

20
28.06.07

На основу члана 141, Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 107/05), Управни одбор Дома здравља Јагодина, на седници одржаној дана 28. јуна 2007. године, донео је

СТАТУТ ДОМА ЗДРАВЉА ЈАГОДИНА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора, заменика директора, односно помоћника директора за образовни и научно-истраживачки рад, као и друга питања од значаја за рад Дома здравља Јагодина (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 Општина Јагодина (у даљем тексту: оснивач).

Дом здравља у Јагодини основан је Одлуком Скупштине Општине Јагодина од 27.12.2006. године, и регистрован је код Трговинског суда у Крагујевцу у регистарском улошку бр. 5-240-00 решењем Фи бр. 9/07 од 19.01.2007. године.

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.

II НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Дом здравља послује под називом: Здравствена установа „Дом здравља“ Јагодина.

Седиште Дома здравља је у Јагодини, у улици Карађорђевој број 4.

Скраћени назив је: Дом здравља Јагодина.

Члан 7.

Дом здравља може променити назив и седиште.

О променама назива и седишта одлучује Управни одбор Дома здравља, уз сагласност оснивача.

Члан 8.

Дом здравља има печат и штамбиљ, у складу са Законом.

Печат је округлог облика, са кружно исписаним текстом: Здравствена установа „Дом здравља“ Јагодина.

Дом здравља има више печата и они се обележавају различитим бројевима.

Члан 9.

Дом здравља има штамбиљ са истим текстом као и печат, са додатком простора за број деловодног протокола и датум, уз ознаку места и адресе седишта.

Дом здравља може имати заштитни знак чију садржину и облик утврђује Управни одбор Дома здравља.

Текст печата и штамбиља исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 10.

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

Запослени који рукује печатом и штамбиљом задужује се уз потпис и лично је одговоран за њихову правилну употребу и чување.

Печат и штамбиљ после употребе чувају се закључани у службеним просторијама Дома здравља.

III 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 подрачун код Управе за трезор, у складу са Законом.

Члан 12.

Дом здравља заступа директор.

Члан 13.

Директор Дома здравља може пуномоћјем пренети одређена овлашћења за заступање Дома здравља на друга лица.

Пуномоћје се издаје у писаном облику.

Издато пуномоћје се може увек опозвати.

IV ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОГРАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Дом здравља обавља делатност на примарном нивоу која обухвата:

- 1) заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење и рехабилитацију оболелих и повређених грађана;
- 2) превентивну заштиту групација становништва изложених повећаном ризику разбољевања, као и осталог становништва у складу са посебним програмима;
- 3) здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља;
- 4) хитну медицинску помоћ и санитетски превоз;
- 5) спречавање, рано откривање и лечење болести уста и зуба;
- 6) патронажне посете, лечење и рехабилитацију у кући;
- 7) рехабилитацију деце са сметњама говора, слуха и вида и у телесном и душевном развоју;
- 8) заштиту менталног здравља;
- 9) друге послове утврђене законом.

У оквиру своје делатности Дом здравља:

- 1) прати и проучава здравствено стање становништва, услове и начин остваривања здравствене заштите и предлаже мере за њихово унапређење;
- 2) обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених, ради на унапређењу организације и услова рада и на побољшању ефикасности пословања;
- 3) организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета здравствене заштите и интерне контроле стручног рада;
- 4) спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите;
- 5) организује и спроводи мере у случају елементарних и других већих непогода и ванредних прилика;
- 6) организује, односно обезбеђује мере за одлагање и уништавање медицинског отпада, у складу са Законом;
- 7) сарађује са органима локалне самоуправе, образовним, социјалним, хуманитарним и другим организацијама на спровођењу превентивних и других програма заштите и унапређења здравља.

Члан 15.

У обављању делатности Дом здравља ради на промоцији здравља и пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рахабилитационе услуге из: опште медицине, педијатрије, гинекологије, медицине рада, хитне медицинске помоћи (ургентне медицине), стоматологије (опште, дечије и превентивне за становништво општине Јагодина, а за становништво округа и из ортопедије вилица, протетике, болести зуба са ендодонцијом, парадонтологије и оралне хирургије), поливалентне патронаже и здравствене неге, физикалне медицине и рехабилитације (за амбулантне и хоспитализоване пацијенте), биохемијско – хематолошке дијагностике и социјалне медицине са информатиком.

