



S T A T U T

DOMA ZDRAVLJA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

pročišćeni tekst

Varaždin, kolovoz 2019.

Sadržaj

I.	OPĆE ODREDBE	3
II.	PRAVNI STATUS I POLOŽAJ DOMA ZDRAVLJA	4
III.	NAZIV I SJEDIŠTE DOMA ZDRAVLJA	5
IV.	ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA ZDRAVLJA	5
V.	DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA	6
VI.	ORGANIZACIJA RADA DOMA ZDRAVLJA	7
VII.	TIJELO UPRAVLJANJA DOMOM ZDRAVLJA, NAČIN SAZIVANJA I ODLUČIVANJA NA SJEDNICAMA, IZBOR I OPOZIV TE TRAJANJE MANDATA ČLANOVA, NAČIN DONOŠENJA ODLUKA TE DRUGA PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TIJELA, KAO I NAČIN IZBORA, SASTAV I RAD DRUGIH TIJELA DOMA ZDRAVLJA I RAVNATELJA	8
1.	UPRAVNO VIJEĆE	8
	RAVNATELJSTVO	13
1.1.	RAVNATELJ	13
1.2.	ZAMJENIK RAVNATELJA	17
1.3.	POMOĆNIK RAVNATELJA ZA PRAVNE POSLOVE	18
1.4.	POMOĆNIK RAVNATELJA ZA FINACIJSKO POSLOVANJE	19
1.5.	POMOĆNIK RAVNATELJA ZA SESTRINSTVO – GLAVNA SESTRA	19
1.6.	POMOĆNIK RAVNATELJA ZA KVALITETU	19
	UPRAVA	20
2.	STRUČNI KOLEGIJ	20
3.	STRUČNO VIJEĆE	22
4.	ETIČKO POVJERENSTVO	25
5.	POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE	27
6.	POVJERENSTVO ZA KVALITETU	30
VIII.	NAČIN DONOŠENJA OPĆIH AKATA DOMA ZDRAVLJA	32
IX.	POSLOVNA, PROFESIONALNA I SLUŽBENA TAJNA DOMA ZDRAVLJA	33
X.	NADZOR NAD RADOM I JAVNOST RADA DOMA ZDRAVLJA	34
XI.	IMOVINA I NAČIN FINANCIRANJA DOMA ZDRAVLJA	35
XII.	PRESTANAK RADA DOMA ZDRAVLJA	38
XIII.	PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE	38

Upravno vijeće Doma zdravlja Varaždinske županije na svojoj 149. sjednici održanoj dana 26. kolovoza 2019. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije.

Pročišćeni tekst Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije obuhvaća Statut Doma zdravlja Varaždinske županije, KLASA: 025-01/19-01/6 URBROJ: 2186-01-10-19-4 od 28. svibnja 2019. godine, i Statutarnu odluku o dopunama Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije, KLASA: 025-01/19-01/10 URBROJ: 2186-01-10-19-3 od 26. kolovoza 2019. godine, u kojima je naznačeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

STATUT DOMA ZDRAVLJA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

pročišćeni tekst

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma zdravlja Varaždinske županije (dalje u tekstu: Statut) uređuju se:

- opće odredbe
- pravni status i položaj Doma zdravlja Varaždinske županije (dalje u tekstu: Doma zdravlja)
- naziv i sjedište Doma zdravlja
- zastupanje i predstavljanje Doma zdravlja
- djelatnosti Doma zdravlja
- organizacija rada Doma zdravlja
- tijelo upravljanja Domom zdravlja, način sazivanja i odlučivanja na sjednicama, izbor i opoziv te trajanje mandata članova, način donošenja odluka te druga prava i obveze članova tijela, kao i način izbora, sastav i rad drugih tijela Doma zdravlja i ravnatelja
- način izbora, sastav i rad stručnog kolegija, stručnog vijeća, etičkog povjerenstva, povjerenstva za lijekove i povjerenstva za kvalitetu
- način donošenja općih akata Doma zdravlja
- poslovna, profesionalna i službena tajna Doma zdravlja
- nadzor nad radom i javnost rada Doma zdravlja
- imovina i način financiranja Doma zdravlja
- prestanak rada Doma zdravlja
- druga pitanja važna za obavljanje zdravstvene i nezdravstvene djelatnosti Doma zdravlja
- prijelazne i zaključne odredbe.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu a imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i na ženski rod.

II. PRAVNI STATUS I POLOŽAJ DOMA ZDRAVLJA

Članak 2.

Dom zdravlja osnovan je *Odlukom Poglavarstva Varaždinske županije KLASA: 510-01/02-01/20 URBROJ: 2186/1-03-03-4 od 30. siječnja 2003. godine („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 3/03) o spajanju Doma zdravlja Ivanec, Doma zdravlja Ludbreg, Doma zdravlja Novi Marof i Doma zdravlja Varaždin u Dom zdravlja Varaždinske županije, čiji je pravni slijednik.*

Dom zdravlja upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu.

Osnivačka prava i dužnosti temeljem Zakona o zdravstvenoj zaštiti obavlja nadležno tijelo Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Odluku o statusnim promjenama (pripajanje, spajanje, podjela, pretvorba) sukladno Zakonu o ustanovama donosi Osnivač.

Članak 3.

Dom zdravlja je nositelj zdravstvene zaštite na primarnoj razini zdravstvene djelatnosti.

Dom zdravlja je zdravstvena ustanova za pružanje zdravstvene zaštite stanovništvu Varaždinske županije u sklopu zdravstvene djelatnosti na primarnoj razini.

Zdravstvena zaštita stanovništva provodi se na načelima sveobuhvatnosti, kontinuiranosti, dostupnosti i cjelovitog pristupa u primarnoj zdravstvenoj zaštiti.

Dom zdravlja može ustrojiti i dispanzerske djelatnosti prema potrebama stanovnika na svom području.

Dom zdravlja može organizirati, u skladu s mrežom javne zdravstvene službe, radne jedinice za obavljanje pojedinih specijalističkih djelatnosti, ako to zahtijevaju posebne potrebe s obzirom na zdravstveno stanje stanovništva i kada bi pružanje zdravstvene zaštite u poliklinici ili bolnici otežavalo provođenje te zaštite.

Dom zdravlja, u skladu s mrežom javne zdravstvene službe, osigurava koordinadora palijativne skrbi koji povezuje i koordinira radom mobilnog palijativnog tima i svih drugih dionika palijativne skrbi u Varaždinskoj županiji. Uz koordinadora palijativne skrbi Dom zdravlja organizira mobilni palijativni tim sukladno standardima i normativima, koji pruža specijalističku palijativnu skrb bolesniku u njegovu domu te pruža podršku obitelji na temelju cjelovitog i multidisciplinarnog pristupa.

Članak 4.

Dom zdravlja može u pravnom prometu stjecati i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovom Statutu.

Dom zdravlja posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, podzakonskim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima.

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

Za obveze Doma zdravlja solidarno i neograničeno odgovara Osnivač.

Promet novčanih sredstava Doma zdravlja obavlja se preko jedinstvenog transakcijskog računa (žiro-račun) putem ovlaštene poslovne banke. Odlukom Osnivača, promet novčanih sredstava može se obavljati i objedinjenim (obračunskim) vođenjem računa (tzv. cash-pool).

III. NAZIV I SJEDIŠTE DOMA ZDRAVLJA

Članak 5.

Naziv Doma zdravlja je: „DOM ZDRAVLJA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE“.

Sjedište Doma zdravlja je u Varaždinu. Odluku o promjeni sjedišta donosi Osnivač.

Odluku o promjeni poslovne adrese unutar mjesta sjedišta određuje Upravno vijeće.

Sjedište i poslovna adresa upisuju se nadležni registar trgovačkog suda.

Naziv Doma zdravlja ističe se na svim zgradama i objektima Doma zdravlja.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA ZDRAVLJA

Članak 6.

Dom zdravlja zastupa i predstavlja ravnatelj.

Iznimno, u poslovnom odnosu prema ravnatelju, Dom zdravlja zastupa predsjednik Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Ravnatelj može pisanom punomoći ovlastiti i druge pravne ili fizičke osobe da zastupaju Dom zdravlja. Takva punomoć djeluje samo u okviru dobivenih ovlaštenja, a daje se sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

U protokolarne svrhe, Dom zdravlja može predstavljati i predsjednik Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Ravnatelj Doma zdravlja određuje osobe iz redova zaposlenika Doma zdravlja koje su ovlaštene za potpisivanje odnosno ovjeravanje financijske i druge dokumentacije.

Članak 7.

U svom redovnom poslovanju Dom zdravlja koristi pečate i štambilje.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, s time da rubni dio omeđuju dvije simetrične kružnice unutar kojih se nalazi tekst: „DOM ZDRAVLJA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE“, dok u unutarnjem dijelu pečata po vodoravnom promjeru u dva reda upisano je sjedište i adresa na način da je u prvom redu ispisano „VARAŽDIN“ a ispod u drugom redu „Kolodvorska 20“.

Izgled prijemnog štambilja propisan je Uredbom o uredskom poslovanju.

Pečati i štambilji Doma zdravlja koriste se u pravnom prometu u skladu sa zakonom, a imaju redne brojeve kao oznaku pripadnosti unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici.

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

Članak 8.

U pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar ravnatelj ima sva ovlaštenja osim onih koja su u nadležnosti Osnivača ili Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Članak 9.

Ravnatelj je ovlašten samostalno zaključiti ugovor s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje kojim se uređuje pitanje provedbe primarne zdravstvene zaštite iz obveznog i dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja. O zaključenom ugovoru ravnatelj je obavezan podnijeti izvješće Upravnom vijeću.

Ravnatelj je ovlašten izdavati sredstva osiguranja plaćanja:

1. do visine vrijednosti 100.000,00 kn, samostalno
2. od 100.000,01 kn do 200.000,00 kn, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća
3. od 200.000,01 kn na više, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Kada Dom zdravlja traži prethodnu suglasnost Osnivača, neovisno po kojoj pravnoj osnovi, istoj se obavezno prilaže odluka Upravnog vijeća.

Članak 10.

Dom zdravlja ne smije bez suglasnosti Osnivača:

1. promijeniti naziv i sjedište
2. promijeniti ili proširiti djelatnost
3. steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine
4. odlučiti o korištenju zajmova i kredita.

Promjene iz prethodnog stavka pokreću se odlukom Upravnog vijeća, po prijedlogu ravnatelja.

Članak 11.

U zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i prodaji imovine, osim nekretnina, ravnatelj Doma zdravlja istupa u pravnom prometu sukladno odredbama ovog Statuta, uputama Osnivača i odlukama Upravnog vijeća.

U zaključivanju ugovora o stjecanju nekretnina, da bi ugovor bio pravno valjan, ravnatelju je potrebna prethodna suglasnost Upravnog vijeća.

