

STATUT

DOMA ZDRAVLJA DUBROVNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se status, naziv, sjedište i djelatnosti Doma zdravlja Dubrovnik (u daljnjem tekstu Dom zdravlja), pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, organizacija, tijela, opći akti, javnost rada, nadzor, poslovna i profesionalna tajna Doma zdravlja.

Članak 2.

Dom zdravlja osnovan je Statutarnom Odlukom Dubrovačko- neretvanske Županije KLASA: 500-01/94-01/02, URBROJ: 2117-Pogl.-94-1 od 26. siječnja 1994. godine.

Osnivač Doma zdravlja je Dubrovačko - neretvanska županija (u daljnjem tekstu: Županija).

Dom zdravlja stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar Trgovačkog suda.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 3.

Dom zdravlja obavlja zdravstvenu djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: DOM ZDRAVLJA DUBROVNIK.

Naziv zdravstvene ustanove istaknut je na zgradi u kojoj je njeno sjedište odnosno u kojoj se obavlja djelatnost Doma zdravlja.

Članak 4.

Sjedište Doma zdravlja je u Dubrovniku, Dr. A. Starčevića 1.

O promjeni naziva i sjedišta Doma zdravlja odlučuje osnivač.

Članak 5.

Djelatnosti Doma zdravlja su:

- obiteljska (opća) medicina
- stomatološka zdravstvena zaštita
- zdravstvena zaštita žena
- zdravstvena zaštita dojenčadi i predškolske djece
- medicina rada
- laboratorijska dijagnostika
- radiološka dijagnostika zubi rentgenskim uređajem
- sanitetski prijevoz
- ljekarnička djelatnost
- patronažna zdravstvena zaštita
- zdravstvena njega i palijativna skrb bolesnika
- specijalističko-konzilijarna djelatnost: ortodoncija
- specijalističko-konzilijarna zdravstvena zaštita, dijagnostika i medicinska rehabilitacija, osim bolničkog liječenja iz područja oralne kirurgije
- sudjelovanje u nastavnom radu na obuci i usavršavanju zdravstvenih radnika, te obavljanje stručnih administrativno - tehničkih i komercijalnih poslova za bivše radnike Doma zdravlja koji su ostvarili pravo na rad u privatnoj praksi (zakup ordinacije).

Članak 6.

Dom zdravlja može promijeniti djelatnost.

O promjeni djelatnosti odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 7.

Dom zdravlja ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem Doma zdravlja, promjera 30 mm.

Pečat se koristi u pravnom prometu sukladno Zakonu.

Štambilj Doma zdravlja je četvrtastog oblika, a sadrži naziv i sjedište te OIB ustanove.

Prijemni štambilj Doma zdravlja je četvrtastog oblika i sadrži naziv ustanove, prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena, te potpis.

Štambilji se koriste za svakodnevno poslovanje Doma zdravlja.

O broju pečata i štambilja, načinu korištenja te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje ravnatelj.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Dom zdravlja Dubrovnik je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo zdravlja.

Članak 9.

Dom zdravlja Dubrovnik posluje samostalno i obavlja djelatnost na način određen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Statutom, te drugim općim aktom i pravilima struke.

U zaključivanju ugovora o stjecanju i raspolaganju imovinom, osim nekretninama, Dom zdravlja nastupa samostalno u pravnom prometu, ukoliko pojedinačna vrijednost imovine ne prelazi iznos od 400.000,00 kuna.

Ako pojedinačna vrijednost imovine prelazi iznos od 400.000,00 kuna kao i u slučaju stjecanja i raspolaganja nekretninama Dom zdravlja dužan je pribaviti suglasnost Osnivača.

Članak 10.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom zdravlja odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma zdravlja.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom zdravlja ostvari višak prihoda nad rashodima Odluku o raspolaganju s viškom prihoda donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Osnivač može odlučiti da višak prihoda nad rashodima upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti Doma zdravlja ili druge zdravstvene ustanove kojoj je osnivač.

Dom zdravlja obavlja promet novčanih sredstava preko jedinstvenog računa za redovno poslovanje.

Članak 11.

Dom zdravlja zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma zdravlja koje su upisane u sudski registar osim onih koja su stavljena u nadležnost Upravnog vijeća Doma zdravlja ili osnivača zdravstvene ustanove.