Услуге из области радиолошке дијагностике обезбеђује се преко Опште болнице Јагодина, а из фармацеутске делатности (за интерне потребе) преко Апотеке Јагодина.

Члан 16.

У циљу ефикаснијег обављања делатности у Дому здравља се образују организационе јединице и то:

1. Служба за здравствену заштиту деце;
2. Служба за здравствену заштиту школске деце;
3. Служба за здравствену заштиту жена;
4. Служба за здравствена заштита одраслих становника (општа медицина);

5. Служба за здравствену заштиту радника;
6. Служба за хитну медицинску помоћ;
7. Служба за кућно лечење и негу;
8. Служба за поливалентну патронажу;
9. Служба за стоматолошку здравствену заштиту;
10. Служба за физикалну медицину и рахабилитацију;
11. Служба за лабораторијску дијагностику;
12. Служба за социјалну медицину и информатику;
13. Служба за правне и економско-финансијске послове;
14. Служба за техничке и друге сличне послове.

Услуге Развојног саветовалишта и Саветовалишта за младе обухватају децу и омладину и из других општина.

Образовање ужих организационих јединица у оквиру служби и просторно издвојених здравствених станица и здравствених амбуланти, ближе се одређују актом о организацији и систематизацији послова, који доноси директор.

V ОРГАНИ

Члан 17.

Органи Дома здравља су:

- Директор,
- Заменик директора,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор.

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

1. Директор

Члан 18.

Директор руководи радом Дома здравља.

Члан 19.

За директора Дома здравља може бити именовано лице које поред општих услова прописаних Законом испуњава и следеће посебне услове:

- да има завршен медицински факултет и специјализацију из гране медицине делатности Дома здравља или завршен правни или економски факултет са завршеном едукацијом из области менаџмента у здравству, и
- да има најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите.

Ако за директора Дома здравља није именовано лице са медицинским факултетом, већ лице са завршеним правним или економским факултетом, заменик директора мора бити лице са завршеним медицинским факултетом.

Члан 20.

Директор Дома здравља именује се на основу јавног конкурса који расписује Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се најмање 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.

На основу предлога Управног одбора, оснивач у року од 15 дана од дана достављања предлога, именује директора.

Члан 21.

Директор Дома здравља именује се на период од четири године, највише два пута узастопно.

Мандат директора рачуна се од дана ступања на дужност.

Члан 22.

Ако Управни одбор Дома здравља не изврши избор директора, односно ако оснивач не именује директора у складу са Законом, оснивач ће именовати вршиоца дужности директора на период од 6 месеци.

Члан 23.

Директор Дома здравља:

- 1) организује и руководи процесом рада Дома здравља;
- 2) одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- 3) стара се о законитости рада Дома здравља и одговара за законитост рада;
- 4) одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са Законом и општим актима;
- 5) одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Дома здравља, у складу са Законом;
- 6) доноси акт о организацији и систематизацији послова у Дому здравља;

- 7) доноси одлуке о додели специјализација и ужих специјализација здравственим радницима и здравственим сарадницима, као и о свим видовима стручног усавршавања запослених;
- 8) одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- 9) утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са Законом;
- 10) одлучује о увођењу дежурства, приправности и рада по позиву;
- 11) образује радне групе, сталне или повремене комисије ради обављања одређених послова;
- 12) образује стручне органе Дома здравља;
- 13) врши и друге послове предвиђене Законом и другим прописима, овим Статутом и другим општим актима Дома здравља.

Члан 24.

Дужност директора Дома здравља престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити директора пре истека мандата:

- 1) На лични захтев,
- 2) Ако обавља функцију супротно одредбама закона,
- 3) Ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому здравља или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома здравља,
- 4) Ако му належна комора изрекне једну од дисциплинских мера прописаних законом,
- 5) Ако је налазом здравствене инспекције установљена тежа повреда прописа и општих аката Дома здравља или неправилност рада директора,
- 6) Ако наступе околности из члана 130. став 6. Закона о здравственој заштити,
- 7) Ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те функције, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције директора Дома здравља,
- 8) Ако ненаменски употребљава, односно ако дозволи ненаменско коришћење средстава организације здравственог осигурања, односно ако користи средства у супротности за уговором закљученим са организацијом здравственог осигурања,

9) Ако Дом здравља стиче средства супротно закону о здравственој заштити, односно наплаћивањем здравствених услуга осигураним лицима супротно закону који се уређује здравствено осигурање,

10) из других разлога утврђеним законом.