U zaključivanju ugovora o prodaji nekretnina, odnosno akta kojim se raspolaže nekretninama, da bi ugovor odnosno akt bio pravovaljan, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća ravnatelju je potrebna i prethodna suglasnost Osnivača na ugovor odnosno akt, neovisno o vrijednosti nekretnine koja se otuđuje ili kojom se raspolaže.

V. DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA

Članak 12.

Dom zdravlja obavlja djelatnosti kao javnu službu pod uvjetima i na način propisan Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i drugim zakonskim i podzakonskim propisima.

O proširenju ili promjeni djelatnosti odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma zdravlja. Promjena se upisuje u sudski registar nadležnog trgovačkog suda.

Članak 13.

Dom zdravlja obavlja sljedeće djelatnosti:

1. djelatnost obiteljske (opće) medicine
2. djelatnost dentalne zdravstvene zaštite
3. djelatnost zdravstvene zaštite žena
4. djelatnost zdravstvene zaštite predškolske djece
5. djelatnost medicine rada
6. djelatnost patронаžne zdravstvene zaštite
7. djelatnost palijativne skrbi bolesnika
8. djelatnost laboratorijske dijagnostike
9. specijalističko – konzilijarnu zdravstvenu zaštitu (fizikalna medicina i rehabilitacija, radiologija – klasične i kontrastne pretrage)
10. pomoć u kući, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 14.

Uz pružanje zdravstvene zaštite obavljanjem djelatnosti na primarnoj razini, Dom zdravlja može obavljati i sljedeće poslove:

1. organizira i skrbi o sustavu unapređenja zdravlja i prevencije bolesti na svome području
2. koordinira i ugovara provođenje dijela mjera zdravstvene zaštite koje provode nositelji zdravstvene djelatnosti, uključujući grupne privatne prakse i privatne zdravstvene radnike koji obavljaju javnu zdravstvenu službu u ordinaciji
3. povezuje rad patронаžne zdravstvene službe, zdravstvene njege i palijativne skrbi s timovima obiteljske (opće) medicine
4. ustrojava dispanzerske djelatnosti u okviru koje se provode sveobuhvatne mjere zdravstvene zaštite u zajednici koja uključuje prevenciju, liječenje, socijalno-medicinsku skrb te skrb za specifične potrebe pružanja zdravstvene zaštite stanovnika na određenom području
5. administrativne, opće, upravne, pravne, kadrovske, računovodstvene, stručne, tehničke i sve druge poslove za potrebe privatnih zdravstvenih radnika.

VI. ORGANIZACIJA RADA DOMA ZDRAVLJA

Članak 15.

Unutarnja organizacija i način rada, nazivi i djelokrug unutarnjih ustrojstvenih jedinica, sistematizacija radnih mjesta sa opisom poslova, uvjeti za obavljanje poslova sa potrebnim brojem izvršitelja, te prava, obveze, ovlasti i odgovornosti rukovoditelja odnosno voditelja i izvršitelja, utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Doma zdravlja Varaždinske županije sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta, sukladno ovom Statutu i zakonima i propisima koji uređuju obavljanje zdravstvene zaštite.

Dom zdravlja obavlja i administrativne, opće, upravne, pravne, kadrovske, računovodstvene, stručne, tehničke i druge poslove, koji su neophodni za obavljanje glavnih djelatnosti.

Članak 16.

Dom zdravlja na temelju odluke Upravnog vijeća može dati poslovni prostor u zakup pravnim i fizičkim osobama za obavljanje zdravstvene djelatnosti u mreži javne zdravstvene službe, a na temelju odluke Upravnog vijeća, uz suglasnost Osnivača, može poslovni prostor dati u zakup pravnim i fizičkim osobama za obavljanje zdravstvene djelatnosti izvan mreže javne zdravstvene službe.

Dom zdravlja na temelju odluke Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost Osnivača i ministra nadležnog za zdravstvo, može poslovni prostor dati u zakup pravnim i fizičkim osobama za obavljanje nezdravstvene djelatnosti.

Ugovorom o zakupu poslovnog prostora iz stavaka 1. i 2. ovoga članka iznos zakupnine određuje se sukladno odluci županijske Skupštine o kriterijima za određivanje zakupnine za poslovni prostor.

VII. TIJELO UPRAVLJANJA DOMOM ZDRAVLJA, NAČIN SAZIVANJA I ODLUČIVANJA NA SJEDNICAMA, IZBOR I OPOZIV TE TRAJANJE MANDATA ČLANOVA, NAČIN DONOŠENJA ODLUKA TE DRUGA PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TIJELA, KAO I NAČIN IZBORA, SASTAV I RAD DRUGIH TIJELA DOMA ZDRAVLJA I RAVNATELJA

Članak 17.

Tijela Doma zdravlja su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj
- Stručno vijeće
- Stručni kolegij
- Etičko povjerenstvo
- Povjerenstvo za lijekove
- Povjerenstvo za kvalitetu

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 18.

Domom zdravlja upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Upravno vijeće ima pet (5) članova, a čine ga predstavnici osnivača (predsjednik i dva (2) člana) i radnika ustanove (dva (2) člana).

Predsjednika i dva (2) člana Upravnog vijeća iz redova Osnivača, imenuje Osnivač sukladno zakonu i svom općem aktu.

Preostala dva (2) člana Upravnog vijeća iz redova radnika imenuju Radničko vijeće i Stručno vijeće, svako tijelo po jednog (1) člana.

Svi članovi Upravnog vijeća, izuzev člana kojeg imenuje Radničko vijeće, moraju imati završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij.

Članak 19.

Mandat članova upravnog vijeća traje četiri (4) godine, i počinje teći danom imenovanja.

Iznimno od stavka 1., članu koji je imenovan u Upravno vijeće na upražnjeno mjesto, neovisno o načinu prestanka mandata, mandat traje do isteka četverogodišnjeg mandata člana na čije je mjesto imenovan.

Član Upravnog vijeća ne može istovremeno obavljati dužnost nespojivu s članstvom u Upravnom vijeću, odnosno za člana Upravnog vijeća ne može biti imenovana osoba koja je član upravnog vijeća druge zdravstvene ustanove kao i osoba koja se privatno bavi istom ili sličnom djelatnošću, uključujući i članove njihove uže obitelji.

Članom Upravnog vijeća ne može biti osoba koja obnaša imenovanu izvršnu dužnost u ravnateljstvu Doma zdravlja.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad. Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća odlukom utvrđuje ministar zdravstva, a isplaćuje se iz sredstava Doma zdravlja.

Članak 20.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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

Odluke se donose natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Odluke se donose javnim glasovanjem. Predsjednik Upravnog vijeća može za pojedine odluke zatražiti tajno glasovanje o čemu se članovi Upravnog vijeća izjašnjavaju javnim glasovanjem.

Na sjednice Upravnog vijeća poziva se i predstavnik Osnivača.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se jedanput mjesečno, a po potrebi i češće.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća:

- prema potrebi
- na vlastitu inicijativu
- na inicijativu odnosno zahtjev ravnatelja
- na inicijativu odnosno zahtjev Osnivača.

Sjednice Upravnog vijeća predsjednik Upravnog vijeća može sazvati i na inicijativu odnosno obrazložen zahtjev bilo kojeg člana Upravnog vijeća.

Na zahtjev ravnatelja predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća u roku ne duljem od tri (3) radna dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ukoliko predsjednik Upravnog vijeća ne sazove sjednicu, sazvat će je ravnatelj.

Iznimno, sjednice Upravnog vijeća mogu se održavati i putem elektroničkih sredstava komunikacije (telefon, e-mail) o čemu se sastavlja zapisnik. Svaka odluka donesena putem elektroničkih sredstava komunikacije obavezno se potvrđuje na prvoj narednoj, redovitoj sjednici Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže određuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonima, propisima i ovim Statutom.

Članak 21.

U radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja sudjeluje i ravnatelj Doma zdravlja, a mogu sudjelovati i druge osobe, uz dopuštenje predsjednika Upravnog vijeća.

Ravnatelj Doma zdravlja dužan je u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti Upravno vijeće da je:

1. predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućih zakona, propisa, ovog Statuta i općih akata Doma zdravlja
2. predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada Doma zdravlja
3. predloženi akt nesvrshodan.

Članak 22.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Upravnog vijeća:

1. u dogovoru s ravnateljem, priprema sjednicu Upravnog vijeća
2. saziva, otvara i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća
3. utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja
4. predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom i utvrđenom dnevnom redu
5. održava red na sjednici te može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja svojim ponašanjem onemogućuje održavanje sjednice
6. upozorava članove Upravnog vijeća kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju prihvaćenog i utvrđenog dnevnog reda
7. brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
8. utvrđuje odnosno formulira jasne i određene prijedloge koje zatim daje na glasovanje
9. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
10. formulira zaključke po raspravljenim točkama koji se unose u zapisnik
11. potpisuje sve akte i odluke koje donosi Upravno vijeće
12. obavlja i druge poslove sukladno odredbama zakona, propisa, ovog Statuta i Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Upravnog vijeća pripadaju i zamjeniku predsjednika Upravnog vijeća kada zamjenjuje predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 23.

Prava, dužnosti, obveze i odgovornosti članova Upravnog vijeća:

1. sudjelovati na sjednicama, na njima raspravljati i glasovati
2. podnositi prijedloge, postavljati pitanja i na njih dobiti odgovore
3. sudjelovati na sjednicama svih radnih tijela Doma zdravlja, a u radnim tijelima u kojima su članovi i glasovati
4. druga prava i dužnosti određene zakonom, propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma zdravlja.

Ako je član Upravnog vijeća spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

Članovi Upravnog vijeća za svoj rad odgovaraju predsjedniku Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća odgovara Osnivaču za ukupan rad Upravnog vijeća.

Članak 24.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri (4) godine.

Članu Upravnog vijeća mandat prestaje:

1. ostavkom na članstvo u Upravnom vijeću, koja se podnosi tijelu koje je člana imenovalo, danom zaprimanja ostavke
2. razrješenjem odnosno opozivom od strane Osnivača, radničkog vijeća ili stručnog vijeća, sukladno aktu o razrješenju odnosno opozivu
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od šest (6) mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke
4. gubitkom poslovne sposobnosti
5. izborom odnosno imenovanjem u drugo upravno vijeće druge zdravstvene ustanove, danom izbora odnosno imenovanja
6. prestankom radnog odnosa u Domu zdravlja, ako je riječ o članu koji je predstavnik radnika (radničko ili stručno vijeće)
7. smrću.

Članak 25.

Osnivač može razriješiti predstavnika Osnivača u Upravnom vijeću, bez obzira da li se radi o predsjedniku, zamjeniku predsjednika ili članu Upravnog vijeća:

1. ako se ne pridržava uputa i smjernica Osnivača
2. ako ne ispunjava obveze odnosno ako se utvrdi da ne obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, propisima, aktom o osnivanju ili ovim Statutom
3. ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Domu zdravlja
4. ako više od tri (3) puta uzastopce neopravdano izostane sa sjednica Upravnog vijeća
5. ako se utvrdi da poslove člana Upravnog vijeća obavlja na način koji onemogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma zdravlja
6. ako nesavjesnim ili nepravilnim obavljanjem dužnosti člana Upravnog vijeća nanosi štetu Domu zdravlja ili Osnivaču
7. ako svojim ponašanjem narušava ugled Doma zdravlja ili Osnivača.

