

Crna Gora
M. ISTARSTVO ZDRAVLJA
PODGORICA

Broj 1-502/21-4242/2

Podgorica, 1.11 2021. god.

ZDRAVSTVENA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA PLJEVLJA



**STATUT
ZDRAVSTVENE USTANOVE
DOM ZDRAVLJA PLJEVLJA**

Oktoбар 2021.godine



SADRŽAJ:

I	OPŠTE ODREDBE	1
II	DJELATNOST	2
III	UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE	3
IV	UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA	5
V	PLANIRANJE RADA I RAZVOJA	6
VI	FINANSIRANJE	7
VII	ZAŠTITA I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNE SREDINE	9
VIII	UNAPRJEĐENJE KVALITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	9
IX	ZAŠTITNIK PRAVA PACIJENATA	10
X	ETIČKI KOMITET	10
XI	SARADNJA SA SINDIKALNIM ORGANIZACIJAMA	11
XII	ODGOVORNOST ZAPOSLENIH	11
XIII	POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA	12
XIV	OPŠTA AKTA	12
XV	PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	14

Na osnovu člana 68, 69 Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. list CG" br.8/21), Odluke o mreži zdravstvenih ustanova u Crnoj Gori ("Sl. list CG" br. 12/18), člana 14 Statuta ZU Doma zdravlja Pljevlja, direktor ZU Dom zdravlja Pljevlja, donosi:

S T A T U T
ZDRAVSTVENE USTANOVE
DOM ZDRAVLJA PLJEVLJA

I/ OPŠTE ODREDBE:

Član 1

Zdravstvena ustanova Dom zdravlja Pljevlja, u daljem tekstu: (Dom zdravlja), organizovana je Odlukom o mreži zdravstvenih ustanova u Crnoj Gori, radi obavljanja zdravstvene djelatnosti na primarnom nivou.

Član 2

Zdravstvena ustanova Dom zdravlja Pljevlja, obavlja djelatnost pod nazivom: Dom zdravlja Pljevlja sa potpunom odgovornošću.

Skraćeni naziv ustanove jeste: Dom zdravlja Pljevlja.

Sjedište Doma zdravlja Pljevlja, je u Pljevljima, ul. Lovćenskog bataljona bb.
E-mail adresa Doma zdravlja Pljevlja je domzdravljapljevlja@t-com.me.

Član 3

Dom zdravlja Pljevlja ima svojstvo pravnog lica i samostalno istupa u pravnom prometu, u svoje ime i za svoj račun, sa potpunom odgovornošću.

Član 4

Dom zdravlja Pljevlja, ima jedan ili više žiro-računa, koji se vode kod poslovnih banaka.



Član 5

Dom zdravlja Pljevlja ima svoj pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika – prečnika 30 mm, u kome su upisane riječi: Crna Gora - Javna Zdravstvena ustanova Dom zdravlja Pljevlja.

Štambilj je pravougaonog oblika 20 x 55 mm i sadrži, pored podataka iz pečata i rubriku u koju se unosi broj akta i datum zavođenja akta.

Tekst pečata i štambilja upisuje se na jeziku koji je u službenoj upotrebi, ćiriličnim ili laltiničnim pismom.

Način upotrebe, čuvanje i uništenje pečata i štambilja, kao i njihov broj, utvrđuje posebnom odlukom direktor.

Član 6

Rad Doma zdravlja je javan.

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

II/ DJELATNOST:


Član 7

Dom zdravlja Pljevlja je ustanova osnovana za obavljanje zdravstvene djelatnosti na primarnom nivou, u skladu sa Zakonom, za područje dweju opština Pljevlja i Žabljak.

Član 8

Dom zdravlja je zdravstvena ustanova koja obezbjeđuje pružanje zdravstvene zaštite na primarnom nivou, koja pruža ili omogućava podršku izabranom timu ili izabranom doktoru, iz sledećih oblasti:

- imunizacije protiv zaraznih bolesti;

- 
- otkrivanja i suzbijanja činitelja koji utiču na pojavu i širenje zaraznih i nezaraznih bolesti;
 - sprovođenja zdravstvene edukacije i obrazovanja o najčešćim zdravstvenim problemima i metodama njihove identifikacije, prevencije i kontrole;
 - epidemiološka zaštita;
 - higijena
 - zaštite mentalnog zdravlja;
 - liječenja plućnih bolesti i TBC;
 - laboratorijskih i drugih dijagnostičkih procedura;
 - fizikalne terapije i rehabilitacije u kući ;
 - opšte interne medicine;
 - zdravstvene zaštite zaposlenih (medicine rada)
 - zdravstvene zaštite sportista
 - zdravstvenu zaštitu djece i mladih
 - zdravstvenu zaštitu u vezi sa reproduktivnim i seksualnim zdravljem
 - ljekarske preglede, izdavanje ljekarskih uvjerenja o zdravstvenoj zaštiti,
 - preventivne preglede i skrining programe,
 - i druge djelatnosti koje odredi Ministarstvo.