2. Заменик директора

Члан 25.

За заменика директора може бити изабрано лице које поред општих услова прописаних Законом испуњава и следеће посебне услове:

- да има завршен медицински факултет и специјализацију из гране медицине делатности Дома здравља или завршен правни или економски факултет са завршеном едукацијом из области менаџмента у здравству, и

да има најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите.

За стручно медицински рад Дома здравља одговоран је заменик директора, ако директор нема високу школску спрему здравствене струке.

Одредбе овог Статута које се односе на избор, именовање и разрешење директора примењују се и на избор, именовање и разрешење заменика директора.

3. Управни одбор

Члан 26.

Управни одбор је орган управљања Дома здравља.

Управни одбор има 5 чланова од којих су 2 члана из реда запослених у Дому здравља 3 члана су представници оснивача.

Најмање један члан Управног одбора из реда запослених мора бити здравствени радник са високом школском спремом.

Чланови Управног одбора из здравствене установе именују се на предлог стручног савета Дома здравља.

Чланови управног одбора именују се на период од четири године.

Члан 27.

1) Управни одбор доноси Статут Дома здравља уз сагласност оснивача,

2) Доноси друге опште акте Дома здравља у складу са законом,

- 3) Одлучује о пословању Дома здравља,
- 4) Доноси програм рада и развоја,
- 5) Доноси финансијски план и годишњи обрачун Дома здравља у складу са законом,
- 6) Усваја годишњи извештај о раду и пословању Дома здравља,
- 7) Подноси оснивачу годишњи извештај о резултатима рада Дома здравља,
- 8) Одлучује о коришћењу средстава Дома здравља у складу са законом,
- 9) Расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора и заменика директора и утврђује висину и начин обрачуна плата за директора и заменика директора,
- 10) Усваја план јавних набавки,
- 11) Утврђује цене здравствених услуга,
- 12) Доноси План стручног усавршавања,
- 13) Одлучује о набавци и отуђењу основних средстава,
- 14) Одлучује о изградњи и адаптацији објеката,
- 15) Одлучује о отпису потраживања,
- 16) Одлучује о праву чланова Управног и Надзорног одбора на накнаду трошкова доласка на седнице и на стимулативну накнаду за ангажовање у извршавању обавеза утврђених законом и општим актима Дома здравља,
- 17) Доноси пословник о свом раду,
- 18) Обавља и друге послове утврђене законом.

Члан 28.

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

Члан 29.

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу на предлог:

- 1) директора Дома здравља;
- 2) оснивача Дома здравља;
- 3) најмање два члана Управног одбора;
- 4) Надзорног одбора.

Члан 30.

Управни одбор бира заменика председника из свог састава.

Заменик председника мења председника за време његовог одсуства, сазива седнице и обавља друге послове у складу са Статутом и Пословником о раду Управног одбора.

Члан 31.

У циљу решавања одређених питања из делокруга рада Управног одбора или непосредног одлучивања о појединим питањима, Управни одбор образује повремене комисије.

Састав и број повремених комисија, њихове задатке и овлашћења, утврђује Управни одбор својом одлуком.

4. Надзорни одбор

Члан 32.

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

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

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године.

Члан 33.

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

Члан 34.

Надзорни одбор:

- 1) разматра годишњи и шестомесечни извештај о раду и пословању Дома здравља и завршни рачун;
- 2) доноси пословник о свом раду;
- 3) врши увид у спровођење Закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Дома здравља;
- 4) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
- 5) обавља и друге послове утврђене Законом и овим Статутом.

Надзорни одбор подноси оснивачу годишњи извештај о извршеном надзору.

Члан 35.

Чланове Управног и Надзорног одбора Дома здравља из реда запослених оснивач именује у складу са одредбама Закона о здравственој заштити.