Iz razloga navedenih u točkama 2., 3., 4., 5., 6. i 7., predsjednik Upravnog vijeća može predložiti Radničkom vijeću i Stručnom vijeću razrješenje člana Upravnog vijeća iz redova predstavnika radnika i tražiti imenovanje novog člana iz redova predstavnika radnika. Prijedlog za razrješenjem odnosno imenovanjem novog člana mora biti obrazložen.

Radničko vijeće odnosno Stručno vijeće dužno se o prijedlogu iz stavka 2. očitovati u roku ne duljem od trideset (30) dana od dana zaprimanja prijedloga.

Članak 26.

Upravno vijeće za obavljanje poslova iz svog djelokruga rada može osnovati stalna i povremena radna tijela, grupe, odbore, povjerenstva i slično.

Povjerenstva iz stavka 1. osnivaju se odlukom kojom se određuje naziv tijela, sastav, svrha za koju je tijelo osnovano, vrijeme na koje je osnovano, zadaće i ciljevi, broj i način izbora odnosno imenovanja i razrješenja članova.

Članak 27.

Upravno vijeće Doma zdravlja:

- A) po prijedlogu ravnatelja, donosi:
1. statut, uz suglasnost osnivača
 2. pravilnik o unutarnjem redu sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta
 3. program rada i razvoja
 4. financijski plan i završni račun
 5. druge opće akte, čije donošenje zakonom, propisima i ovim Statutom nije u nadležnosti ravnatelja
- B) samostalno odlučuje:
1. o predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika u drugom stupnju
 2. i raspravlja o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri (3) mjeseca
 3. o nabavi osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti od 200.000,01 kn do 499.999,99 kn
 4. o prodaji osnovnih sredstava, izuzev nekretnina, pojedinačne vrijednosti od 49.999,99 kn do 99.999,99 kn
 5. o ulaganjima, pojedinačne vrijednosti od 200.000,01 kn do 499.999,99 kn
 6. odlučuje o davanju poslovnog prostora u zakup pravnim i fizičkim osobama za obavljanje zdravstvene djelatnosti na primarnoj razini u mreži javne zdravstvene službe
 7. o potrebi zapošljavanja i provodi natječajni postupak
- C) uz suglasnost osnivača:
1. predlaže promjenu ili proširenje djelatnosti
 2. odlučuje o nabavi osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti veće od 500.000,00 kn
 3. odlučuje o prodaji osnovnih sredstava, izuzev nekretnina, pojedinačne vrijednosti veće od 100.000,00 kn
 4. odlučuje o stjecanju i prodaji nekretnina, neovisno o vrijednosti nekretnine, te o opterećivanju nekretnina
 5. odlučuje o ulaganjima, pojedinačne vrijednosti veće od 500.000,00 kn
 6. odlučuje o korištenju zajmova i kredita
 7. odlučuje o davanju poslovnog prostora u zakup pravnim i fizičkim osobama za obavljanje zdravstvene djelatnosti na primarnoj razini izvan mreže javne zdravstvene službe te provodi natječajni postupak sukladno posebnom zakonu
 8. i ministra nadležnog za zdravstvo, odlučuje o davanju poslovnog prostora u zakup pravnim i fizičkim osobama za obavljanje nezdravstvene djelatnosti
- D) imenuje i razrješuje:
1. ravnatelja
 2. zamjenika ravnatelja, po prijedlogu ravnatelja
 3. etičko povjerenstvo
 4. povjerenstvo za lijekove
 5. povjerenstvo za kvalitetu
 6. članove ostalih radnih tijela Upravnog vijeća
- E) nadzire:
1. izvršenje programa rada i razvoja
 2. analizira financijsko poslovanje zdravstvene ustanove najmanje jedanput mjesečno

3. izvršavanje svojih akata i odluka
- F) podnosi:
1. izvješće Osnivaču bez odgađanja, u slučaju gubitka u poslovanju zdravstvene ustanove
- G) predlaže:
1. Osnivaču način korištenja ostvarenog viška, odnosno način pokrivanja manjka prihoda nad rashodima
 2. ravnatelju organizaciju rada i poslovanja Doma zdravlja
 3. obavlja i druge zakonom i statutom propisane poslove
- H) utvrđuje:
1. visinu naknade za rad predsjednika, zamjenika predsjednika i članova imenovanih radnih tijela, odbora i povjerenstava

RAVNATELJSTVO

Članak 28.

Za poslove obavljanja koordinacije između ustrojstvenih jedinica Doma zdravlja, ustrojava se ravnateljstvo Doma zdravlja. Ravnateljstvo nema status tijela upravljanja sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti.

Ravnateljstvo Doma zdravlja čine:

1. ravnatelj
2. zamjenik ravnatelja
3. pomoćnik ravnatelja za pravne poslove
4. pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje
5. pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo – glavna sestra
6. pomoćnik ravnatelja za kvalitetu
7. pomoćnik za određeno područje obavljanja stručne i znanstvene djelatnosti

Radna mjesta navedena u stavku 2. utvrđuju se kao reizborna odnosno mandatna u trajanju od četiri (4) godine.

Odluku o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju donosi statutom utvrđeno nadležno tijelo. Istekom mandata moguće je ponovno imenovanje na reizborno radno mjesto odnosno položaj.

1.1. RAVNATELJ

Članak 29.

Ravnatelj Doma zdravlja ima zamjenika i pomoćnika za kvalitetu, a može imati:

- pomoćnika za pravne poslove
- pomoćnika za financijsko poslovanje
- pomoćnika za sestrinstvo – glavnu sestru
- pomoćnika za određeno područje obavljanja stručne i znanstvene djelatnosti, imenovanog uz prethodnu suglasnost ministra zdravstva.

Članak 30.

Ravnatelj Doma zdravlja imenuje se na temelju natječaja.

Ravnatelja Doma zdravlja imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

Za ravnatelja Doma zdravlja može se imenovati osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem te s najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci koja ispunjava i druge uvjete propisane aktom o osnivanju odnosno ovim Statutom.

Ako ravnatelj Doma zdravlja nema završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik mora biti osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog usmjerenja s najmanje pet (5) godina radnog iskustva.

Mandat ravnatelja traje četiri (4) godine. Po isteku mandata ista osoba može, na temelju natječaja, ponovno biti imenovana za ravnatelja.

Ako se ravnateljem imenuje osoba iz redova zaposlenika Doma zdravlja, on u pravilu nastavlja s obavljanjem poslova za koje je zasnovao radni odnos, ukoliko je riječ o zaposleniku zdravstvenog usmjerenja i ukoliko obavljanje takvih poslova ne utječe na znatno obavljanje dužnosti poslova ravnatelja. Ukoliko je riječ o zaposleniku nezdravstvenog usmjerenja, on dužnost ravnatelja obavlja u punom radnom vremenu. Međusobna prava, obveze i odgovornosti između Doma zdravlja i ravnatelja imenovanog iz redova zaposlenika uredit će se aneksom na osnovni ugovor o radu, a posebice način prestanka obavljanja dužnosti. Odlukom Upravnog vijeća o razrješenju s dužnosti prestaje važiti aneks zaključen na osnovni ugovor o radu, a zaposleniku pripada pravo povratka na radno mjesto prije imenovanja ravnateljem.

Članak 31.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u " Narodnim novinama".

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest (15) dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ali najduže do godinu dana. Vršitelj dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete propisane za ravnatelja.

Članak 32.

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

Upravno vijeće Doma zdravlja dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata ako:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
3. ne izvršava ugovorne obveze prema Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
4. ne provodi program rada i razvoja Doma zdravlja koji je donijelo Upravno vijeće
5. u obavljanju djelatnosti Doma zdravlja nastane gubitak koji pokriva Osnivač sukladno Zakonu o zdravstvenoj djelatnosti, osim u slučaju gubitka zbog kašnjenja u dinamici ostvarivanja planiranih prihoda
6. u svojem radu krši propise i opće akte Doma zdravlja ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima
7. svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu zdravlja veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti
8. je nalazom zdravstvene inspekcije utvrđena povreda propisa i općih akata Doma zdravlja ili nepravilnost u radu ravnatelja.

Ako Upravno vijeće ne razriješi ravnatelja zbog razloga propisanih u stavku 2. ovoga članka u roku od trideset (30) dana od dana saznanja za neki od razloga, rješenje o razrješenju ravnatelja donosi Ministarstvo zdravstva.

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 u roku od osam (8) dana računajući od dana dostave Odluke Upravnog vijeća ravnatelju kojom se traži očitovanje.

Članak 33.

Ravnatelj Doma zdravlja u granicama statutom utvrđenih ovlasti, u skladu s programom rada, uputama Osnivača i odlukama Upravnog vijeća, organizira i vodi rad i poslovanje Doma zdravlja, predstavlja i zastupa Dom zdravlja, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma zdravlja, zastupa Dom zdravlja u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ravnatelj Doma zdravlja odgovoran je za zakonitost rada Doma zdravlja.

Ravnatelj Doma zdravlja, njegov zamjenik i pomoćnici poslove iz djelatnosti Doma zdravlja ne smiju sklapati za svoj račun, a izvan djelatnosti bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom zdravlja sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Doma zdravlja vodi i odgovoran je za stručni rad Doma zdravlja, ako s obzirom na djelatnosti i opseg poslovanja i rada općim aktom Doma zdravlja nije određeno da su poslovodna funkcija i funkcija vođenja stručnog rada Doma zdravlja razdvojeni.

Za svoj rad ravnatelj je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Ravnatelj podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom radu i poslovanju Doma zdravlja jednom tromjesečno.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 34.

Ravnatelj ima pravo i dužnost provoditi sve potrebne mjere, radnje i akte da bi osigurao ostvarenje načela sveobuhvatnosti, kontinuiranosti, dostupnosti i cjelovitog pristupa u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, odnosno provedbu, suradnju i odgovornost svih tijela i zaposlenika Doma zdravlja.

Ravnatelj može odgoditi, odnosno obustaviti od primjene bilo koji akt koje je donijelo Upravno vijeće ako smatra da je nezakonit, suprotan zakonima i propisima Republike Hrvatske ili ovom Statutu. U takvom slučaju, ravnatelj je dužan u roku ne duljem od pet (5) dana zatražiti pisanu uputu nadležnog tijela Osnivača o daljnjem postupanju. Ukoliko se Osnivač ogluši na pisani zahtjev ravnatelja, ili ne dostavi pisanu uputu o postupanju u roku od narednih petnaest (15) dana od dana dostave, smatra se da je akt odgođen, odnosno obustavljen od primjene.

Članak 35.