Upravno vijeće može donijeti odluku da se pojedina ovlaštenja u pravnom prometu iz nadležnosti Upravnog vijeća prenesu na ravnatelja.

Osnivač može donijeti odluku da se pojedina ovlaštenja u pravnom prometu iz nadležnosti Osnivača prenesu na Upravno vijeće ili ravnatelja.

Članak 12.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Doma zdravlja prenijeti temeljem pisane punomoći na druge djelatnike Doma zdravlja.

Ravnatelj može izdati pisanu punomoć i drugoj stručnoj fizičkoj ili pravnoj osobi, i to za zastupanje u zaključivanju određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih vrsta pravnih radnji te za zastupanje u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s posebnim ovlastima.

Članak 13.

Ravnatelj Doma zdravlja određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

IV. ORGANIZACIJA I UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 14.

Dom zdravlja Dubrovnik obavlja svoju djelatnost putem unutarnjih organizacijskih jedinica što se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Dubrovnik.

Radi obavljanja svoje Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i ovim Statutom utvrđene djelatnosti Dom zdravlja Dubrovnik osigurava obavljanje, računovodstvenih, pravnih, kadrovskih i općih poslova čiji se unutarnji ustroj, organizacija rada kao i poslovi uređuju Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 15.

Radi promicanja zdravlja Dom zdravlja u suradnji sa županijskim Zavodom za javno zdravstvo, te drugim organizacijama i tijelima na državnoj razini, organizira aktivnosti promocije zdravlja i podržava djelovanje nevladinih udruga koje djeluju na području zdravlja u Županiji.

Članak 16.

Dom zdravlja sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima za davanje u zakup zdravstvenih ustanova primarne zdravstvene zaštite i lječilišta ima organizirane jedinice zakupa prema Programu zakupa i daje jedinice zakupa u zakup temeljem Programa zakupa ili temeljem javnog natječaja.

V. TIJELA DOMA ZDRAVLJA DUBROVNIK

V/1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 17.

Domom zdravlja upravlja Upravno vijeće u skladu sa Zakonom i Statutom
Upravno vijeće ima 7 članova i čine ga predstavnici:

- Dubrovačko- neretvanske županije (predsjednik i 3 člana),
- Doma zdravlja (3 člana i to jedan član kojeg imenuje radničko vijeće, jedan član kojeg imenuje stručno vijeće i jedan član – koncesionar koji je izabran većinom glasova koncesionara u Domu zdravlja).

Članovi upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu.

Uvjet iz prethodnog stavka ovoga članka ne odnosi se na člana upravnog vijeća kojeg imenuje radničko vijeće zdravstvene ustanove.

Članak 18.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članovima Upravnog vijeća – predstavnicima stručnog vijeća, radničkog vijeća te koncesionara prestaje mandat i prije isteka vremena od četiri godine u slijedećim slučajevima:

- podnošenja ostavke na mjesto člana Upravnog vijeća,
- opoziva,
- prestanka radnog odnosa u Domu zdravlja ili uslijed raskida ugovora o koncesiji,
- ako bude izabran u više od dva Upravna vijeća druge zdravstvene ustanove.

Članak 19.

Osnivač može razriješiti člana Upravnog vijeća u slijedećim slučajevima:

- ako se ne pridržava uputa i smjernica vlasnika,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Domu zdravlja,
- više puta neopravdano izostane sa sjednica Upravnog vijeća,
- ako počini težu povredu radne obveze ili ako na vrijeme ne ispunjava obveze iz ugovora o zakupu jedinice zakupa

Članak 20.

Upravno vijeće Doma zdravlja obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Doma zdravlja pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice članova.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj, zamjenik ravnatelja i predsjednik Stručnog vijeća Doma zdravlja.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže određuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana ovim Statutom.

Članak 21.

Upravno vijeće Doma zdravlja obavlja slijedeće poslove

1. Donosi na prijedlog ravnatelja Doma zdravlja:

- Statut Doma zdravlja uz prethodnu suglasnost osnivača,
- Opće akte Doma zdravlja iz članka 46. ovog Statuta
- Financijski plan,
- Završni račun,
- Program rada Doma zdravlja,
- Plan razvoja djelatnosti u Domu zdravlja,
- Plan i program mjera zaštite na radu.