Члан 36.

Чланови Управног и Надзорног одбора одговарају солидарно за штету коју својом одлуком проузрокују Дому здравља, ако је та одлука донета крајњом непажњом или с намером да се штета проузрокује, осим ако приликом доношења одлуке издвоје своје мишљење и то се констатује у записнику.

Члан 37.

Директор, чланови Управног и Надзорног одбора Дома здравља, као и њихови сродници у правој линији без обзира на степен сродства, сродници у побочној линији закључно са другим степеном сродства, супружници и сродници по тазбини закључно са првим степеном, не смеју, директно или индиректно преко трећег физичког или правног лица имати учешћа као власници удела, акционари у правном лицу које обавља здравствену делатност односно не смеју обављати ову делатност као предузетници.

VI СТРУЧНИ ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 38.

Стручни органи Дома здравља јесу:

- 1) стручни савет;
- 2) стручни колегијум;
- 3) етички одбор;
- 4) комисија за унапређење квалитета рада.

Стручни савет

Члан 39.

Стручни савет је саветодавно тело директора и управног одбора.

Стручни савет има пет чланова.

Чланови стручног савета су здравствени радници са високом стручном спремом, које на предлог организационих јединица именује директор.

У раду стручног савета учествује и главна сестра Дома здравља.

Директор Дома здравља не може бити члан Стручног савета.

Савет се састаје најмање једном у тридесет дана.

Члан 40.

Стручни савет:

- 1) разматра и одлучује о питањима стручног рада Дома здравља,
- 2) предлаже програм стручног рада, као и стручног развоја Дома здравља,
- 3) предлаже план стручног усавршавања,
- 4) предлаже план за унапређење квалитета стручног рада у Дому здравља,
- 5) прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Дому здравља,
- 6) даје сагласност за обављање допунског рада,
- 7) даје предлог чланова Управног и Надзорног одбора,
- 8) доноси Пословник о раду,
- 9) обавља и друге послове утврђене законом.

Стручни колегијум

Члан 41.

Стручни колегијум је стручно тело које разматра и усваја стручне и доктринарне ставове.

Ставови, мишљења и предлози Стручног колегијума достављају се директору у писаној форми.

Чланове Стручног колегијума Дома здравља чине начелници свих служби организационих јединица здравствене струке.

Стручни колегијум Дома здравља састаје се најмање једанпут месечно.

Стручни колегијум бира председавајућег на период од годину дана.

Стручни колегијум доноси пословник о свом раду.

Етички одбор

Члан 42.

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

Директор Дома здравља именује етички одбор на предлог Стручног савета.

Чланови етичког одбора именује се из реда запослених здравствених радника у Дому здравља и грађана са завршеним Правним факултетом, који живе и раде на територији за коју је Дом здравља основан.

Етички одбор има пет чланова, од којих су три из реда запослених у Дому здравља, а два представника грађана.

Члан 43.

Задаци етичког одбора су:

- 1) прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 2) даје сагласност за спровођење научних истраживања, медицинских огледа, као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у Дому здравља;
- 3) доноси одуку и разматра стручна питања у вези са узимањем делова људског тела у медицинске и научно-наставне сврхе, у складу са законом;
- 4) прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијената за предложену медицинску меру;
- 5) прати, анализира и даје мишљење о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија;
- 6) доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 7) врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите;
- 8) доноси Пословник о свом раду;
- 9) разматра и друга етичка питања у обављању делатности Дома здравља.

Комисија за унапређење квалитета рада

Члан 44.

Комисија за унапређење квалитета рада јесте стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Дому здравља, у складу са Законом и прописима донетим за спровођење тог Закона.

Члан 45.

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

На крају сваке пословне године Комисија о свом раду подноси извештај директору, Стручном савету и Управном одбору.

Члан 46.

Комисија за унапређење квалитета рада у свом саставу има седам чланова које на предлог Стручног савета именује директор.

Чланови Комисије се састају најмање једном месечно.

VII ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 47.

У Дому здравља се успоставља систем интерне контроле за све трансакције рачуна, прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања, као и управљања државном имовином, организовањем посебног тела за интерну контролу.