Ravnatelj Doma zdravlja može imenovati radne, odnosno stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga, stručnih mišljenja i sl., neophodnih za ostvarivanje poslovdne i stručne funkcije, odnosno za pripremu zahtjevnih materijala za donošenje odluka Upravnog vijeća o određenim pitanjima.

Članak 36.

Ravnatelj Doma zdravlja obavlja slijedeće poslove:

1. zastupa i predstavlja Dom zdravlja
2. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma zdravlja
3. zastupa Dom zdravlja u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
4. u granicama ovim statutom utvrđenih ovlasti, a u skladu s uputama Osnivača, odlukama Upravnog vijeća i usvojenim programom rada, organizira i vodi rad i poslovanje Doma zdravlja
5. odgovoran je za zakonitost rada Doma zdravlja
6. vodi i odgovoran je za stručni rad Doma zdravlja ako s obzirom na djelatnosti i opseg rada općim aktom Doma zdravlja nije određeno da su poslovdna funkcija i funkcija vođenja stručnog rada razdvojeni
7. predlaže Upravnom vijeću donošenje statuta, njegovih izmjena i dopuna
8. predlaže Upravnom vijeću donošenje pravilnika o unutarnjem redu sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta
9. predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja
10. predlaže Upravnom vijeću financijski plan i završni račun
11. predlaže Upravnom vijeću donošenje drugih općih akata, čije donošenje nije u nadležnosti ravnatelja
12. samostalno donosi akte na koje je ovlašten zakonima, propisima i ovim Statutom
13. u suradnji sa predsjednikom Upravnog vijeća, priprema sve akte za sjednicu Upravnog vijeća i sudjeluje u radu iste bez prava odlučivanja
14. predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje zamjenika ravnatelja
15. imenuje i razrješuje pomoćnika za pravne poslove
16. imenuje i razrješuje pomoćnika za financijsko poslovanje
17. imenuje i razrješuje pomoćnika za sestrinstvo – glavnu sestru
18. imenuje i razrješuje pomoćnika za kvalitetu

19. uz prethodnu suglasnost ministra imenuje i razrješuje pomoćnika za određeno područje obavljanja stručne i znanstvene djelatnosti
 20. imenuje i razrješuje voditelje djelatnosti
 21. imenuje i razrješuje voditelje unutarnjih ustrojstvenih jedinica
 22. imenuje i razrješuje Stručno vijeće Doma zdravlja
 23. osigurava izvršenje svih akata i odluka Osnivača i Upravnog vijeća
 24. koordinira rad svih djelatnosti i postavlja organizaciju rada Doma zdravlja
 25. zaključuje ugovore o provođenju zdravstvene zaštite sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje
 26. zaključuje ostale ugovore i akte, bilo samostalno bilo temeljem suglasnosti Osnivača odnosno Upravnog vijeća
 27. odgovoran je za usklađenost akata Doma zdravlja sa zakonima i propisima
 28. odlučuje o nabavi osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost ugovora ne prelazi iznos od 100.000,00 kn
 29. odlučuje o prodaji osnovnih sredstava, osim nekretnina, čija pojedinačna knjigovodstvena vrijednost ne prelazi iznos od 50.000,00 kn
 30. odlučuje o ulaganjima čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 200.000,00 kn
 31. predlaže potrebu zapošljavanja Upravnom vijeću zdravstvenih i nezdavstvenih djelatnika
 32. donosi sve odluke iz radnih odnosa odnosno radno pravnih statusa zaposlenika o predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima zaposlenika u prvom stupnju, osim zapošljavanja
 33. zaposlenicima izdaje obavezne naloge i upute za rad odnosno izvršenje određenih poslova i zadataka
 34. ovisno o potrebama službe, raspoređuje i nalaže premještaj zaposlenika ovisno o njihovoj stručnoj spremi na druga radna mjesta iste, više ili niže složenosti poslova, odnosno ovisno o potrebama organizacije rada zaključuje s njima odgovarajuće ugovore i anekse, sve sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Doma zdravlja Varaždinske županije sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta
 35. nalaže i odobrava službena putovanja
 36. donosi godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora nad radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika
 37. obavlja poslovodne i stručne funkcije utvrđene odredbama zakona, propisa, ovog Statuta te ostalih općih akata Doma zdravlja
 38. obavlja i sve ostale poslove neophodne za funkcioniranje Doma zdravlja.
- U vođenju Doma zdravlja, ravnatelju pomažu njegov zamjenik i pomoćnici.

1.2. ZAMJENIK RAVNATELJA

Članak 37.

Ravnatelj Doma zdravlja ima zamjenika.

Zamjenika ravnatelja na razdoblje od četiri (4) godine imenuje i razrješuje Upravno vijeće Doma zdravlja na prijedlog ravnatelja.

U slučaju odsutnosti ili privremene spriječenosti, ravnatelja zamjenjuje zamjenik sa svim pravima i ovlastima ravnatelja.

Ukoliko je ravnatelj povjerio zamjeniku obavljanje određenih poslova, zamjenik ih je dužan obavljati na način i u opsegu kako su mu povjereni.

Članak 38.

Za zamjenika ravnatelja Doma zdravlja može se imenovati osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog, pravnog ili ekonomskog usmjerenja te s najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci.

Ako ravnatelj Doma zdravlja nema završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik mora biti osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog usmjerenja s najmanje pet (5) godina radnog iskustva

Mandat zamjenika ravnatelja traje četiri (4) godine. Po isteku mandata ista osoba može, ponovno biti imenovana za zamjenika ravnatelja.

Članak 39.

Zamjenik ravnatelja može biti imenovan iz redova nezdravstvenih i zdravstvenih radnika, sukladno zakonu, propisima i ovom Statutu.

Ako se zamjenikom ravnatelja imenuje nezdravstveni radnik, s Domom zdravlja sklapa ugovor o obavljanju poslova zamjenika na puno radno vrijeme.

Zamjenikom ravnatelja iz redova zdravstvenih radnika može se imenovati:

1. zaposlenika Doma zdravlja, ili
2. privatnog zdravstvenog radnika.

Ako se zamjenikom ravnatelja imenuje zdravstveni radnik iz redova zaposlenika, on u pravilu nastavlja s obavljanjem poslova za koje je zasnovao radni odnos, ukoliko obavljanje takvih poslova ne utječe na znatno obavljanje dužnosti poslova zamjenika ravnatelja, o čemu odluku donosi ravnatelj. Međusobna prava, obveze i odgovornosti između Doma zdravlja i zamjenika ravnatelja imenovanog iz redova zaposlenika uredit će se aneksom na osnovni ugovor o radu, a posebice način prestanka obavljanja dužnosti. Odlukom Upravnog vijeća o razrješenju s dužnosti prestaje važiti aneks zaključen na osnovni ugovor o radu, a zaposleniku pripada pravo povratka na radno mjesto prije imenovanja zamjenikom ravnatelja.

Ako se zamjenikom ravnatelja imenuje privatni zdravstveni radnik, s Domom zdravlja sklapa ugovor o obavljanju poslova zamjenika ravnatelja kojim će se utvrditi međusobna prava, obveze i odgovornosti između Doma zdravlja zamjenika ravnatelja imenovanog iz redova privatnih zdravstvenih radnika, a posebice način prestanka obavljanja dužnosti. Odlukom Upravnog vijeća o razrješenju s dužnosti prestaje važiti ugovor o obavljanju poslova zamjenika ravnatelja. Privatni zdravstveni radnik, imenovan zamjenikom ravnatelja, može nastaviti s obavljanjem poslova u privatnoj zdravstvenoj djelatnosti, o čemu odluku donosi Upravno vijeće po prijedlogu ravnatelja.

1.3. POMOĆNIK RAVNATELJA ZA PRAVNE POSLOVE

Članak 40.

Ravnatelj Doma zdravlja može imati pomoćnika za pravne poslove.

Pomoćnika ravnatelja za pravne poslove imenuje i razrješava ravnatelj.

Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove imenuje se na mandat od četiri (4) godine.

Razrješenjem pomoćnika ravnatelja za pravne poslove imenovanog iz redova zaposlenika Doma zdravlja pripada mu pravo povratka na radno mjesto prije imenovanja, dok razrješenjem osobe koja je imenovana temeljem natječaja prestaje ugovor o radu.

Poslovi pomoćnika ravnatelja za pravne poslove i stručni uvjeti koje mora ispunjavati za imenovanje propisati će se pravilnikom o unutarnjem redu sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta.

1.4. POMOĆNIK RAVNATELJA ZA FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 41.

Ravnatelj Doma zdravlja može imati pomoćnika za financijsko poslovanje.

Pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje imenuje i razrješava ravnatelj.

Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje imenuje se na mandat od četiri (4) godine.

Razrješenjem pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje iz redova zaposlenika Doma zdravlja pripada mu pravo povratka na radno mjesto prije imenovanja, dok razrješenjem osobe koja je imenovana temeljem natječaja prestaje ugovor o radu.

Poslovi pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje i stručni uvjeti koje mora ispunjavati za imenovanje propisati će se pravilnikom o unutarnjem redu sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta.

1.5. POMOĆNIK RAVNATELJA ZA SESTRINSTVO – GLAVNA SESTRA

Članak 42.

Ravnatelj Doma zdravlja može imati pomoćnika za sestrinstvo – glavnu sestru.

Pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavnu sestru imenuje i razrješava ravnatelj.

Pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavnu sestru imenuje se na mandat od četiri (4) godine.

Razrješenjem pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavne sestre iz redova zaposlenika Doma zdravlja pripada mu pravo povratka na radno mjesto prije imenovanja, dok razrješenjem osobe koja je imenovana temeljem natječaja prestaje ugovor o radu.

Poslovi pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavne sestre i stručni uvjeti koje mora ispunjavati za imenovanje propisati će se pravilnikom o unutarnjem redu sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta.

1.6. POMOĆNIK RAVNATELJA ZA KVALITETU

Članak 43.

Ravnatelj Doma zdravlja ima pomoćnika za kvalitetu.

Pomoćnika ravnatelja za kvalitetu imenuje i razrješava ravnatelj.

Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu imenuje se na mandat od četiri (4) godine.

Razrješanjem pomoćnika ravnatelja za kvalitetu iz redova zaposlenika Doma zdravlja pripada mu pravo povratka na radno mjesto prije imenovanja, dok razrješanjem osobe koja je imenovana temeljem natječaja prestaje ugovor o radu.

Poslovi pomoćnika ravnatelja za kvalitetu i stručni uvjeti koje mora ispunjavati za imenovanje propisati će se pravilnikom o unutarnjem redu sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta.

UPRAVA

Članak 44.

Za obavljanje općih, administrativnih, upravnih, pravnih, financijskih, računovodstvenih, tehničkih, pomoćnih i njima sličnih poslova, a koji su neophodni za zakonito, pravovremeno i kvalitetno obavljanje glavne djelatnosti Doma zdravlja, ustrojava se Uprava Doma zdravlja.