III/ UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE:

Član 9

Organ upravljanja i rukovođenja Doma zdravlja je Direktor.

Član 10


Direktora Doma zdravlja imenuje i razrješava Ministar na osnovu javnog konkursa i podnesenog Programa.

Mandat Direktora traje 4 godine.

Isto lice može biti direktor zdravstvene ustanove najviše dva puta.

Član 11

U vršenju funkcije upravljanja, direktor:

- 
- donosi Statut i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta Doma zdravlja;
 - donosi program rada i razvoja, program stručnog usavršavanja kadrova i preduzima mjere za njihovo sprovođenje;
 - donosi finansijski plan i usvaja finansijske izvještaje
 - odlučuje po zahtjevu zaposlenog za obezbeđenje ostvarivanja prava iz rada
 - odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih iz rada i po osnovu rada, ukoliko za to nije putem punomoćja, ovlastio drugo zaposleno lice;
 - utvrđuje cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju iznad obima standarda zdravstvene zaštite, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva zdravlja
 - odlučuje o izdavanju u zakup prostora, opreme, nabavci i otuđivanju osnovnih sredstava, uz prethodnu saglasnost Ministarstva,
 - vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Na akte iz ovog člana koje donosi direktor Doma zdravlja, kao organ upravljanja, saglasnost daje Ministarstvo zdravlja.

Član 12

Direktor organizuje i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada, finansijsko poslovanje zdravstvene ustanove, kao i primjenu odgovarajućih tehnologija u pružanju zdravstvene zaštite.

Član 13

U ostvarivanju prava i obaveza rukovođenja, direktor Doma zdravlja

- donosi pravilnike i druge opšte akte;
- organizuje i vodi poslovanje i samostalno donosi odluke;
- odlučuje o službenom putovanju u zemlji i inostranstvu;
- predlaže mjere unapređenja radne i životne sredine;
- bira i razrešava lica sa posebnim statusom i ovlašćenjima;
- vrši izbor lica u radni odnos i zaključuje sa njim ugovor o radu;
- vrši raspoređivanje zaposlenih na utvrđena radna mjesta;
- imenuje i razrešava članove komisija i drugih stalnih i povremenih tijela u Domu zdravlja;
- organizuje i osigurava radnu disciplinu;
- odlučuje o rasporedu radnog vremena, u skladu sa aktom Ministarstva;
- predlaže i stara se o unapređenju, osavremenjivanju metoda stručnog rada, tehnologija rada i stručnog usavršavanja zaposlenih;
- podnosi pisani izvještaj o radu Ministarstvu zdravlja do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu,

- vrši naredbodavnu funkciju u izvršavanju finansijskog plana i poslovanja i stara se o racionalnom korišćenju sredstava;
- vodi postupak i izriče mjere za povrede radnih obaveza zaposlenih, ukoliko za to nije putem punomoćja, ovlastio drugog zaposlenog;
- organizuje unutrašnji nadzor nad stručnim radom Doma zdravlja Pljevlja;
- u ime i za račun Doma zdravlja Pljevlja zaključuje ugovore, u skladu sa Zakonom;
- daje naloge za izvršavanje poslova i zadataka u Domu zdravlja Pljevlja u vrijeme štrajka, kojim se obezbjeđuje nesmetano funkcionisanje vitalnih funkcija Doma zdravlja Pljevlja;
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Doma zdravlja Pljevlja.

Član 14

Direktor Doma zdravlja za svoj rad odgovora ministru zdravlja.