Циљ интерне контроле је да се обезбеди примена закона, прописа, правила и процедуре, успешно пословање, економично, ефикасно и наменско коришћење средстава, чување средстава и улагања од губитка, преваре, неправилности или корупције, интегритета и поузданост информација, рачуна и података.

Интерни контролори су самостални и независни и за свој рад директно одговарају директору.

Извештај о обављеном пословању интерне контроле подноси се Управном одбору најмање два пута годишње.

Члан 48.

На поступак и начин вршења интерне контроле у Дому здравља примењују се одредбе Закона којим се уређује буџетски систем, као и прописа донетих за спровођење тог Закона.

Члан 49.

Интерна контрола има три члана са високом или вишом стручном спремом немедицинске струке, од којих најмање један мора имати школску спрему економске струке.

Чланове интерне контроле именује директор.

VIII СРЕДСТВА

Члан 50.

Дом здравља стиче средстава за рад у складу са Законом.

Употреба средстава из става 1.овог члана ближе се уређује актом Управног одбора.

IX ИМОВИНА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 51.

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

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

Члан 52.

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

Дом здравља је, у складу са правима и обавезама из става 1. овог члана дужан да осигурава имовину у државној својини.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 53.

О свом раду Дом здравља обавештава јавност.

Информисање јавности о раду Дома здравља врши директор или лице које он овласти.

XI СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 54.

Сви запослени у Дому здравља дужни су да чувају службену тајну Дома здравља.

Под службеном тајном подразумевају се подаци из медицинске документације пацијената, односно подаци о здравственом стању пацијента.

Службеном тајном сматрају се и подаци о људским супстанцама на основу којих се може утврдити идентитет лица од кога оне потичу.

Дужности чувања службене тајне запослени могу бити ослобођени само на основу писменог или на други начин јасно и недвосмислено изреченог пристанка пацијента или одлуком суда.

Подаци који представљају службену тајну могу се саопштити пунолетном члану породице пацијента, са његовим пристанком, или без пристанка, у циљу избегавања здравственог ризика члана породице.

Подаци из медицинске документације могу се достављати на увид само на захтев судских органа, органа старатељства, организације здравственог осигурања, органа надлежног за послове статистике, када је то предвиђено законом, на захтев друге законом овлашћене здравствене установе, као и других органа и организација у складу са законом, са знаком да се ради о службеној тајни.

Члан 55.

У циљу успешног извршавања и обезбеђивања одређених послова у Дому здравља, поједини подаци и акти представљају пословну тајну.

Под пословном тајном, сматрају се:

- 1) план физичко-техничког обезбеђења Дома здравља;
- 2) подаци о вредности имовине Дома здравља;
- 3) подаци које државни органи као поверљиве саопште Дому здравља;

4) подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу могло да штети интересима и пословном угледу Дома здравља и

5) други подаци који су као пословна тајна утврђени Законом и другим прописима.

Члан 56.

Дом здравља разматра стање и проблеме живота и здравља запослених и заштите и унапређења животне средине, у складу са Законом.

ХП СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 57.

Статут Дома здравља доноси Управни одбор уз сагласност оснивача, по претходно прибављеном мишљењу Министарства здравља на одредбе о унутрашњој организацији, делатности Дома здравља и условима за именовање и разрешење директора, у складу са Законом.

Члан 58.

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

- 1) организација и систематизација послова у Дому здравља;
- 2) начин и поступак остваривања здравствене заштите;
- 3) кућни ред;
- 4) стручно усавршавање и специјализације;
- 5) стамбени односи;
- 6) архивска грађа.

У Дому здравља доносе се и друга општа акта чија обавеза доношења произилази из Закона и других прописа донетих за спровођење тих Закона.

Члан 59.

Иницијативу за доношење, измену допуну Статута, односно другог општег акта, његову измену и допуну могу покренути:

- 1) Директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор;
- 4) Оснивач.

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

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

Члан 60.

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

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 61.

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

До доношења општих аката из става 1. овог члана примењиваће се општа акта Здравственог центра Јагодина ако нису супротности са одредбама овог Статута и непосредно закон.

Члан 62.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Здравственог центра Јагодина бр.1637/4-1 од 09.06.1997. године.

Члан 63.

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

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Соња Павловић
Соња Павловић