Poslovi iz stavka 1. koji se obavljaju u Upravi Doma zdravlja pobliže se određuju pravilnikom o unutarnjem redu sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta.

2. STRUČNI KOLEGIJ

Članak 45.

Stručni kolegij je tijelo koje u svakoj djelatnosti kontinuirano razmatra sva pitanja iz područja stručnog rada te djelatnosti, odnosno pojedine ustrojstvene jedinice za koju je osnovan.

Stručni kolegij imenuje i razrješava ravnatelj, iz redova zdravstvenih djelatnika na poslovima nositelja timova djelatnosti, na način da se iz svake djelatnosti imenuje po jedan (1) predstavnik.

Voditelja Stručnog kolegija imenuje ravnatelj iz redova članova Stručnog kolegija.

U radu Stručnog kolegija po potrebi sudjeluje i ravnatelj, bez prava odlučivanja.

Mandat članova Stručnog kolegija traje četiri (4) godine, a počinje teći danom imenovanja. Prestankom dužnosti ravnatelja, neovisno o načinu prestanka, prestaje mandat svim imenovanim članovima Stručnog kolegija.

Članak 46.

Stručni kolegij obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Stručni kolegij pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Odluke se donose natpolovičnom većinom ukupnog broja članova. Ukoliko je broj glasova podijeljen, odlučujući je glas voditelja Stručnog kolegija.

Sjednice Stručnog kolegija održavaju se prema potrebi.

Sjednice stručnog kolegija saziva voditelj Stručnog kolegija:

- prema potrebi
- na vlastitu inicijativu

- na inicijativu odnosno zahtjev ravnatelja

Sjednice Stručnog kolegija voditelj Stručnog kolegija može sazvati i na inicijativu odnosno obrazložen zahtjev bilo kojeg člana Stručnog kolegija, uz suglasnost ravnatelja.

Na zahtjev ravnatelja voditelj Stručnog kolegija dužan je sazvati sjednicu Stručnog kolegija u roku ne duljem od tri (3) radna dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ukoliko voditelj Stručnog kolegija ne sazove sjednicu, sazvat će je ravnatelj.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog kolegija kojim će pobliže odrediti pitanja iz djelokruga rada Stručnog kolegija koja nisu regulirana zakonima, propisima i ovim Statutom.

Članak 47.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti voditelja Stručnog kolegija:

1. predstavlja Stručni kolegij Doma zdravlja
2. u dogovoru s ravnateljem, priprema sjednicu stručnog kolegija
3. saziva, otvara i rukovodi sjednicom stručnog kolegija
4. utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja
5. uz suglasnost ravnatelja, predlaže dnevni red sjednice
6. brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom i utvrđenom dnevnom redu
7. održava poslovni red na sjednici i daje riječ nazočnima
8. upozorava članove Stručnog kolegija kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
9. može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici, odnosno zapisnički konstatirati udaljenje
10. brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
11. utvrđuje odnosno formulira jasne i određene prijedloge koje zatim daje na glasovanje
12. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
13. formulira zaključke po raspravljenim točkama koji se unose u zapisnik
14. potpisuje sve akte i odluke koje donosi Stručni kolegij
15. obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i Poslovnika o radu Stručnog kolegija.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti voditelja Stručnog kolegija pripadaju i njegovom zamjeniku kada zamjenjuje voditelja Stručnog kolegija.

Članak 48.

Prava, dužnosti, obveze i odgovornosti članova Stručnog kolegija:

1. sudjelovati na sjednicama, na njima raspravljati i glasovati
2. podnositi prijedloge, postavljati pitanja i na njih dobiti odgovore
3. sudjelovati na sjednicama svih radnih tijela Doma zdravlja, a u radnim tijelima u kojima su članovi i glasovati
4. druga prava i dužnosti određene Statutom i drugim aktima Doma zdravlja.

Ako je član Stručnog kolegija spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

Članovi Stručnog kolegija za svoj rad odgovaraju voditelju Stručnog kolegija.

Voditelj Stručnog kolegija odgovara ravnatelju za ukupan rad Stručnog kolegija.

Članak 49.

Mandat članova Stručnog kolegija traje u pravilu četiri (4) godine, a vezan je uz trajanje mandata ravnatelja Doma zdravlja.

Prestankom mandata ravnatelja, neovisno o načinu prestanka, prestaje i mandat svim članovima Stručnog kolegija.

Članu Stručnog kolegija mandat prestaje:

1. ostavkom na članstvo u Stručnom kolegiju, koja se podnosi ravnatelju
2. razrješenjem odnosno opozivom od strane ravnatelja
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od šest (6) mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke
4. gubitkom poslovne sposobnosti
5. prestankom radnog odnosa u Domu zdravlja
6. smrću.

Članak 50.

Stručni kolegij obavlja sljedeće poslove:

1. daje mišljenje prilikom promjena uvjeta i načina ostvarivanja prava osiguranika osnovnog zdravstvenog osiguranja
2. razmatra zdravstveno stanje pojedinog bolesnika i postupaka koji su poduzeti u njegovom liječenju
3. razmatra pitanja iz područja stručnog rada bilo koje djelatnosti Doma zdravlja
4. raspravlja i predlaže te daje mišljenja Stručnom vijeću Doma zdravlja
5. predlaže mjere za unaprjeđenje kvalitete rada Doma zdravlja
6. daje mišljenja i prijedloge u svezi organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti
7. razmatra prigovore građana na rad Doma zdravlja
8. raspravlja i daje mišljenje o svim pitanjima koje postavi ravnatelj
9. obavlja i druge poslove propisane zakonom, ovim Statutom i općim aktima Doma zdravlja.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 51.

Stručno vijeće ustrojava se kao savjetodavno tijelo ravnatelja.

Stručno vijeće imenuje i razrješava ravnatelj i čine ga najmanje voditelji ustrojstvenih jedinica Doma zdravlja.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Stručnog vijeća imenuje i razrješava ravnatelj iz redova imenovanih članova Stručnog vijeća.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici, a mogu se imenovati i predstavnici privatnih zdravstvenih radnika koji sa Domom zdravlja imaju zaključen ugovor o sudjelovanju u provedbi zdravstvene zaštite.

Ravnatelj zdravstvene ustanove ne može biti predsjednik niti član Stručnog vijeća.

Stručno vijeće sastaje se najmanje jedanput u trideset (30) dana, a po potrebi i češće.

Članak 52.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Odluke se donose natpolovičnom većinom ukupnog broja članova. Ukoliko je broj glasova podijeljen, odlučujući je glas predsjednika Stručnog vijeća.

Odluke se donose javnim glasovanjem. Predsjedavajući može za pojedine odluke zatražiti tajno glasovanje o čemu se članovi Stručnog vijeća izjašnjavaju javnim glasovanjem.

Na sjednice Stručnog vijeća poziva se i ravnatelj, koji sudjeluje u radu bez prava odlučivanja.

U radu Stručnog vijeća, uz dopuštenje ravnatelja, mogu sudjelovati i druge osobe.

Članak 53.

Sjednice Stručnog vijeća saziva predsjednik Stručnog vijeća:

- prema potrebi
- na vlastitu inicijativu
- na inicijativu odnosno zahtjev ravnatelja.

Sjednice Stručnog vijeća predsjednik Stručnog vijeća može sazvati i na inicijativu odnosno obrazložen zahtjev bilo kojeg člana Stručnog vijeća, uz suglasnost ravnatelja.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku tri (3) radna dana na zahtjev ravnatelja.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća kojim će pobliže odrediti pitanja iz djelokruga rada Stručnog vijeća koja nisu regulirana zakonima, propisima i ovim Statutom.

Članak 54.

Stručno vijeće Doma zdravlja:

1. imenuje i razrješava jednog (1) člana u Upravno vijeće iz svojih redova, sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim studijem
2. raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada
3. predlaže stručna rješenja u sklopu zdravstvene djelatnosti
4. predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Doma zdravlja
5. predlaže mjere za unaprjeđenje kvalitete rada Doma zdravlja
6. daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti
7. predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada Doma zdravlja s financijskim mogućnostima
8. predlaže specijalističko i znanstveno usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Doma zdravlja
9. predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punoga radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Doma zdravlja

10. skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Doma zdravlja
11. raspravlja i predlaže stručnu opravdanost uvođenja novih dijagnostičkih i terapijskih metoda u registriranim djelatnostima
12. raspravlja i daje mišljenje o svim pitanjima koje postavi ravnatelj iz nadležnosti rada Doma zdravlja
13. obavlja i druge poslove propisane zakonom, statutom i općim aktima Doma zdravlja.

Članak 55.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Stručnog vijeća:

1. predstavlja Stručno vijeće Doma zdravlja
2. u dogovoru s ravnateljem, priprema sjednicu Stručnog vijeća
3. saziva, otvara i rukovodi sjednicom Stručnog vijeća
4. utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja
5. uz suglasnost ravnatelja, predlaže dnevni red sjednice
6. brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom i utvrđenom dnevnom redu
7. održava poslovni red na sjednici i daje riječ nazočnima
8. upozorava članove Stručnog vijeća kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
9. može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici, odnosno zapisnički konstatirati udaljenje
10. brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
11. utvrđuje odnosno formulira jasne i određene prijedloge koje zatim daje na glasovanje
12. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
13. formulira zaključke po raspravljenim točkama koji se unose u zapisnik
14. potpisuje sve akte i odluke koje donosi Stručno vijeće
15. obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i Poslovnika o radu Stručnog vijeća.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Stručnog vijeća pripadaju i zamjeniku predsjednika Stručnog vijeća kada zamjenjuje predsjednika Stručnog vijeća.

Članak 56.

Prava, dužnosti, obveze i odgovornosti članova Stručnog vijeća:

1. sudjelovati na sjednicama, na njima raspravljati i glasovati
2. podnositi prijedloge, postavljati pitanja i na njih dobiti odgovore
3. sudjelovati na sjednicama svih radnih tijela Doma zdravlja, a u radnim tijelima u kojima su članovi i glasovati
4. druga prava i dužnosti određene Statutom i drugim aktima Doma zdravlja.

Ako je član Stručnog vijeća spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

Članovi Stručnog vijeća za svoj rad odgovaraju predsjedniku Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća odgovara ravnatelju za ukupan rad Stručnog vijeća.

Članak 57.

Mandat članova Stručnog vijeća traje u pravilu četiri (4) godine, a vezan je uz trajanje mandata ravnatelja Doma zdravlja.

Prestankom mandata ravnatelju, neovisno o načinu prestanka, prestaje i mandat svim članovima Stručnog vijeća.

Članu Stručnog vijeća mandat prestaje:

1. ostavkom na članstvo u Stručnom vijeću, koja se podnosi ravnatelju
2. razrješenjem odnosno opozivom od strane ravnatelja
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od šest (6) mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke
4. gubitkom poslovne sposobnosti
5. prestankom radnog odnosa u Domu zdravlja
6. smrću.

4. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 58.

