

На основу члана 21. Закона о јавним службама (Сл. Гласник РС бр.42/91 и 71/94) и члана 136. став 1. тачка 1. Закона о здравственој заштити (Сл. Гласник РС бр. 107/05) Управни одбор Дома здравља Алибунар, на седници одржаној 28.02.2007.godine, уз претходно прибављено мишљење Министарства здравља Републике Србије и сагласност Општине Алибунар, као оснивача, донео је

СТАТУТ ДОМА ЗДРАВЉА АЛИБУНАР

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора, организација интерне контроле, задаци и начин рада стручних органа и друга питања од значаја за рад Дома здравља Алибунар (у даљем тексту: Дом здравља), у складу са законом.

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 Алибунар (у даљем тексту: оснивач).

Члан 4.

Статутсне промене ДОМА ЗДРАВЉА, као и промена и проширење делатности, врше се у складу са законом.

Члан 5.

ДОМ ЗДРАВЉА је правно лице са статусом установе.

II НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

ДОМ ЗДРАВЉА послује под називом: «ДОМ ЗДРАВЉА АЛИБУНАР».

Седиште ДОМА ЗДРАВЉА је у Алибунару, Трг Слободе 8.

Члан 7.

ДОМ ЗДРАВЉА може променити назив и седиште.

О промени 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, пречника 62 мм, у чијој средини је грб Републике Србије, са текстом: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, ДОМ ЗДРАВЉА АЛИБУНАР.

Текст печата исписује се на српском језику, ћиричним писмом и на језицима и писмима националних мањина утврђени Статутом Општине.

Ако ДОМ ЗДРАВЉА има више печата, они се обележавају бројевима.

Члан 9

ДОМ ЗДРАВЉА има штамбиљ, са истим текстом као и печат, са додатком простора за податке броја деловодног протокола и датум.

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

Члан 10

Директор ДОМА ЗДРАВЉА уређује начин издавања, руковања, задужења, чувања и евиденције броја печата и штамбиља ДОМА ЗДРАВЉА.

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

Печати и штамбиљи после употребе чувају се закључани.

III ПРАВНИ ПРОМЕТ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 11.

У правном промету са трећим лицима ДОМ ЗДРАВЉА одговара целокупном имовином за своје обавезе.

ДОМ ЗДРАВЉА има подрачун за средства јавних прихода и подрачун за средства сопствених прихода, који се воде код Управе за трезор, у складу са законом.

Члан 12.

ДОМ ЗДРАВЉА заступа директор ДОМА ЗДРАВЉА.

Члан 13.

Директор ДОМА ЗДРАВЉА може пуномоћјем пренети одређена овлашћења за заступање ДОМА ЗДРАВЉА, на друго лице.

Пуномоћје се издаје у писменом облику.

Издато пуномоћје може се увек опозвати.

IV ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

ДОМ ЗДРАВЉА обавља здравствену делатност НА ПРИМАРНОМ НИВОУ за територију Општине Алибунар.

У оквиру своје делатности ДОМ ЗДРАВЉА је дужан да:

1. прати здравствено стање становништва и да предузима и предлаже мере за његово унапређење;
2. прати и спроводи методе и поступке превенције, дијагностике, лечења и рехабилитације засноване на доказима, а нарочито утвршене стручно-методолошке и доктринарне протоколе;
3. обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених;
4. спроводи програме здравствене заштите;
5. спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у здравственим установама и обезбеђује сталну контролу ових мера;
6. организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада;
7. организује и спроводи мере у случају елементарних и других већих непогода и ванредних прилика;
8. организује, односно обезбеђује мере за одлагање, односно уништавање медицинског отпада, у складу са законом;
9. обавља друге послове, у складу са законом.

Члан 15.

Делатност ДОМА ЗДРАВЉА обухваћена је следећим шифрама делатности:

85120 – МЕДИЦИНСКА ПРАКСА

Ова делатност обухвата:

1. заштита и унапредјење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење, рехабилитацију болесних и повредјених;
2. превентивну здравствену заштиту групација становништва изложених повећаном ризику обољевања и осталих становника, у складу са босебним програмом превентивне заштите;
3. здравствено васпитање за очување и унапредјење здравља;
4. спречавање, рано откривање и контролу малигних болести;
5. специјалистичко-консултативну здравствену делатност, рентген и ултразвучну дијагностику;
6. рехабилитацију деце и омладине са сметњама у телесном и душевном развоју;
7. заштиту менталног здравља,
8. палијативно збрињавање;
9. друге послове утврђење законом.