2. Odlučuje:

- o zaključivanju ugovora o stjecanju i raspolaganju imovinom, osim nekretnina, čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 200.000,00 kuna do 400.000,00 kuna,
- o izvješćima ravnatelja o poslovanju Doma zdravlja,
- o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju,
- obavlja i druge poslove propisane drugim općim aktima.

3. Odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- o zaključivanju ugovora o stjecanju i raspolaganju imovinom čija pojedinačna vrijednost prelazi 400.000,00 kuna,
- o zaključivanju ugovora o stjecanju i raspolaganju nekretninama.

4. Predlaže:

- Osnivaču: promjene ili proširenje djelatnosti,
- Ravnatelju: daje prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja Doma zdravlja.

5. Nadzire i analizira:

- izvršenje programa rada i plana razvoja Doma zdravlja,
- izvršenje plana i programa mjera zaštite na radu,
- financijsko poslovanje Doma zdravlja najmanje jedanput mjesečno, a u slučaju gubitka u poslovanju bez odgađanja obavještava Dubrovačko- neretvansku županiju

6. Imenuje i razrješava:

- ravnatelja Doma zdravlja,
- zamjenika ravnatelja

- Etičko povjerenstvo
- Povjerenstvo za lijekove
- Povjerenstvo za kvalitetu

V/2. RAVNATELJ

Članak 22.

Organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Dom zdravlja i odgovoran je za zakonitost rada.

Ravnatelj je samostalan u radu i odgovara osnivaču za svoj rad.

Članak 23.

Za ravnatelja Doma zdravlja može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- VSS, završen sveučilišni diplomski studij
- pet (5) godina radnog iskustva u struci

Ako ravnatelj nema završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik mora biti osoba sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem zdravstvenog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva.

Članak 24.

Ravnatelja Doma zdravlja imenuje Upravno vijeće na temelju javnog natječaja objavljenog u Narodnim novinama.

Odluku o raspisivanju natječaja iz st. 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

U natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

- uvjeti koje mora ispunjavati kandidat utvrđeni u članku 23. ovog Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijava kandidata – 15 dana od dana objave natječaja u javnim glasilima,
- rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru – 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava kandidata.

Članak 25.

Mandat ravnatelja je četiri godine.

Ista osoba može se temeljem natječaja ponovo imenovati za ravnatelja.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata za koji je izabran ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ne izvršava ugovorne obveze prema Zavodu,
- ne provodi program rada i razvoja zdravstvene ustanove koji je donijelo upravno vijeće,
- ako u obavljanju djelatnosti zdravstvene ustanove nastane gubitak koji pokriva Osnivač, osim u slučaju gubitka zbog kašnjenja u dinamici ostvarivanja planiranih prihoda,
- u svojem radu krši propise i opće akte zdravstvene ustanove ili neopravdano ne izvršava odluke upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči zdravstvenoj ustanovi veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove,
- ako je nalazom zdravstvene inspekcije ustanovljena povreda propisa i općih akata zdravstvene ustanove ili nepravilnost u radu ravnatelja.

Ako upravno vijeće ne razriješi ravnatelja iz razloga propisanih u stavku 2. ovoga članka u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga, rješenje o razrješenju ravnatelja donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Članak 26.

Upravno vijeće dužno je imenovati ravnatelja u roku od 30 dana računajući od dana isteka roka za prijave kandidata.

Članak 27.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Doma zdravlja na temelju ponovljenog natječaja, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja, ali najduže do mjesec dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Doma zdravlja.

Članak 28.