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

Etičko povjerenstvo imenuje i razrješava Upravno vijeće i čini ga pet (5) članova, od toga najmanje 40 % članova suprotnog spola, s time da najmanje jedan (1) član Etičkog povjerenstva treba biti predstavnik nemedicinskih struka i najmanje jedan (1) član koji nije radnik Doma zdravlja.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Etičkog povjerenstva imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Upravno vijeće imenuje i zamjenike članova Etičkog povjerenstva, sukladno odredbi stavka 2.

Ravnatelj Doma zdravlja ne može biti predsjednik niti član Etičkog povjerenstva.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka Dom zdravlja može ovlastiti Etičko povjerenstvo druge zdravstvene ustanove istog Osnivača.

Etičko povjerenstvo donosi poslovnik o svome radu kojim će se pobliže odrediti pitanja iz djelokruga rada Etičkog povjerenstva koja nisu regulirana zakonima, propisima i ovim Statutom.

Članak 59.

Etičko povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Etičko povjerenstvo pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Odluke se donose natpolovičnom većinom ukupnog broja članova. Ukoliko je broj glasova podijeljen, odlučujući je glas predsjednika Etičkog povjerenstva.

Odluke se donose javnim glasovanjem. Predsjedavajući može za pojedine odluke zatražiti tajno glasovanje o čemu se članovi Etičkog povjerenstva izjašnjavaju javnim glasovanjem.

Na sjednice Etičkog povjerenstva poziva se i ravnatelj, koji sudjeluje u radu bez prava odlučivanja

U radu Etičkog povjerenstva, uz dopuštenje ravnatelja, mogu sudjelovati i druge osobe.

Članak 60.

Sjednice Etičkog povjerenstva saziva predsjednik Etičkog povjerenstva:

- prema potrebi
- na vlastitu inicijativu
- na inicijativu odnosno zahtjev ravnatelja
- na inicijativu odnosno zahtjev predsjednika Upravnog vijeća

Sjednice Etičkog povjerenstva predsjednik Etičkog povjerenstva može sazvati i na inicijativu odnosno obrazložen zahtjev bilo kojeg člana Etičkog povjerenstva, uz suglasnost ravnatelja.

Predsjednik Etičkog povjerenstva dužan je sazvati sjednicu u roku tri (3) radna dana na zahtjev ravnatelja ili predsjednika Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Članak 61.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Etičkog povjerenstva:

1. predstavlja Etičko povjerenstvo Doma zdravlja
2. u dogovoru s ravnateljem, priprema sjednicu Etičkog povjerenstva
3. saziva, otvara i rukovodi sjednicom Etičkog povjerenstva
4. utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja
5. uz suglasnost predsjednika Upravnog vijeća, predlaže dnevni red sjednice
6. brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom i utvrđenom dnevnom redu
7. održava poslovni red na sjednici i daje riječ nazočnima
8. upozorava članove Etičkog povjerenstva kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
9. može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici, odnosno zapisnički konstatirati udaljenje
10. brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
11. utvrđuje odnosno formulira jasne i određene prijedloge koje zatim daje na glasovanje
12. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
13. formulira zaključke po raspravljenim točkama koji se unose u zapisnik
14. potpisuje sve akte i odluke koje donosi Etičko povjerenstvo
15. obavlja i druge poslove sukladno odredbama, zakona, propisa i ovog Statuta.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Etičkog povjerenstva pripadaju i zamjeniku predsjednika Etičkog povjerenstva kada zamjenjuje predsjednika Etičkog povjerenstva.

Članak 62.

Prava, dužnosti, obveze i odgovornosti članova Etičkog povjerenstva:

1. sudjelovati na sjednicama, na njima raspravljati i glasovati
2. podnositi prijedloge, postavljati pitanja i na njih dobiti odgovore
3. sudjelovati na sjednicama svih radnih tijela Doma zdravlja, a u radnim tijelima u kojima su članovi i glasovati
4. druga prava i dužnosti određene Statutom i drugim aktima Doma zdravlja.

Ako je član Etičkog povjerenstva spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

Članovi Etičkog povjerenstva za svoj rad odgovaraju predsjedniku Etičkog povjerenstva.

Predsjednik Etičkog povjerenstva odgovara Upravnom vijeću za ukupan rad Etičkog povjerenstva.

Članak 63.

Mandat članova etičkog povjerenstva traje u pravilu četiri (4) godine, a vezan je uz trajanje mandata ravnatelja Doma zdravlja.

Prestankom mandata ravnatelju, neovisno o načinu prestanka, prestaje i mandat svim članovima Etičkog povjerenstva.

Članu Etičkog povjerenstva mandat prestaje:

1. ostavkom na članstvo u Etičkom povjerenstvu, koja se podnosi predsjedniku Upravnog vijeća
2. razrješenjem odnosno opozivom od strane Upravnog vijeća
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od šest (6) mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke
4. gubitkom poslovne sposobnosti
5. prestankom radnog odnosa u Domu zdravlja
6. smrću.

Članak 64.

Etičko povjerenstvo:

1. prati primjenu etičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti
2. odobrava znanstvena istraživanja
3. nadzire uzimanje dijelova ljudskog tijela nakon obdukcije u medicinske i znanstveno-nastavne svrhe
4. rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti
5. raspravlja i daje mišljenje o svim pitanjima koje Etičkom povjerenstvu postavi ravnatelj ili predsjednik Upravnog vijeća
6. obavlja i druge poslove propisane zakonom, statutom i aktima Doma zdravlja

5. POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE

Članak 65.

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

Članove Povjerenstva za lijekove imenuje Upravno vijeće i čini ga pet (5) članova koji se imenuju iz redova specijalista medicine, dentalne medicine ili farmacije.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva za lijekove imenuje i razrješava Upravno vijeće iz redova članova Povjerenstva za lijekove.

Ravnatelj ne može biti predsjednik niti član Povjerenstva za lijekove.

Povjerenstvo za lijekove donosi poslovnik o svome radu kojim će se pobliže odrediti pitanja iz djelokruga rada Povjerenstva za lijekove koja nisu regulirana zakonima, propisima i ovim Statutom.

Članak 66.

Povjerenstvo za lijekove obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Povjerenstvo za lijekove pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Odluke se donose natpolovičnom većinom ukupnog broja članova. Ukoliko je broj glasova podijeljen, odlučujući je glas predsjednika Povjerenstva za lijekove.

Odluke se donose javnim glasovanjem. Predsjedavajući može za pojedine odluke zatražiti tajno glasovanje o čemu se članovi Povjerenstva za lijekove izjašnjavaju javnim glasovanjem.

Na sjednice Povjerenstva za lijekove poziva se i ravnatelj, koji sudjeluje u radu bez prava odlučivanja

U radu Povjerenstva za lijekove, uz dopuštenje ravnatelja, mogu sudjelovati i druge osobe.

Članak 67.

Sjednice Povjerenstva za lijekove saziva predsjednik Povjerenstva za lijekove:

- prema potrebi
- na vlastitu inicijativu
- na inicijativu odnosno zahtjev ravnatelja
- na inicijativu odnosno zahtjev predsjednika Upravnog vijeća

Sjednice Povjerenstva za lijekove predsjednik Povjerenstva za lijekove može sazvati i na inicijativu odnosno obrazložen zahtjev bilo kojeg člana Povjerenstva za lijekove, uz suglasnost ravnatelja.

Predsjednik Povjerenstva za lijekove dužan je sazvati sjednicu u roku tri (3) radna dana na zahtjev ravnatelja ili predsjednika Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Članak 68.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Povjerenstva za lijekove:

1. predstavlja Povjerenstvo za lijekove Doma zdravlja
2. u dogovoru s ravnateljem, priprema sjednicu Povjerenstva za lijekove
3. saziva, otvara i rukovodi sjednicom Povjerenstva za lijekove
4. utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja
5. uz suglasnost ravnatelja, predlaže dnevni red sjednice
6. brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom i utvrđenom dnevnom redu
7. održava poslovni red na sjednici i daje riječ nazočnima
8. upozorava članove Povjerenstva za lijekove kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
9. može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici, odnosno zapisnički konstatirati udaljenje
10. brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
11. utvrđuje odnosno formulira jasne i određene prijedloge koje zatim daje na glasovanje

12. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
13. formulira zaključke po raspravljenim točkama koji se unose u zapisnik
14. potpisuje sve akte i odluke koje donosi Povjerenstvo za lijekove
15. obavlja i druge poslove sukladno odredbama zakona, pravilnika i ovog Statuta.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Povjerenstva za lijekove pripadaju i zamjeniku predsjednika Povjerenstva za lijekove kada zamjenjuje predsjednika Povjerenstva za lijekove.

Članak 69.

Prava, dužnosti, obveze i odgovornosti članova Povjerenstva za lijekove:

1. sudjelovati na sjednicama, na njima raspravljati i glasovati
2. podnositi prijedloge, postavljati pitanja i na njih dobiti odgovore
3. sudjelovati na sjednicama svih radnih tijela Doma zdravlja, a u radnim tijelima u kojima su članovi i glasovati
4. druga prava i dužnosti određene Statutom i drugim aktima Doma zdravlja.

Ako je član Povjerenstva za lijekove spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

Članovi Povjerenstva za lijekove za svoj rad odgovaraju predsjedniku Povjerenstva za lijekove.

Predsjednik Povjerenstva za lijekove odgovara Upravnom vijeću za ukupan rad Povjerenstva za lijekove.

Članak 70.

Mandat članova Povjerenstva za lijekove traje u pravilu četiri (4) godine, a vezan je uz trajanje mandata ravnatelja Doma zdravlja.

Prestankom mandata ravnatelja, neovisno o načinu prestanka, prestaje i mandat svim članovima Povjerenstva za lijekove.

Članu Povjerenstva za lijekove mandat prestaje:

1. ostavkom na članstvo u Povjerenstvu za lijekove, koja se podnosi predsjedniku Upravnog vijeća
2. razrješenjem odnosno opozivom od strane Upravnog vijeća
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od šest (6) mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke
4. gubitkom poslovne sposobnosti
5. prestankom radnog odnosa u Domu zdravlja
6. smrću.

Članak 71.

Povjerenstvo za lijekove:

1. prati ispitivanja lijekova i medicinskih proizvoda u Domu zdravlja
2. dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju godišnje financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova i medicinskih proizvoda koja se provode u Domu zdravlja
3. koordinira aktivnosti vezano uz prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu

4. procjenjuje opravdanost korištenja lijekova s liste posebno skupih lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, sukladno izdanim smjernicama, a na prijedlog doktora medicine specijalista
5. dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju tromjesečno financijsko izvješće o potrošnji lijekova s liste posebno skupih lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
6. procjenjuje opravdanost korištenja lijekova koji nisu utvrđeni listom lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje ili kada osigurana osoba Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje ne ispunjava smjernice za primjenu lijeka utvrđene listom lijekova u okviru indikacija odobrenih registracijskim statusom lijeka u Republici Hrvatskoj te odobrava njihovu primjenu na prijedlog doktora medicine specijalista
7. prati rezistenciju antimikrobnih lijekova u Domu zdravlja i donosi smjernice za primjenu rezervnih antibiotika
8. prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda te predlaže i prati provedbu mjera za racionalnu uporabu lijekova i medicinskih proizvoda u Domu zdravlja.

6. POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Članak 72.

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

Povjerenstvo za kvalitetu imenuje i razrješava Upravno vijeće i ima pet (5) članova.

Predsjednik povjerenstva za kvalitetu po dužnosti je pomoćnik ravnatelja za kvalitetu.

Ravnatelj ne može biti predsjednik niti član Povjerenstva za kvalitetu.

U Povjerenstvu za kvalitetu moraju biti zastupljeni predstavnici svih djelatnosti.

Povjerenstvo za kvalitetu poslovnik o svome radu kojim će se pobliže odrediti pitanja iz djelokruga rada Povjerenstva za kvalitetu koja nisu regulirana zakonima, propisima i ovim Statutom.

Članak 73.

Povjerenstvo za kvalitetu obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Povjerenstvo za kvalitetu pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Odluke se donose natpolovičnom većinom ukupnog broja članova. Ukoliko je broj glasova podijeljen, odlučujući je glas predsjednika Povjerenstva za kvalitetu.

Odluke se donose javnim glasovanjem. Predsjedavajući može za pojedine odluke zatražiti tajno glasovanje o čemu se članovi Povjerenstva za kvalitetu izjašnjavaju javnim glasovanjem.

Na sjednice Povjerenstva za kvalitetu poziva se i ravnatelj, koji sudjeluje u radu bez prava odlučivanja

U radu Povjerenstva za kvalitetu, uz dopuštenje ravnatelja, mogu sudjelovati i druge osobe.

Članak 74.

Sjednice Povjerenstva za kvalitetu saziva predsjednik Povjerenstva za kvalitetu:

- prema potrebi
- na vlastitu inicijativu
- na inicijativu odnosno zahtjev ravnatelja
- na inicijativu odnosno zahtjev predsjednika Upravnog vijeća.

Sjednice Povjerenstva za kvalitetu predsjednik Povjerenstva za kvalitetu može sazvati i na inicijativu odnosno obrazložen zahtjev bilo kojeg člana Povjerenstva za kvalitetu, uz suglasnost ravnatelja.

Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu dužan je sazvati sjednicu u roku tri (3) radna dana na zahtjev ravnatelja ili predsjednika Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Članak 75.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Povjerenstva za kvalitetu:

1. predstavlja Povjerenstvo za kvalitetu Doma zdravlja
2. u dogovoru s ravnateljem, priprema sjednicu Povjerenstva za kvalitetu
3. saziva, otvara i rukovodi sjednicom Povjerenstva za kvalitetu
4. utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja
5. uz suglasnost ravnatelja, predlaže dnevni red sjednice
6. brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom i utvrđenom dnevnom redu
7. održava poslovni red na sjednici i daje riječ nazočnima
8. upozorava članove Povjerenstva za kvalitetu kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
9. može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici, odnosno zapisnički konstatirati udaljenje
10. brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
11. utvrđuje odnosno formulira jasne i određene prijedloge koje zatim daje na glasovanje
12. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
13. formulira zaključke po raspravljenim točkama koji se unose u zapisnik
14. potpisuje sve akte i odluke koje donosi Povjerenstvo za kvalitetu
15. obavlja i druge poslove sukladno odredbama zakona, propisa i ovog Statuta.

Prava, obveze, ovlasti i odgovornosti predsjednika Povjerenstva za kvalitetu pripadaju i zamjeniku predsjednika Povjerenstva za kvalitetu kada zamjenjuje predsjednika Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 76.

Prava, dužnosti, obveze i odgovornosti članova Povjerenstva za kvalitetu:

1. sudjelovati na sjednicama, na njima raspravljati i glasovati
2. podnositi prijedloge, postavljati pitanja i na njih dobiti odgovore
3. sudjelovati na sjednicama svih radnih tijela Doma zdravlja, a u radnim tijelima u kojima su članovi i glasovati
4. druga prava i dužnosti određene Statutom i drugim aktima Doma zdravlja.

Ako je član Povjerenstva za kvalitetu spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

Članovi Povjerenstva za kvalitetu za svoj rad odgovaraju predsjedniku Povjerenstva za kvalitetu.

Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu odgovara Upravnom vijeću za ukupan rad Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 77.

Mandat članova Povjerenstva za kvalitetu traje u pravilu četiri (4) godine, a vezan je uz trajanje mandata ravnatelja Doma zdravlja.

Prestankom mandata ravnatelja, neovisno o načinu prestanka, prestaje i mandat svim članovima Povjerenstva za kvalitetu.

Članu Povjerenstva za kvalitetu mandat prestaje:

1. ostavkom na članstvo u Povjerenstvu za kvalitetu, koja se podnosi predsjedniku Upravnog vijeća
2. razrješenjem odnosno opozivom od strane Upravnog vijeća
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od šest (6) mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke
4. gubitkom poslovne sposobnosti
5. prestankom radnog odnosa u Domu zdravlja
6. smrću.

Članak 78.

Povjerenstvo za kvalitetu:

1. vodi registar Doma zdravlja o umrlim pacijentima
2. vodi registar Doma zdravlja o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima agencije nadležne za kvalitetu zdravstvene zaštite
3. provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Doma zdravlja
4. provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
5. provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava sigurnosti pacijenta
6. procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima Doma zdravlja
7. sudjeluje u vanjskim provjerama kvalitete
8. provodi aktivnosti vezano za pripreme za akreditacijski postupak
9. predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite
10. surađuje s Ministarstvom zdravstva u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unaprjeđenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite
11. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, propisima i ovim Statutom.

Povjerenstvo za kvalitetu obvezno je ravnatelju tromjesečno podnositi izvješće o svome radu.

VIII. NAČIN DONOŠENJA OPĆIH AKATA DOMA ZDRAVLJA

Članak 79.

Dom zdravlja ima statut kojim se, sukladno zakonu i aktu o osnivanju, pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma zdravlja.

Statut mora biti u skladu sa zakonom i propisima.

Statut Doma zdravlja donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Statut se objavljuje na oglasnoj ploči Doma zdravlja u sjedištu ustanove, a može se objaviti i na mrežnim stranicama Doma zdravlja i u službenom glasilu Varaždinske županije.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave. U objavi se obavezno navodi klasa i urudžbeni broj akta suglasnosti Osnivača.

Statut i njegove odredbe ne mogu imati povratno djelovanje.

Tumačenje pojedinih odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

Članak 80.

Dom zdravlja ima i druge opće akte sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Druge opće akte donosi Upravno vijeće ako zakonom, propisom ili ovim Statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj.

Drugi opći akti moraju biti u skladu sa Statutom.

Općim aktom određuje se njihovo stupanje na snagu.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Tumačenje općih akata daje donositelj općeg akta.

Članak 81.

Dom zdravlja dužan je odredbe akta o osnivanju, Statuta i drugih općih akata kojima se uređuje rad Doma zdravlja u obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom učiniti na pogodan način dostupnim javnosti.

IX. POSLOVNA, PROFESIONALNA I SLUŽBENA TAJNA DOMA ZDRAVLJA

Članak 82.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom ili općim aktom Doma zdravlja, a koji predstavljaju rezultate znanstvenog odnosno istraživačkog rada te druge podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za gospodarske interese Doma zdravlja.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma zdravlja ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih. Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji bilo na koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatraju poslovnom tajnom.

Članak 83.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci o osobnom ili obiteljskom životu stranaka koje saznaju zdravstvene i druge službene osobe Doma zdravlja u obavljanju službe.

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

Članak 84.

Službena tajna su podaci koji su prikupljeni i koriste se za potrebe Doma zdravlja, a koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Doma zdravlja proglašeni službenom tajnom.

Članak 85.

Ravnatelj Doma zdravlja posebnim će aktom, u granicama svojih ovlasti, sukladno zakonu, drugom propisu ili općem aktu utvrditi vrstu i stupanj tajnosti podataka, odrediti posebne zaštitne mjere, kao i osobe koje će biti upoznate s tajnim podacima.

Isprave i podatke koji predstavljaju tajnu drugim osobama mogu priopćiti samo ravnatelj odnosno osoba koju on na to ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

Obveza čuvanja tajne postoji i nakon prestanka radnog odnosa. U slučaju otkrivanja tajne, Dom zdravlja može prema osobi koja je otkrila tajnu postaviti zahtjev za nadoknadu štete koja je nastala otkrivanjem tajne.

Na pisani i obrazloženi zahtjev nadležnog suda, ravnatelj može osloboditi zaposlenika odnosno bivšeg zaposlenika obveze čuvanja tajne za potrebe vođenja sudskog postupka.

X. NADZOR NAD RADOM I JAVNOST RADA DOMA ZDRAVLJA

Članak 86.

Nadzor nad radom Doma zdravlja obuhvaća:

1. unutarnji nadzor
2. stručni nadzor komore
3. zdravstveno-inspekcijski nadzor.

Članak 87.

Dom zdravlja obvezno provodi unutarnji nadzor nad radom svojih ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika.

Za stručni rad Doma zdravlja odgovoran je u ravnatelj, ako s obzirom na djelatnost i opseg rada nije određeno da su poslovodna funkcija i funkcija vođenja stručnog rada Doma zdravlja razdvojeni.

Članak 88.

Unutarnji nadzor provodi se na temelju godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Općim aktom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se način obavljanja unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Dom zdravlja obavezan je dostaviti Ministarstvu zdravstva najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

Članak 89.

Stručni nadzor nad radom Doma zdravlja u pružanju neposredne zdravstvene zaštite građanima s obzirom na kvalitetu i vrstu zdravstvenih usluga provodi nadležna komora.

Stručni nadzor iz stavka 1. ovoga članka provodi se sukladno općim aktima komore na koje prethodnu suglasnost daje ministar zdravstva.

U slučaju utvrđenoga stručnog propusta zdravstvenog radnika ili povrede načela medicinske etike i deontologije izriču se mjere u skladu s aktima nadležne komore.

Članak 90.

Zdravstveno-inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona, drugih propisa i općih akata u djelatnosti zdravstva, kao i nadzor nad stručnim radom Doma zdravlja i zdravstvenih radnika obavlja zdravstvena inspekcija Ministarstva zdravstva, sukladno zakonu.

Članak 91.

Ministarstvo zdravstva provodi upravni nadzor nad provedbom zakona i drugih propisa te zakonitošću rada i postupanja Doma zdravlja, sukladno zakonu.

Članak 92.

Rad Doma zdravlja je javan.

Javnost rada ostvaruje se na jedan od sljedećih načina:

- izvješćivanjem o radu sa sjednica tijela
- putem mrežnih stranica Doma zdravlja
- oglasne ploče.