IV/ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA:

Član 15

Radi obavljanja djelatnosti utvrđene članom 7 i 8 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) mikrobiološka dijagnostika,
3. Centar za mentalno zdravlje,

4. Centar za djecu sa posebnim potrebama,
5. Centar za prevenciju

- a) populaciono savjetovalište
- b) savjetovalište za djecu
- c) savjetovalište za mlade
- d) savjetovalište za reproduktivno zdravlje
- e) higijensko-epidemiološka služba

C) JEDINICE ZA PODRŠKU:

1. Jedinica za patronažu,
2. Jedinica za fizikalnu terapiju primarnog nivoa,
3. Jedinica za sanitetski prevoz.

C1) SPECIJALISTIČKE AMBULANTE:

1. Interna medicina
2. Oftalmologija

D) OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA:

1. Medicina rada,
2. Sportska medicina,

E) MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI:

- a) Menadžment,
- b) Finansijsko-ekonomski poslovi,
- c) Pravno kadrovski poslovi,
- d) Tehnički servis,

Način obavljanja djelatnosti Doma zdravlja, kao i druga pitanja vezana za unutrašnju organizaciju i rad Doma zdravlja bliže će se urediti Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, sa popisom i opisom poslova-nomenklaturom, kao sastavnim dijelom tog Pravilnika.

Saglasnost na Pravilnik iz prethodnog stava daje Ministarstvo zdravlja.

V/ PLANIRANJE RADA I RAZVOJA:



Član 16

Radi izvršavanja poslova iz domena svoje djelatnosti Dom zdravlja, planira svoj rad i razvoj u uslovima djelovanja ekonomskih zakonitosti, donošenjem dugoročnog i srednjoročnog plana razvoja i godišnjeg programa razvoja zdravstvene zaštite.

Dugoročni i srednjoročni plan razvoja Doma zdravlja, donosi se u skladu sa Planom i programom zdravstvene zaštite u Crnoj Gori.

Član 17

Srednjoročni plan razvoja Doma zdravlja , sadrži:

- osnovne ciljeve, pravce i prioritete zdravstvene zaštite;
- razvoj pojedinih organizacionih cjelina(prostor, medicinsko-tehnička oprema, kadar) za ostvarivanje navedenih ciljeva;
- obim kvalitet i način pružanja zdravstvenih usluga;
- unaprjeđivanje materijalne osnove rada;
- sredstva potrebna za ostvarivanje Plana i način njihovog pribavljanja.

Član 18

Strednjoročni plan razvoja Doma zdravlja, zasniva se na analizi sprovođenja Plana u prethodnom periodu, analizi zdravstvenog stanja građana i drugim potrebama osiguranika u obezbjeđivanju zdravstvene zaštite, dostignutom stepenu razvoja zdravstvenih kapaciteta i materijalnim mogućnostima daljeg razvoja.


Član 19

Način pripreme Plana i Programa, metoda planiranja, pokazatelji, rokovi izrade, praćenje i analize ostvarivanja planova i programa i druga pitanja iz oblasti planiranja propisuje direktor Doma zdravlja.

VI/ FINANSIRANJE:

Član 20

Dom zdravlja obezbjeđuje sredstva za rad:

- 
- od osnivača, u skladu sa aktom o osnivanju;
 - iz budžeta države, finansiranjem iz Fonda;
 - iz budžeta opštine;
 - iz sredstava pravnih i fizičkih lica, pod uslovima određenim zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom;
 - iz sredstava dobrovoljnog osiguranja;
 - iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Član 21

Sredstvima obezbjeđenim iz izvora utvrđenih u prethodnom članu ovog Statuta, Dom zdravlja obezbjeđuje sprovođenje Programa zdravstvene zaštite Fonda za zdravstveno osiguranje.

Član 22

Sredstva iz člana 20 ovog Statuta, njihovi izvori i raspored po namjenama, utvrđuje se finansijskim planom Doma zdravlja.

Finansijski plan donosi se najkasnije do 31.januara tekuće godine, a po dostavljanju odluke o rasporedu sredstava Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, za tekuću godinu .

Finansijski plan, Odluku o privremenom finansiranju i druge akte iz oblasti finansijskog poslovanja donosi direktor Doma zdravlja, kao organ upravljanja, na koji saglasnost daje Ministarstvo zdravlja.

Član 23

Na kraju poslovne godine direktor Doma zdravlja usvaja godišnje finansijske izvještaje i iskaze, čiji sastavni dio čini izvještaj o radu, u rokovima utvrđenim važećim propisima.

Član 24

Direktor Doma zdravlja, kao organ upravljanja i rukovođenja, dužan je da obezbijedi redovno, blagovremeno, istinito i potpuno obavještanje o poslovanju, materijalno-finansijskom stanju, sticanju, raspodjeli i korišćenju sredstava, rada organa Ustanove, ostvarivanju materijalnog i zdravstvenog

obezbjeđenja za potrebe odbrane i o drugim pitanjima od interesa za ostvarivanje ekonomskih i drugih prava građana.