Ravnatelj Doma zdravlja obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma zdravlja,
- predstavlja i zastupa Dom zdravlja u odnosima s Ministarstvom zdravlja, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, tijelima jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave, tijelima državne uprave, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s posebnim ovlastima,
- zastupa Dom zdravlja u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s posebnim ovlastima,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma zdravlja,
- zaključuje ugovore sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o provođenju zdravstvene zaštite,
- zaključuje sve ugovore za koje nije odredbama ovoga Statuta određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,
- odlučuje o nabavci i prodaji osnovnih sredstava osim nekretnina čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna,
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s ostalim zdravstvenim ustanovama i drugim pravnim osobama,
- organizira stručni rad Doma zdravlja i koordinira rad u medicinskim i ostalim djelatnostima Doma zdravlja,
- donosi odluke u svezi s poslovanjem Doma zdravlja osim onih koje su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Doma zdravlja s odredbama odgovarajućih zakona,
- predlaže opće akte Doma zdravlja utvrđene Statutom,
- odgovoran je za primjenu zakona i općih akata u poslovanju Doma zdravlja,
- predlaže osnove poslovne politike Doma zdravlja,
- predlaže Program rada Doma zdravlja,
- predlaže Plan razvoja Doma zdravlja,
- osigurava izvršavanje Odluka Upravnog vijeća,
- donosi odluke u svezi pojedinačnih prava djelatnika u slučajevima utvrđenim Zakonom i općim aktima (odluke o izboru djelatnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta, odluke o rasporedu na radna mjesta, odluke o rasporedu na druga radna mjesta u slučajevima utvrđenim Zakonom i općim aktima...),
- podnosi izvješća Upravnom vijeću,
- obavlja ostale poslove utvrđene odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o ustanovama, posebnih zakona te općih akata Doma zdravlja.

Članak 29.

Ravnatelj Doma zdravlja može imenovati radne, odnosno stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga, stručnih mišljenja neophodnih za ostvarivanje poslovodne funkcije odnosno za odlučivanje Upravnog vijeća o određenim pitanjima.

Ravnatelj Doma zdravlja dužan je u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti da je predloženi akt:

- u suprotnosti s odredbama odgovarajućih Zakona, odnosno općih akata Doma zdravlja,
- u suprotnosti s usvojenim programom rada Doma zdravlja,
- nesvrshodan.

Članak 30.

Ravnatelja Doma zdravlja, u slučaju njegove nenazočnosti, sa svim ovlastima i odgovornostima u obavljanju njegovih poslova zamjenjuje zamjenik ravnatelja Doma zdravlja.

Članak 31.

Zamjenik ravnatelja Doma zdravlja mora imati završen sveučilišni diplomski studij i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Doma zdravlja.

Zamjenik ravnatelja Doma zdravlja imenuje se na vrijeme od četiri godine.

U pogledu postupka imenovanja zamjenika ravnatelja Doma zdravlja, radnog odnosa, međusobnih prava i obveza zamjenika ravnatelja Doma zdravlja i Doma zdravlja primjenjuju se odredbe ovog Statuta koji se odnosi na ravnatelja Doma zdravlja.

Članak 32.

Pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo-glavnu sestru imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma zdravlja na prijedlog ravnatelja Doma zdravlja.

Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo-glavna sestra odgovara za svoj rad ravnatelju i Upravnom vijeću Doma zdravlja.

Članak 33.

Uvjete koje mora ispunjavati pomoćnik ravnatelja utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 34.

Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo-glavna sestra organizira, kontrolira i vodi poslove sestrinstva kojim rukovodi, te pruža stručnu pomoć ravnatelju Doma zdravlja u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga.

V/3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 35.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj Doma zdravlja.

Predsjednika stručnog vijeća imenuje i razrješava ravnatelj svojom odlukom.

Mandat predsjednika stručnog vijeća traje četiri godine.

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za predsjednika stručnog vijeća.

Stručno vijeće čine najmanje voditelji ustrojstvenih jedinica Doma zdravlja i jedan zdravstveni radnik – koncesionar u Domu zdravlja koji je izabran većinom glasova koncesionara Doma zdravlja.

U radu stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici.

Stručno vijeće Doma zdravlja Dubrovnik ima najmanje pet članova.

Ravnatelj Doma zdravlja ne može biti predsjednik niti član stručnog vijeća.

Stručno vijeće sastaje se najmanje jedanput u 30 dana.

Članak 36.

Stručno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada,
- predlaže stručna rješenja u sklopu zdravstvene djelatnosti,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Doma zdravlja,
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u zdravstvenoj ustanovi
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti,
- predlaže ravnatelju i upravnom vijeću usklađenje stručnog rada s financijskim mogućnostima,
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Doma zdravlja,
- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punoga radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Doma zdravlja,
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Doma zdravlja,
- raspravlja i donosi pisana mišljenja o stručnim pitanjima koja stručnom vijeću postavi ravnatelj,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu.

