom, drugim aktima Doma zdravlja i nadležnih organa.
- podnosi pisani izvještaj o poslovanju Doma Zdravlja i dostavlja ga Ministarstvu do 31. januara tekuće za predhodnu godinu.

Direktor donosi akta u formi : odluke, rješenja, zaključka, preporuke .

Član 22.

Direktor Doma zdravlja za svoj rad je odgovoran je Ministru zdravlja .

IV. KOMISIJA ZA KONTROLU KVALITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Član 23.

Radi unapredjenja kvaliteta zdravstvene zaštite u Domu zdravlja se obrazuje Komisija.
Komisija ima 5 članova .
Komisiju imenuje Direktor Doma Zdravlja.
Komisija o svom radu podnosi izvještaj Direktoru Doma zdravlja , tromjesečno i godišnje .



Član 24.

Komisija vrši poslove

- monitoringa i evaluacije,
- predlaže mjere za unapredjenje kvaliteta rada,
- daje mišljenje i prijedloge u vezi organizacije rada i uslova rada Doma zdravlja,
- planira i sprovodi antikorupcijske i druge mjere.

Član 25.

Radi sprovođenja djelatnosti ustanove na nacelima medicinske etike i deontologije obrazuje se Etički komitet.

Etički komitet ima 5 članova.

Etički komitet imenuje direktor Doma zdravlja.

Predsjednika etičkog komiteta biraju većinom glasova članovi etičkog komiteta iz svog sastava.

Član 26.

Etički komitet zdravstvene ustanove.

- Prati primjenu etičkih, bioetičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti Doma zdravlja,
- daje mišljenja o etičkim aspektima naučnih ispitivanja i istraživanja,
- odobrava naučna istraživanja,
- Daje mišljenja na uvođenje novih dijagnostičkih i terapijskih procedura u radu Doma zdravlja,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom.

V. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 27.

Radi obavljanja djelatnosti utvrđene članom osam i devet ovog statuta Dom zdravlja organizuje :

A) IZABRANE DOKTORE

1. Izabrani doktor za odrasle
2. Izabrani doktor za djecu
3. Izabrani doktor za žene



B) CENTRE ZA PODRŠKU

1. Centar za plućne bolesti i TBC
2. Centar za dijagnostiku
 - a) laboratorijska dijagnostika
 - b) mikrobiološka dijagnostika
 - c) RTG i ultrazvučna dijagnostika
3. Jedinica za mentalno zdravlje
4. Jedinica za djecu sa smetnjama u razvoju

5. Centar za prevenciju
 - a) populaciono savjetovalište
 - b) savjetovalište za mlade
 - c) savjetovalište za reproduktivno zdravlje
 - d) higijensko epidemiološka služba

C) JEDINICE ZA PODRŠKU

1. Jedinica za patronažu
2. Jedinica za fizikalnu terapiju
3. Jedinica za sanitetski prevoz

D) OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA

1. Medicina rada
2. Sportska medicina

E) DJELATNOST NA SEKUNDARNOM NIVOU

1. Odjeljenja
 - a) interno
 - b) dječije
 - c) ginekološko akušersko
2. Specijalističko konsultativne ambulante
3. Hemodijaliza
4. Mrtvačnica
5. Snadbijevanje lijekovima i sanitetskim sredstvima



F) MENADŽMENT I AMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI

1. Menadžment
2. Finasijsko-ekonomski poslovi
3. Pravno-kadrovski poslovi
4. Tehnički servis

Način obavljanja djelatnosti Doma zdravlja, kao i druga pitanja vezana za unutrašnju organizaciju i rad Doma zdravlja bliže se uređuju Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, sa opisom poslova, nomenkalaturom, kao sastavnim dijelom tog pravilnika .

VI. PLANIRANJE RADA I RAZVOJA

Član 28.

Radi izvršavanja poslova iz domena svoje djelatnosti Dom zdravlja planira svoj rad i razvoj u uslovima djelovanja ekonomskih zakonitosti, donošenjem plana razvoja u skladu sa godišnjim programom zdravstvene zaštite .

Član 29.

Način pripreme plana i programa , metode planiranja , pokazatelji, rokovi izrade, praćenje i analize ostvarivanja planova i programa i druga pitanja iz ove oblasti propisuje Direktor Doma zdravlja.

VII. FINASIRANJE

Član 30.

Dom zdravlja stiče sredstva za rad

- od osnivača
- finansiranjem iz Fonda
- iz budžeta Crne Gore i budžeta lokalne samouprave
- iz sredstava pravnih i fizičkih lica prodajom usluga na tržištu
- iz sredstava pravnih i fizičkih lica , pod uslovima određenim zakonom , aktom o osnivanju i ovim Statutom
- iz dugih izvora.

Sredstva iz stava jedan alineje 4,5 i 6 ovog člana evidentiraju se kao prihod, kroz konsolidovani račun koji se vodi u Ministarstvu finasija.



Član 31.

Sredstvima obezbijedjenim iz izvora utvrđenih u predhodnom članu ovog Statuta Dom zdravlja obezbeđuje sprovođenje programa zdravstvene zaštite Fonda za zdravstveno osiguranje.

Član 32.

Sredstva iz člana trideset jedan ovog Statuta, njihovi izvori i raspored po namjenama urđuju se finansijskim planom Doma zdravlja. Finansijski plan, odluku o privremenom finasiranju i drugo donosi direktor Doma zdravlja .

VIII.MEDJUSOBNI ODNOSI U DOMU ZDRAVLJA

Član 33.

Odnosi između organa upravljanja, rukovodjenja i drugih organa u Domu zdravlja zasnivaju se na načelima saradnje, podjele rada i odgovornosti, u skladu sa etičkim kodeksom Doma zdravlja.