Obavješćavanje se vrši preko oglasne table Doma zdravlja Pljevlja i na drugi pogodan način.

VII/ ZAŠTITA I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNE SREDINE:

Član 25

Dom zdravlja organizuje obavljanje djelatnosti na način kojim se obezbjeđuje zaštita i unapređivanje životne sredine, sprečavaju i otklanjaju uzroci koji ugrožavaju životnu sredinu.

VIII/ UNAPRJEĐENJE KVALITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE:

Član 26

U cilju unapređenja kvaliteta zdravstvene zaštite Dom zdravlja je dužan da uspostavi proces moritoringa i evaluacije, donese mjere za unaprjeđenje kvaliteta rada u zdravstvenoj ustanovi, sprovodi antikorupcijske mjere, utvrdi i donese predloge u vezi sa organizacijom rada i uslovima za razvoj zdravstvene djelatnosti, planira i sprovodi i druge mjere u vezi sa poboljšanjem rada utvrđene ovim Statutom.

Član 27

Radi vršenja posla iz člana 26 ovog Statuta Dom zdravlja obrazuje Komisiju za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite.

Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite vrši moritoring i evaluaciju, predlaže direktoru mjere za unapređenje kvaliteta rada u zdravstvenoj ustanovi, daje direktoru mišljenje i predloge u vezi sa organizacijom rada i uslovima rada i uslovima za razvoj zdravstvene djelatnosti, planira i sprovodi antikorupcijske mjere i druge mjere, na poboljšanju uslova zdravstvene zaštite na primarnom nivou.

Komisija za kontrolu kvaliteta ima pet članova, koje imenuje direktor Doma zdravlja.

Komisija podnosi izvještaj direktoru Doma zdravlja Pljevlja i Ministarstvu zdravlja tromjesečno i godišnje.

IX/ ZAŠTITNIK PRAVA PACIJENATA:

Član 28

U cilju ostvarivanja prava pacijenata Dom zdravlja je dužan da organizuje rad Zaštitnika prava pacijenata.

Pacijent kome je uskraćeno pravo na zdravstvenu zaštitu i drugo pravo utvrđeno Zakonom o pravima pacijenata, odnosno pacijent koji nije zadovoljan pruženom zdravstvenom uslugom ili postupkom zdravstvenog radnika ili drugog radnika Dom zdravlja može podnijeti prigovor Zaštitniku prava pacijenata.

X/ ETIČKI KOMITET:

Član 29


U Domu zdravlja se obrazuje Etički komitet.

Etički komitet Doma zdravlja ima 5 članova i to: tri predstavnika zaposlenih i dva člana predstavnika iz reda naučnih i drugih stručnih organa i organizacija. Predsjednika Etičkog komiteta biraju većinom glasova članova Etičkog komiteta iz svog sastava.

Etički komitet imenuje direktor Doma zdravlja, a radi sprovođenja djelatnosti Doma zdravlja sa načelima medicinske etike i deontologije.

Član 30

Etički komitet Doma zdravlja:

- 
- 1) prati primjenu etičkih, bioetičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti zdravstvene ustanove;
 - 2) daje mišljenje o etičkim aspektima naučnih ispitivanja i istraživanja u zdravstvenoj ustanovi;
 - 3) odobrava naučna istraživanja u zdravstvenoj ustanovi;
 - 4) daje mišljenja na uvođenje novih genetičkih ispitivanja i prikupljanje genetičkih podata i uzorka
 - 5) daje mišljenja na uzimanje bioloških uzoraka i njihovo korišćenje u medicinske i naučno-nastavne svrhe;
 - 6) daje mišljenje na uvođenje novih dijagnostičkih i terapijskih procedura u rad zdravstvene ustanove;
 - 7) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Doma zdravlja.

XI/ SARADNJA SA SINDIKALNIM ORGANIZACIJAMA:

Član 31

Saglasno Zakonu i Kolektivnom ugovoru Dom zdravlja Pljevlja će obezbjeđivati uslove za rad i djelovanje reprezentativnih sindikalnih organizacija i sindikalnih povjerenika.

Reprezentativne sindikalne organizacije u skladu sa Kolektivnim ugovorom podnose inicijative, predloge, primjedbe, sugestije i mišljenja radi ostvarivanja zaštite prava zaposlenih iz Kolektivnog ugovora.