85130 – СТОМАТОЛОШКА ПРАКСА

Ова делатност обухвата спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба.

Дом здравља у оквиру фармацеутске здравствене делатности – апотека, обавља:

- издавање лекова на рецепт;
- издавање магистралних лекова по рецептури;
- издавање медицинских средстава;
- трговина на мало лековима, медицинским средствима, дечјом храном, дијететским производима, козметичким и тоалетним препаратима.

Члан 16.

У обављању здравствене делатности на примарном нивоу Дом здравља промовише здравље и пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе услуге за све категорије становника из: опште медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, хитне медицинске помоћи, медицине рада, поливалентне патронаже, радиолошке и лабораторијске дијагностике, здравствене неге, стоматологије, фармацеутске делатности, као и специјалистичко-консултативне услуге из интерне медицине, психијатрије (заштите менталног здравља) и пнеумофтизиологије.

Члан 17.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности у Дому здравља се по функционалном принципу образују службе, и то:

1. Служба за здравствену заштиту одраслих становника, хитна медицинска помоћ, кућно лечење и нега и стоматолошка здравствена заштита;
2. Служба за здравствену заштиту деце, школске деце и жена, са поливалентном патронажом и и дечијом и превентивном стоматологијом;
3. Служба за медицинску дијагностику и специјалистичко-консултативну делатност;
4. Служба за фармацеутску здравствену делатност – апотека;
5. Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

Образовање ужих организационих јединица, укључући и просторно издвојене јединице, уређује се актом о организацији и систематизацији послова, који доноси директор.

V. ОРГАНИ

Члан 18.

Органи ДОМА ЗДРАВЉА су:

1. Директор
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор.

Органе ДОМА ЗДРАВЉА, у складу са законом, именује и разрешава оснивач.

Органе ДОМА ЗДРАВЉА оснивач именује на мандатни период од четири године, с тим да директор може да буде именован највише два пута узастопно.

1. Директор

Члан 19.

Директор ДОМА ЗДРАВЉА:

- Организује рад и руководи процесом рада ДОМА ЗДРАВЉА;
- Представља и заступа ДОМ ЗДРАВЉА;
- Стара се о законитости рада, одговоран је за законитост рада и за стручно-медицински рад ДОМА ЗДРАВЉА.

У остваривању обавеза у руковођењу из става 1. овог члана Статута, директор:

1. предлаже програм и план рада ДОМА ЗДРАВЉА и предузима мере за њихово остваривање;
2. подноси Управном одбору писмени извештај о пословању ДОМА ЗДРАВЉА;
3. извршава одлуке Управног и Надзорног одбора ДОМА ЗДРАВЉА;
4. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и другим прописима и овим Статутом;
5. доноси План стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
6. доноси план за унапређење квалитета стручног рада ДОМА ЗДРАВЉА;
7. одлучује о свим правима запослених из радног односа у складу са законом;
8. наредбодавац је за извршење финансијског плана, програма и плана рада ДОМА ЗДРАВЉА;
9. присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања;
10. обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у ДОМУ ЗДРАВЉА у случају штрајка запослених, у складу са законом;
11. разматра месечни извештај заштитника пацијентових права;
12. врши и друге послове утврђене законом, другим прописима, овим Статутом и другим општим актима ДОМА ЗДРАВЉА.

Члан 20.

Директор ДОМА ЗДРАВЉА у вршењу своје пословодне функције одговара нарочито:

1. за законитост рада и пословања ДОМА ЗДРАВЉА;
2. за рад и пословање ДОМА ЗДРАВЉА;
3. за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите, спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада и акредитацију;
4. за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа.

Члан 21.

За директора ДОМА ЗДРАВЉА може да буде именовано лице које, поред општих услова прописаних законом, испуњава и следеће посебне услове:

- доктор медицине, доктор стоматологије или дипломирани фармацеут и положен стручни испит или дипломирани правник или дипломирани економиста са завршеном едукацијом из здравственог менаџмента;
- да има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите и од тога најмање три године радног стажа на руководећем радном месту;
- да није правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело против здравља људи, против имовине и против службене дужности.