Član 34.

Direktor Doma zdravlja dužan je da obezbijedi redovno, blagovremeno, istinito i potpuno obavješćavanje o poslovanju , materijalno finansijskom stanju, sticanju, raspodjeli i korišćenju sredstava rada organa i drugim pitanjima od interesa za ostvarivanje zdravstvene zaštite građana. Informisanje se vrši preko oglasne table, po potrebi preko medija, javnog servisa i drugih pogodnih sredstava.

IX. ZAŠTITA I UNAPEDJENJE ŽIVOTNE SREDINE

Član 35.

Dom zdravlja organizuje obavljanje djelatnosti na način kojim se obezbeđuje zaštita i unapredjenje životne sredine, spriječavaju i otklanjaju uzroci koji ugrožavaju životnu sredinu.



X. SARADNJA SA SINDIKATOM

Član 36.

Saglasno zakonu i kolektivnom ugovoru Dom zdravlja obezbedjuje uslove za rad i djelovanje Sindikata i sindikalnih povjerenika .
Sindikat je ovlašćen da u skladu sa kolektivnim ugovorom podnosi inicijative, prijedloge, primjedbe, sugestije i mišljenja radi ostavriavanja zaštite i prava zaposlenih iz kolektivnog ugovora.

XI.PRAVA I OBAVEZE PO OSNOVU RADA

Član 37.

Prava, obaveze i odgovornosti zaposleni u Domu zdravlja ostvaruju u skladu sa zakonom kolektivnim i pojedinačnim ugovorima.

XII. POSLOVNA TAJNA

Član 38.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci od značaja za poslovanje Doma zdravlja , čijim bi otkrivanjem i saopštavanjem mogle nastupiti štetene posledice za poslovanje, protivno interesima Doma zdravlja i korisnika usluga.
Profesionalnu tajnu čine sve činjenice i podaci o zdravstvenom stanju gradjana.

Član 39.

Posebim opštim aktom utvrđuje se koji podaci predstavljaju poslovnu tajnu , dužnost čuvanja poslovne i profesionalne tajne i druga pitanja u vezi poslovne i profesionalne tajne.



X. SARADNJA SA SINDIKATOM

Član 36.

Saglasno zakonu i kolektivnom ugovoru Dom zdravlja obezbedjuje uslove za rad i djelovanje Sindikata i sindikalnih povjerenika .
Sindikat je ovlašćen da u skladu sa kolektivnim ugovorom podnosi inicijative, prijedloge, primjedbe, sugestije i mišljenja radi ostavrivanja zaštite i prava zaposlenih iz kolektivnog ugovora.

XI. PRAVA I OBAVEZE PO OSNOVU RADA

Član 37.

Prava, obaveze i odgovornosti zaposleni u Domu zdravlja ostvaruju u skladu sa zakonom kolektivnim i pojedinačnim ugovorima.

XII. POSLOVNA TAJNA

Član 38.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci od značaja za poslovanje Doma zdravlja , čijim bi otkrivanjem i saopštavanjem mogle nastupiti štetene posledice za poslovanje, protivno interesima Doma zdravlja i korisnika usluga.
Profesionalnu tajnu čine sve činjenice i podaci o zdravstvenom stanju gradjana.

Član 39.

Posebnim opštim aktom utvrđuje se koji podaci predstavljaju poslovnu tajnu , dužnost čuvanja poslovne i profesionalne tajne i druga pitanja u vezi poslovne i profesionalne tajne.



XIII. OPŠTA AKTA

Član 40.

Opšta akta Doma zdravlja su : Statut , pravilnici , odluke, naredbe, upustva i dr.

Član 41.

Opšta akta Doma zdravlja donosi Direktor.

Nacrt i prijedlog opštih akata priprema stručna služba ili radna grupa formirana od strane Direktora .

Član 42.

Dom zdravlja ima slijedeća opšta akta

- Statut
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o stambenim odnosima
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o arhivskom poslovanju
- Plan integriteta
- Plan upravljanja otpadom
- Etički kodeks.

Dom zdravlja donosi i druga opšta akta, po svojoj potrebi kojima uređuje pojedina pitanja od značaja za svoj rad.

Na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta saglasnost daje Ministarstvo zdravlja.

Član 43.

U postupku donošenja opštih akata kojima se uređuju ekonomski interesi zaposlenih, stambeni odnosi, solidarnost, profesionalni interesi, obezbeđuje se rasprava koju vodi sindikat.

Član 44.

Postupak za donošenje opšteg akta pokreće;

- Direktor



-Sindikata za akta kojima se uređuje ekonomski interes zaposlenih, rješavanje stambenih pitanja, solidarnost i socijalna pitanja.

Član 45.

Ako su odredbe nižeg akta u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom nemaju pravnu snagu.

Član 46.

Opšta akta stupaju na snagu osmi dan nakon objavljivanja, ukoliko samim aktom nije utvrđen drugi rok.

XIV.PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 47.

Tumačenja ovog statuta daje direktor.

Član 48.

Do uskladjivanja opštih akata Doma zdravlja primjenjivaće se postojeća akta ako nijesu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Član 49.

Ovaj statut, stupa na snagu prvog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja, a nakon pribavljene saglasnosti Ministarstva zdravlja.

Član 50.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje da važi dosadašnji Statut JZU Doma zdravlja Rožaje br.1000/2 od 08.09.2011.god., kao i odluka o izmjeni i dopuni Statuta br.105 od 29.01.2016.god.

Broj : 396
Rožaje, 11.04.2016.god.



DIREKTOR
Dr Hajran Kalaf - spec. neuropsihijatar