Članak 37.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja slijedeće poslove:

- priprema i saziva sjednicu Stručnog vijeća Doma zdravlja,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica,

- rukovodi sjednicom,
 - organizira i osigurava osobu za vođenje zapisnika o radu Stručnog vijeća.
- Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od 2 dana na zahtjev ravnatelja Doma zdravlja.

V/4. STRUČNI KOLEGIJ

Članak 38.

Stručni kolegij jest tijelo koje u svakoj djelatnosti Doma zdravlja Dubrovnik razmatra pitanja iz područja stručnog rada te djelatnosti.

Stručni kolegij imenuje ravnatelj.

Broj članova Stručnog kolegija određuje ravnatelj posebnom odlukom.

Stručni kolegij razmatra pitanja iz područja stručnog rada, predlaže stručnom vijeću i ravnatelju mjere za unapređenje kvalitete rada, daje mišljenje i prijedloge u vezi organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti, razmatra prigovore građana na rad te može predlagati i održavati stručne tribine.

V/5. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 39.

Etičko povjerenstvo Doma zdravlja je tijelo koje osigurava obavljanje zdravstvene djelatnosti Doma zdravlja na načelima medicinske etike i deontologije.

Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće, a sačinjava ga pet članova, od toga najmanje 40 % članova suprotnog spola, s time da najmanje jedan član etičkog povjerenstva mora biti predstavnik nemedicinskih struka i najmanje jedan član koji nije radnik zdravstvene ustanove.

Etičko povjerenstvo Doma zdravlja čine:

- tri člana iz redova Doma zdravlja,
- dva člana iz reda vjerskih zajednica, pravosudnih dužnosnika ili javnih radnika.

Upravno vijeće imenuje i zamjenike članova Etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo donosi Poslovnik o svom radu.

Etičko povjerenstvo Doma zdravlja:

- prati primjenu etičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti Doma zdravlja
- odobrava znanstvena istraživanja u zdravstvenoj ustanovi
- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Doma zdravlja

V/6. POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE

Članak 40.

Povjerenstvo za lijekove Doma zdravlja osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih za primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u Domu zdravlja.

Povjerenstvo za lijekove imenuje upravno vijeće i čini ga pet članova koji se imenuju iz redova specijalista medicine, stomatologije ili farmacije.

Jedan član povjerenstva za lijekove Doma zdravlja može se imenovati iz reda koncesionara u Domu zdravlja ako ima sklopljen ugovor o provođenju zdravstvene zaštite s HZZO i ispunjava uvjet iz stavka 2. ovog članka.

Povjerenstvo za lijekove donosi poslovnik o svome radu.

Povjerenstvo za lijekove Doma zdravlja:

- nadzire ispitivanje lijekova i medicinskih proizvoda u Domu zdravlja,
- dostavlja upravnom vijeću i ravnatelju Doma zdravlja tromjesečno financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova koja se provode u Domu zdravlja,
- koordinira aktivnosti vezano uz prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu,
- procjenjuje opravdanost korištenja lijekova posebnih listi lijekova Zavoda te odobrava primjenu lijekova s posebne liste lijekova na prijedlog doktora medicine,
- prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda te predlaže mjere za racionalnu uporabu lijekova i medicinskih proizvoda u Domu zdravlja.

V/7. POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Članak 41.

Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene zaštite jest tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi Poslovnik o svom radu.

Članak 42.

Povjerenstvo za kvalitetu Doma zdravlja:

- vodi registar o umrlim pacijentima
- vodi registar o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima Agencije za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Doma zdravlja.

Povjerenstvo obavlja i sljedeće poslove:

- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava sigurnosti pacijenta,
- procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima zdravstvene ustanove,
- sudjeluje u vanjskim provjerama kvalitete,
- provodi aktivnosti vezano za pripreme za akreditacijski postupak,
- predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite i
- surađuje s Agencijom u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene ustanove obvezno je Agenciji polugodišnje podnositi izvješće o svome radu.

Članak 43.

Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene zaštite imenuje Upravno vijeće, a sačinjava ga pet članova i to iz redova zdravstvenih radnika djelatnosti: opće/obiteljske medicine, stomatologije, pedijatrije, ginekologije te medicine rada.

Predsjednik Povjerenstava za kvalitetu Doma zdravlja jest pomoćnik ravnatelja za kvalitetu.