Директора ДОМА ЗДРАВЉА именује оснивач, на основу јавног конкурса, који расписује Управни одбор ДОМА ЗДРАВЉА по поступку, на начин и у роковима уврђеним законом.

Ако за директора ДОМА ЗДРАВЉА није именовано лице са високом стручном спремом здравствене струке, већ лице са завршеном високом стручном спремом друге струке, помоћник директора за здравствену делатност мора бити лице са високом школском спремом здравствене струке.

Дужност директора Дома здравља престаје истеком мандата и резрешењем од стране оснивача пре истека мандата из разлога утврђених законом.

2. Управни одбор

Члан 22.

Управни одбор ДОМА ЗДРАВЉА:

1. 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, пословни план и план набавки ДОМА ЗДРАВЉА;
5. Доноси финансијски план и завршни рачун ДОМА ЗДРАВЉА, у складу са законом;
6. Усваја годишњи извештај о раду и пословању ДОМА ЗДРАВЉА;
7. Одлучује о коришћењу средстава ДОМА ЗДРАВЉА, у складу са законом;
8. Утврђује цене здравствених услуга које ДОМ ЗДРАВЉА пружа на захтев послодавца на терет средстава послодавца, као и здравствених услуга које нису обухваћене здравственим осигурањем;
9. Доноси одлуке о кредитима у вези са пословањем и инвестицијама, уз сагласност оснивача;
10. Одлучује о прибављању, давању на коришћење односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности у државној својини које користи ДОМ ЗДРАВЉА, уз сагласност надлежног државног органа и оснивача, у складу са законом;
11. Одлучује о осигурању имовине и колективном осигурању запослених у ДОМУ ЗДРАВЉА, у складу са законом;
12. Разматра извештај о попису и одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања;
13. Разматра најмање два пута годишње извештај интерног контролора у ДОМУ ЗДРАВЉА;
14. Разматра шестомесечни и годишњи извештај заштитника пацијентових права;
15. Доноси пословник о свом раду;
16. Расписује конкурс, врши избор кандидата и предлаже оснивачу кандидата за именовање директора ДОМА ЗДРАВЉА;

17. Обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 23.

Управни одбор има пет чланова, од којих су два члана из ДОМА ЗДРАВЉА (најмање један здравствени радник са високом стручном спремом), које предлаже Стручни савет, а три члана су представници оснивача.

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

Члан 24.

Управни одбор подноси оснивачу ДОМА ЗДРАВЉА годишњи Извештај о свом раду.

Члан 25.

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, и
4. Надзорног одбора.

3. Надзорни одбор

Члан 26.

Надзорни одбор ДОМА ЗДРАВЉА обавља надзор над радом и пословањем ДОМА ЗДРАВЉА. Надзорни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Надзорног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 27.

Надзорни одбор има три члана од којих је један из реда запослених у ДОМУ ЗДРАВЉА, кога предлаже Стручни савет ДОМА ЗДРАВЉА, а друга два члана су представници оснивача.

Члан 28.

Надзорни одбор у оквиру свог делокруга:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора ДОМА ЗДРАВЉА;
2. прегледа периодичне обрачуне и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;

3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа ДОМА ЗДРАВЉА воде уредно и у складу са прописима, а може их дати на вештачење;
4. разматра извештаје ревизора, налазе и акте инспекцијских и других органа;
5. доноси пословник о свом раду;
6. обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 29.

Назорни одбор подноси оснивачу ДОМА ЗДРАВЉА годишњи Извештај о резултатима надзора.

Члан 30.

Управни одбор и надзорни одбор ДОМА ЗДРАВЉА одговорни су оснивачу за рад и пословање ДОМА ЗДРАВЉА и солидарно одговарају за штету коју својом одлуком проузрокују ДОМУ ЗДРАВЉА, ако је та одлука донесена грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује.

VI. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Члан 31.

Стручни органи у ДОМУ ЗДРАВЉА су:

1. Стручни савет,
2. Етички одбор и
3. Комисија за унапређење квалитета рада.

1. Стручни савет

Члан 32.

Стручни савет је саветодавно тело Директора и Управног одбора ДОМА ЗДРАВЉА који има 5 чланова.

Чланови Стручног савета су здравствени радници и здравствени сарадници са високом стручном спремом које, на предлог организационе јединице ДОМА ЗДРАВЉА, именује директор ДОМА ЗДРАВЉА.