Direktor Doma zdravlja Pljevlja daje mišljenje povodom predloga, inicijativa, sugestija, primjedbi i mišljenja reprezentativnih sindikalnih organizacija i o tome obaviještava iste u rokovima utvrđenim opštim aktima Doma zdravlja Pljevlja kojima se uređuje zaštita i ostvarivanje prava zaposlenih.

XII/ ODGOVORNOST ZAPOSLENIH:

Član 32

Sva pitanja u vezi odgovornosti zaposlenih uređuju se Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

XIII/ POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA:

Član 33

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci od značaja za poslovanje Doma zdravlja Pljevlja čijim bi otkrivanjem i saopštavanjem mogle nastupiti štetne posledice za poslovanje, odnosno što bi bilo protivno interesima Ustanove.

Profesionalnu tajnu čine podaci o prirodi bolesti i toku liječenja svakog pacijenta, shodno pravilima medicinske struke i etike.

Član 34

Posebnim opštim aktom utvrđuje se koji podaci predstavljaju poslovnu tajnu, dužnost zaposlenih da čuvaju poslovnu i profesionalnu tajnu i druga pitanja u vezi sa poslovnom i profesionalnom tajnom u skladu sa zakonom.

XIV/ OPŠTA AKTA:

Član 35

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

Član 36

Opšta akta Doma zdravlja donosi direktor Doma zdravlja, kao organ upravljanja.

Nacrte i predloge opštih akata priprema stručna služba Doma zdravlja ili radna grupa obrazovana od strane Direktora Doma zdravlja, kao organa rukovođenja.

Član 37

Dom zdravlja ima sledeća opšta akta:

- Statut,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji,
- Pravilnik o stambenim odnosima,

- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o arhivskom poslovanju.

Dom zdravlja Pljevlja donosi i druga opšta akta, prema ukazanoj potrebi kojima uređuje pojedina pitanja od značaja za svoj rad i poslovanje.

Na Statut i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, sagalsnost daje Ministarstvo zdravlja Crne Gore.

Član 38

U postupku donošenja opštih akata kojima se uređuju ekonomski interesi zaposlenih, rješavanje stambenih pitanja, solidarnosti, profesionalni interes zaposlenih i sl. obezbjeđuje se rasprava koju u organizacionim djelovima Doma zdravlja Pljevlja vode reprezentativne sindikalne organizacije.

Predstavnici reprezentativnih sindikalnih organizacija učestvuje u radu, kada je na dnevnom redu donošenje opšteg akta kojim se uređuju pitanja iz stava 1. ovog člana.

Član 39

Postupak za donošenje opšteg akta pokreće:

- Direktor,
- Reprezentativne sindikalne organizacije, za opšta akta kojima se uređuju ekonomski interesi zaposlenih, rješavanje stambenih pitanja, solidarnosti, socijalna pitanja i sl.

Smatra se da je postupak donošenja opšteg akta, odnosno postupak njegovih izmjena i dopuna pokrenut, ako je takva obaveza utvrđena Zakonom.

Član 40

Statut ne može biti u suprotnosti sa važećim zakonskim propisima Crne Gore

Drugi opšti akt ne može biti u suprotnosti sa odredbama ovog Statuta.

Odredbe opšteg akta koje su u suprotnosti sa ovim Statutom, ništavne su.

Član 41

Statut i druga opšta akta Doma zdravlja Pljevlja se objavljuju prije nego što stupe na snagu i to na oglasnoj tabli i drugom pogodnom mjestu.

Član 42

Opšta akta stupaju na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja, ukoliko samim opštim aktom nije utvrđen drugi rok.

XV/ PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:

Član 43

Tumačenje odredaba ovog Statuta daje Direktor Doma zdravlja.

Član 44

Do usklađivanja opštih akata Doma zdravlja sa ovim Statutom, primjenjivaće se postojeća opšta akta Doma zdravlja, ukoliko nijesu u suprotnosti sa ovim Statutom.

Član 45

Ovaj Statut, po dobijanju saglasnosti od strane Ministarstva, stupa na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja.

Član 46

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi dosadašnji Statut JZU Dom zdravlja Pljevlja broj 01-778 od 09.05.2017. godine.

Broj: 01-2180
U Pljevljima 29.10.2021.god

JZU Dom zdravlja Pljevlja
Direktorica
dr. Branka Stanković