VI. OPĆI AKTI

Članak 44.

Opći akti Doma zdravlja su Statut, pravilnici, poslovници, odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Doma zdravlja.

Članak 45.

Statut Doma zdravlja temeljni je opći akt ustanove.

Statut Doma zdravlja donosi Upravno vijeće na temelju prethodne suglasnosti Osnivača.

Članak 46.

Upravno vijeće donosi slijedeće opće akte Doma zdravlja:

1. Pravilnik o radu
2. Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
3. Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika Doma zdravlja Dubrovnik

4. Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva
5. Pravilnik o primanju zdravstvenih radnika na pripravnički staž
6. Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja Dubrovnik
7. Druge opće akte utvrđene Zakonom ili ovim Statutom.

Članak 47.

Ravnatelj Doma zdravlja donosi opće akte:

1. Pravilnik o zaštiti na radu,
2. Pravilnik o zaštiti od požara,
3. Pravilnik o kućnom redu,
4. Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
5. Pravilnik o radnom vremenu u Domu zdravlja Dubrovnik,
6. Druge opće akte utvrđene Zakonom ili ovim Statutom.

Članak 48.

Opći akti objavljuju se u roku od 8 dana od dana donošenja, na oglasnim pločama Doma zdravlja i oglasnim pločama Ispostava, a stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči u sjedištu Doma zdravlja, a samo u izuzetnim slučajevima stupaju na snagu danom objavljivanja, o čemu odlučuje donositelj akta.

Tumačenje odredaba Statuta i ostalih općih akata daje donositelj akta.

Članak 49.

Inicijativu za donošenje odnosno za izmjene i dopune Statuta i ostalih općih akata Doma zdravlja iz članka 46. i 47. ovog Statuta daje ravnatelj.

Izradu nacrtu Statuta ili općeg akta iz prethodnog stavka ovog članka, ravnatelj svojom odlukom povjerava odgovarajućoj službi odnosno odgovarajućoj stručnoj osobi.

Prijedlog Statuta ili općeg akta, odnosno izmjena i dopuna Statuta ili općeg akta iz čl. 46. ovog Statuta, Upravnom vijeću upućuje ravnatelj.

U slučajevima donošenja odnosno izmjena i dopuna općih akata iz članka 47. ovog Statuta, ravnatelj svojom odlukom povjerava odgovarajućoj stručnoj službi odnosno odgovarajućoj stručnoj osobi.

Članak 50.

Upravno vijeće razmatra prijedloge Statuta i općih akata iz članka 46. ovog Statuta te donosi slijedeće odluke:

- o usvajanju Statuta i općih akata,
- o vraćanju prijedloga Statuta i općih akata podnositelju prijedloga, u slučaju da su prilikom razmatranja nacrtu prijedloga utvrđene primjedbe.

U slučaju donošenja odluke iz alineje 2. stavka 1. ovog članka, Upravno vijeće dužno je podnositelju prijedloga Statuta i općih akata dostaviti utvrđene primjedbe na prijedlog Statuta ili općeg akta te utvrditi rok za usuglašavanje prijedloga Statuta ili općeg akta s utvrđenim primjedbama.

Članak 51.

Radi obavljanja djelatnosti Dom zdravlja može osnivati i druga tijela u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

VII. IMOVINA DOMA ZDRAVLJA

Članak 52.

Imovinu Doma zdravlja čine stvari, prava i novčana sredstva stečena radom i poslovanjem zdravstvene ustanove ili pribavljena iz drugih izvora koja pripadaju Domu zdravlja, a koja su zatečena na osnovi stvarnog korištenja na dan upisa Doma zdravlja kao pravne osobe u sudski registar Trgovačkog suda.

Članak 53.

Sredstva za rad i poslovanje Dom zdravlja ostvaruje:

- ugovorom sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,
- ugovorom sa dobrovoljnim osigurateljima,
- iz sudjelovanja korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite,
- iz sredstava Proračuna Županije,
- iz drugih izvora na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i drugim aktima.

Članak 54.

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima dobrovoljnih osiguratelja, obračunava se primjenom ugovorenih cijena.

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima Zavoda obračunava se temeljem Zakona o zdravstvenoj zaštiti kao i temeljem donijetih propisa nadležnog tijela Zavoda.