У раду Стручног савета учествује и главни техничар ДОМА ЗДРАВЉА.

Присуствовање седницама Стручног савета је радна обавеза.

Директор ДОМА ЗДРАВЉА сазива Стручни савет најмање једном у 30. дана и руководи радом Стручног савета.

Стручни савет одлучује ако је присутно више од половине чланова и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 33.

Стручни савет:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада здравствене установе,
2. предлаже програм стручног рада, као и стручног развоја здравствене установе,
3. предлаже план стручног усавршавања здравствених радника,
4. предлаже план за унапређење квалитета стручног рада у здравственој установи,
5. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у здравственој установи,
6. обавља и друге послове утврђене Статутом.

2. Етички одбор

Члан 34.

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

Етички одбор има 3 члана које, на предлог Стручног савета, именује директор ДОМА ЗДРАВЉА из реда запослених здравствених радника у ДОМУ ЗДРАВЉА и грађана са завршеним правним факултетом који живе и раде на територији општине Алибунар.

Етички одбор састаје се најмање 2 пута годишње.

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

Члан 35.

Задаци етичког одбора здравствене установе јесу да:

1. прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности,
2. прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијената, посебно у области давања сагласности пацијената за предложену медицинску меру,
3. прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија,
4. доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности,
5. врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите,
6. разматра и друга етичка питања у обављању делатности здравствене установе.

3. Комисија за унапређење квалитета рада

Члан 36.

Комисија за унапређење квалитета рада је стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите и стручног рада у ДОМУ ЗДРАВЉА.

Комисија за унапређење квалитета рада има 5 чланова које, на предлог Стручног савета, именује директор ДОМА ЗДРАВЉА.

Комисија за унапређење квалитета рада састаје се најмање 2 пута годишње, доноси годишњи програм стручног рада у ДОМУ ЗДРАВЉА, одлучује ако је присутно више од половине чланова Комисије и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

VII. СРЕДСТВА

Члан 37.

ДОМ ЗДРАВЉА стиче средства за рад од:

1. организације здравственог осигурања,
2. буџета,
3. продаје услуга,
4. легата, поклона и завештања,
5. из других извора, у складу са законом.

ДОМ ЗДРАВЉА закључује уговоре о стицању средстава за рад и то:

- од организације здравственог осигурања, за пружање услуга здравствене заштите из здравственог осигурања, у складу са законом:
- од општине Алибунар за спровођење здравствене заштите од интереса за грађане општине, у складу са законом.

VIII. ИМОВИНА

Члан 38.

Имовину ДОМА ЗДРАВЉА чине права коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односи на непокретности и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

ДОМ ЗДРАВЉА има у погледу коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини права, обавезе и одговорности утврђене законом.

Члан 39.

ДОМ ЗДРАВЉА има право и обавезу да имовину у државној својини којом располаже користи у складу са њеном наменом и да је осигура код осигуравајућег друштва, у складу са законом.

Уколико ДОМ ЗДРАВЉА располаже слободним капацитетом простора и опреме, може издавати у закуп ове капацитете, у складу са законом.

Имовина ДОМА ЗДРАВЉА може се приватизовати, у складу са законом.

IX. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА

Члан 40.

ДОМ ЗДРАВЉА доноси средњорочни програм и годишњи план рада.

Годишњи план рада представља скуп мера и активности за спровођење средњорочног програма у једној календарској години на вршењу услуга здравствене заштите и других услуга из делатности ДОМА ЗДРАВЉА, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 41.

Управни одбор редовно прати, анализира и оцењује остваривање средњорочних програма и годишњих планова.

Ако се средњорочни програм, односно годишњи план не остварује, а узроци су такви да се у оквиру ДОМА ЗДРАВЉА не могу отклонити, Управни одбор ДОМА ЗДРАВЉА обавештава оснивача и и предлаже мере које треба предузети да се програм и план остваре.

X. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 42.

О свом раду ДОМ ЗДРАВЉА обавештава грађане и надлежне органе Општине, Аутономне Покрајине и Републике, у складу са законом.

Информисање јавности о раду ДОМА ЗДРАВЉА врши Директор ДОМА ЗДРАВЉА, односно лице које он овласти.