Rad sjednica Upravnog vijeća može pratiti i zainteresirana javnost. Postupak prijave zainteresiranih osoba za praćenje sjednica i odobravanja sudjelovanja detaljnije se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Javnost se može isključiti sa sjednice tijela zbog zaštite osobnih podataka članova i/ili trećih osoba te zbog zaštite poslovne, profesionalne i/ili službene tajne. Odluku o isključenju javnosti donosi nadležno tijelo većinom glasova nazočnih članova.

Informiranje i obavješćavanje o radu Doma zdravlja daje isključivo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 93.

Informacije i podatke o obavljanju ili uvid u dokumentaciju o zdravstvenim djelatnostima Doma zdravlja, nadležnim državnim tijelima i sredstvima javnog priopćavanja može dati samo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Dom zdravlja je dužan pravodobno i istinito izvješćivati javnost o obavljanju djelatnosti radi koje je osnovan.

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

XI. IMOVINA I NAČIN FINANCIRANJA DOMA ZDRAVLJA

Članak 94.

Imovinu Doma zdravlja sačinjava:

1. DUGOTRAJNA IMOVINA

- A) materijalna imovina
 - zemljišta
 - građevinski objekti
 - alati i transportna sredstva
 - B) nematerijalna imovina
 - licence
 - C) financijska imovina
 - ulaganja u vrijednosne papire
 - D) potraživanja
2. KRATKOTRAJNA IMOVINA
- A) gotovina i bankarski depoziti
 - žiro-računi
 - gotovina u blagajni
 - devizni računi
 - B) potraživanja
 - od kupaca / korisnika
 - od državnih tijela
 - od zaposlenih
 - ostala potraživanja
 - C) dani predujmovi
 - za nabavu kratkotrajne imovine
 - D) zalihe
 - sirovina i materijala
 - sitnog inventara
 - ostalo
 - E) aktivna vremenska razgraničenja (plaćeni troškovi budućeg razdoblja i nedospjela naplata prihoda)
 - troškovi održavanja
 - troškovi zakupnine
 - premije osiguranja
 - pretplate na časopise
 - obračunati prihodi koji nisu fakturirani

Članak 95.

Imovinom Doma zdravlja upravlja ravnatelj u okviru statutom utvrđenih ovlasti, sukladno uputama nadležnog ministarstva, Osnivača i odlukama Upravnog vijeća.

Članak 96.

Sredstva za rad Dom zdravlja može ostvariti:

1. ugovorom sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje
2. ugovorom s Ministarstvom zdravstva odnosno drugim tijelima državne vlasti za poslove koji se na osnovi zakona financiraju iz državnog proračuna Republike Hrvatske
3. ugovorom s visokim učilištem koje izvodi studijski program za zdravstveno zanimanje
4. iz sredstava Osnivača u skladu s aktom o osnivanju

5. ugovorom s jedinicom područne (regionalne) samouprave
6. ugovorom s jedinicom lokalne samouprave
7. ugovorom s dobrovoljnim osigurateljima
8. ugovorom s pravnom osobom o višem standardu smještaja za vrijeme boravka u zdravstvenoj ustanovi u odnosu na standard određen propisima o obveznom zdravstvenom osiguranju
9. ugovorom s trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama za provedbu posebnih projekata
10. iz sudjelovanja korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite
11. iz drugih izvora na način i pod uvjetima određenim zakonom, propisima, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 97.

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

Izvješća o poslovanju Doma zdravlja donose se za vremensko razdoblje utvrđeno posebnim propisima koji uređuju financijsko-materijalno poslovanje ustanova.

Ocjenu poslovanja donosi Upravno vijeće Doma zdravlja.

Izvješće o poslovanju Doma zdravlja za pojedina razdoblja priprema i izrađuje ravnatelj Doma zdravlja, a usvaja Upravno vijeće Doma zdravlja.

Godišnje izvješće o radu Doma zdravlja Osnivaču podnosi Upravno vijeće Doma zdravlja.

Članak 98.

Ako u obavljanju djelatnosti zdravstvene ustanove nastane gubitak, odnosno manjak prihoda nad rashodima, taj gubitak pokriva Osnivač sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova, odnosno posebnom zakonu.

Ukoliko Dom zdravlja u zaključnom računu poslovanja iskaže višak prihoda nad rashodima, odluku o raspolaganju s viškom prihoda nad rashodima donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma zdravlja.

U pravilu, višak prihoda nad rashodima se raspoređuje za razvoj djelatnosti, ulaganja u nabavu opreme, rekonstrukciju postojećeg prostora i objekata za potrebe uvođenja novih dijagnostičkih i terapijskih metoda i edukaciju kadrova. Osnivač može odlučiti i da se višak prihoda nad rashodima prenese drugoj zdravstvenoj ustanovi kojoj je osnivač za razvoj o i obavljanje zdravstvene djelatnosti, sukladno odluci.

Članak 99.

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje ugovara se i obračunava primjenom cijena koje utvrđuje nadležno tijelo Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, sukladno odredbama Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju.

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

Naknada za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorom sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i dobrovoljnim osigurateljima kao i naknada za usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani obračunava se primjenom cijena

zdravstvenih usluga koje utvrđuje Upravno vijeće Doma zdravlja, temeljem odluka o vremenskim i kadrovskim normativima medicinskog rada Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i ostalih normativa.

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

1. za usluge koje su obuhvaćene ugovorima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, primjenom cijena iz cjenika Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
2. za usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, primjenom cijena koje utvrđuje Upravno vijeće Doma zdravlja.

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

XII. PRESTANAK RADA DOMA ZDRAVLJA

Članak 100.

Dom zdravlja prestaje s radom:

1. Odlukom Osnivača o prestanku Doma zdravlja
2. ako više ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti za koju je Dom zdravlja osnovan, a nema mogućnosti da se preustroji za obavljanje druge zdravstvene djelatnosti
3. pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja svih djelatnosti za koje je osnovan, ako ne ispunjava uvjete propisane Zakonom o zdravstvenoj zaštiti za obavljanje djelatnosti
4. pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavost upisa Doma zdravlja u nadležni sudski registar
5. pripojenjem drugoj ustanovi ili trgovačkom društvu, spajanjem s drugom ustanovom ili trgovačkim društvom, podjelom na dvije ili više ustanova te pretvorbom u trgovačko društvo
6. pravomoćnošću sudske presude o ukidanju ustanove
7. u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

XIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 101.

Dom zdravlja obavezan je uskladiti svoje opće akte, rad i poslovanje sa zakonima i propisima koji uređuju obavljanje zdravstvene djelatnosti i odredbama ovog Statuta u roku od šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Članak 102.

Do usklađenja svih općih akata Doma zdravlja sa zakonima i propisima koji uređuju obavljanje zdravstvene djelatnosti i odredbama ovog Statuta ostaju na snazi postojeći opći akti Doma zdravlja ako nisu u suprotnosti s odredbama ovog Statuta.

Članak 103.

Ukoliko bi pojedine odredbe postojećih općih akata bile u suprotnosti s odredbama ovog Statuta, do završetka usklađenja izravno će se primjenjivati odredbe zakona i propisa koji uređuju obavljanje zdravstvene djelatnosti odnosno ustrojstvo domova zdravlja odnosno ovog Statuta.

Članak 104.

Sva pitanja koja nisu uređena ovim Statutom uredit će se općim aktima Doma zdravlja.

Članak 105.

U roku ne duljem od šezdeset (60) dana od stupanja na snagu ovog Statuta, Upravno vijeće i ravnatelj, svatko iz svoje nadležnosti, imenovat će nove članove Stručnog kolegija, Stručnog vijeća, Etičkog povjerenstva, Povjerenstva za lijekove i Povjerenstva za kvalitetu.

Dosadašnji članovi tijela iz stavka 1. ovog članka zadržavaju mandat te prava, obveze, ovlasti i odgovornosti sve do imenovanja novih članova tijela. Imenovanjem novih članova tijela iz stavka 1., prestaje mandat postojećim članovima.

Članak 106.

Ravnatelj će predložiti Upravnom vijeću Pravilnik o unutarnjem redu Doma zdravlja Varaždinske županije sa ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta u roku ne duljem od šezdeset (60) dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Stupanjem na snagu pravilnika iz stavka 1. u roku ne duljem od šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu provest će se usklađenje ugovora o radu svih zaposlenika sa novim ustrojem Doma zdravlja.

Članak 107.

U roku ne duljem od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta, Upravno vijeće će po prijedlogu ravnatelja donijeti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja, kojim će pobliže urediti način rada Upravnog vijeća ali i ostalih radnih tijela, odbora i povjerenstava na čije je donošenje Upravno vijeće ovlašteno, rukovođenje radom Upravnog vijeća, pozivanje na sjednicu, dnevni i poslovni red sjednice, raspravljanje na sjednici, način donošenja odluka, obvezu vođenja zapisnika te ostala pitanja bitna za rad sjednice.

Članak 108.

Postupci započeti na temelju Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije, BROJ: 1-130-2009 od 26. veljače 2009., Izmjena i dopuna URBROJ: 1-780-4-1-2013 od 19. rujna 2013., Statutarne odluke o usklađivanju djelatnosti s odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti, URBROJ: 1-523-03/2013 od 20. lipnja 2013., i Statuta URBROJ: 1-237-03-2014 od 7. ožujka 2014. (pročišćeni tekst) i pratećih akata donesenih na temelju njega a koji nisu dovršeni do stupanja na snagu ovoga Statuta, dovršit će se prema odredbama toga Statuta.

Članak 109.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma zdravlja Varaždinske županije, BROJ: 1-130-2009 od 26. veljače 2009., Izmjena i dopuna URBROJ: 1-780-4-1-2013 od 19. rujna 2013., Statutarne odluke o usklađivanju djelatnosti s odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti, URBROJ: 1-523-03/2013 od 20. lipnja 2013., i Statut URBROJ: 1-237-03-2014 od 7. ožujka 2014. godine (pročišćeni tekst).

Članak 110.

Ovaj Statut objavit će se na oglasnoj ploči Doma zdravlja Varaždinske županije u sjedištu ustanove, a stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave.

ZAVRŠNA ODREDBA

Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije

KLASA: 025-01/19-01/6 URBROJ: 2186-01-10-19-4 od 28. svibnja 2019. godine

Članak 110.

Ovaj Statut objavit će se na oglasnoj ploči Doma zdravlja Varaždinske županije u sjedištu ustanove, a stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave.

ZAVRŠNA ODREDBA

Statutarne odluke o dopunama Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije

KLASA: 025-01/19-01/10 URBROJ: 2186-01-10-19-3 od 26. kolovoza 2019. godine

Članak 2.

Ova Statutarna odluka o dopunama Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije objavit će se na oglasnoj ploči Doma zdravlja Varaždinske županije u sjedištu ustanove, a stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
DOMA ZDRAVLJA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

Velimir Sekol, mag. cin.
VARAŽDIN
Kolodvorska 20
2