Naknada za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorom sa Zavodom i dobrovoljnim osigurateljima kao i naknade za usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani, obračunava se primjenom cijena zdravstvenih usluga koje utvrđuje Upravno vijeće Doma zdravlja.

Cijene zdravstvenih usluga iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se temeljem donijetih odluka o vremenskim i kadrovskim normativima medicinskog rada Zavoda kao i ostalih normativa.

U slučajevima kada za određene usluge iz djelatnosti Doma zdravlja Zavod nije utvrdio kadrovske i vremenske normative medicinskog rada, predviđene normative utvrđuje Stručno vijeće Doma zdravlja.

Naknada za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, ostalim ustanovama, pravnim i fizičkim osobama, trgovačkim društvima i sl. obračunava se:

- za usluge koje su obuhvaćene ugovorima Zavoda primjenom cijena iz cjenika Zavoda,
- za usluge koje nisu obuhvaćene ugovorom sa Zavodom, primjenom cijena koje utvrđuje Upravno vijeće Doma zdravlja.

Članak 55.

Provođenje zdravstvene djelatnosti te financijsko poslovanje Doma zdravlja utvrđuje se obračunima poslovanja Doma zdravlja te izvještajima ravnatelja i Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Obračuni poslovanja Doma zdravlja donose se za vremensko razdoblje utvrđeno odredbama odgovarajućih Zakona o financijsko-materijalnom poslovanju ustanove.

Ocjene poslovanja donosi Upravno vijeće Doma zdravlja.

Izvješće o poslovanju Doma zdravlja za pojedina razdoblja daje ravnatelj, a usvaja Upravno vijeće Doma zdravlja.

Godišnje izvješće o radu Doma zdravlja podnosi Upravno vijeće Osnivaču.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 56.

O radnom vremenu pojedinih timova i radnih jedinica u Domu zdravlja, Dom zdravlja izvješćuje javnost u pravilu putem tiska te isticanjem naziva i uredovnog vremena radnih jedinica na prostorijama rada.

Članak 57.

Dom zdravlja će uskratiti informaciju o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj, profesionalnoj ili znanstvenoj tajni utvrđenoj odredbama zakona ili ovog Statuta.

Članak 58.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju o zdravstvenim djelatnostima Doma zdravlja, sredstvima javnog oglašavanja može dati samo ravnatelj ili radnik Doma zdravlja kojeg on ovlasti.

Članak 59.

O održavanju stručnih, znanstvenih i drugih savjetovanja i skupova, Dom zdravlja obavješćuje medije i omogućuje nazočnost njihovih predstavnika.

IX. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 60.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo na štetu poslovanja Doma zdravlja ili koje bi bilo na štetu njezinu poslovnom interesu i ugledu odnosno interesu i ugledu zaposlenika.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji bilo na koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Članak 61.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležna tijela kao povjerljiva priopće Domu zdravlja,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko - tehničke zaštite radnika i imovine Doma zdravlja,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu ustanove i osnivača.

Članak 62.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama može dati na uvid ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

Članak 63.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali radnici Doma zdravlja saznaju o zdravstvenom stanju bolesnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu bolesniku, Domu zdravlja ili trećoj osobi.

X. NADZOR NAD RADOM DOMA ZDRAVLJA

Članak 64.

Unutarnji nadzor nad stručnim radom zdravstvenih djelatnika i radnih jedinica obavlja se na način utvrđen Pravilnikom o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica Doma zdravlja i zdravstvenih radnika Doma zdravlja.

XI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 65.

Odredbe ovog Statuta po dobivenoj prethodnoj suglasnosti osnivača, stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Članak 66.

Opći akti Doma zdravlja Dubrovnik utvrđeni u člancima 46. i 47. ovog Statuta koji nisu u suprotnosti s ovim Statutom ostaju i dalje na snazi.

Opći akti Doma zdravlja Dubrovnik koji su u suprotnosti s ovim statutom donijet će se u roku od dvanaest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta a do tog roka će se primjenjivati u dijelu u kojem nisu u suprotnosti sa Zakonom ili ovim Statutom.

Članak 67.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma zdravlja Dubrovnik od 21. prosinca 2011. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Dr. sc. Mario Bekić, dr. med.

Dubrovnik, 25.07.2012.g.

Broj: 01-