У остваривању права пацијената на информације и обавештење, надлежни здравствени радник дужан је да пацијенту да информације и обавештења у складу са законом.

XI. СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 43.

У остваривању права пацијената на приватност и поверљивост информација здравствени радници, здравствени сарадници и друга лица запослена у ДОМУ ЗДРАВЉА, у складу са законом, дужни су да чувају, као службену тајну, податке из медицинске документације.

Дужности чувања службене тајне лица из става 1. овог члана, могу бити ослобођена од самог пацијента, одлуком надлежног суда и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 44.

У циљу обезбеђења и успешног извршавања одређених послова у ДОМУ ЗДРАВЉА, поједини подаци и акти представљају пословну тајну и могу се саопштавати трећим лицима, само на начин прописан законом и овим Статутом.

Под пословном тајном у смислу става 1. овог члана Статута сматрају се:

1. план физичко-техничког обезбеђења ДОМА ЗДРАВЉА,
2. подаци које државни органи као поверљиве саопште ДОМУ ЗДРАВЉА,
3. подаци који садрже понуде на конкурс и јавно надметање до објављивања резултата конкурса, односно јавног надметања,
4. други подаци који су као поверљиви утврђени законом и другим прописима.

Члан 45.

Документа и податке који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштити директор ДОМА ЗДРАВЉА или од њега овлашћено лице под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету општем интересу или ДОМУ ЗДРАВЉА.

Члан 46.

Не сматрају се повредом чувања пословне тајне саопштења исправа или података, ако се те исправе, односно подаци саопштавају у складу са законом и овим Статутом.

Повредом чувања пословне тајне не сматра се ни саопштавање на седницама Управног одбора или Надзорног одбора оних исправа или података који су неопходни ради вршења њихових функција.

Радник који на седницама Управног одбора или Надзорног одбора саопштава податке који представљају пословну тајну, дужан је да присутне упозори да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном, и да су присутни дужни да то чувају као пословну тајну.

ХП. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 47.

ДОМ ЗДРАВЉА је дужан да у обављању своје делатности обезбеди предузимање мера заштите животне средине и да приликом организовања радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и пацијената, а у складу са законом.

Ради остваривања мера из става 1. овог члана, органи ДОМА ЗДРАВЉА доносе одговарајућа општа акта и одлуке и обезбеђују средства у складу са законом.

ХП. СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 48.

Статут ДОМА ЗДРАВЉА доноси Управни одбор уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Члан 49.

У ДОМУ ЗДРАВЉА се, поред Статута, доносе и следећа општа акта, којима се уређује:

1. унутрашња организација и систематизација послова,
2. начин и поступак остваривања здравствене заштите и других послова из делатности ДОМА ЗДРАВЉА,
3. стручно усавршавање и специјализација,
4. канцеларијско пословање,
5. акт о процени ризика за сва радна места.

У ДОМУ ЗДРАВЉА доносе се и друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

Члан 50.

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

1. Директор,
2. Управни одбор,
3. Надзорни одбор,
4. оснивач и
5. синдикат.

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се органу надлежном за доношење општег акта.

О својој долуци орган из става 2. овог члана обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана, од дана њеног пријема.

Члан 51.

Измене и допуне Статута, односно другог општег акта врше се на начин и по поступку по коме је такав акт донет.

XIV.-- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Општа акта утврђена овим Статутом донеће се, односно усагласити, у року од 3 месеца од дана ступања на снагу овог Статута.

До доношења односно усаглашавања општих аката из става 1. овог члана Статута, примењиваће се постојећа општа акта, ако нису у супротности са одредбама закона и овог Статута.

Члан 53.

Ступање на снагу овог Статута, престаје да важи Статут ДОМА ЗДРАВЉА број 02 - 428 од 27. 08. 1997 године.

ДОМ ЗДРАВЉА „АЛИБУНАР“
А Л И Б У Н А Р

Број: 02 – 152/4
Алибунар, 28. 02. 2007.

Председник
Управног одбора,

Ардељан Сима

На освај Статут Општина Алибунар дала је сагласност актом број **06-3/07-04** од **12. 03. 2007.** године.

Овај Статут објављен је на огласној табли ДОМ ЗДРАВЉА АЛИБУНАР дана **28. 03. 2007.** године, а ступио је на снагу **06. 04. 2007.** године.

Д и р е к т о р,

Јакоб др Николае