

6796

28.6. 2021 god.



Na osnovu člana 68 Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službeni list Crne Gore", broj 3/16,39/16. 2/17,44/18, 24/19., 82/20 i 8/21) i člana 1 Odluke o osnivanju Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Crne Gore, Zavod za hitnu medicinsku pomoć Crne Gore, donosi

STATUT

ZAVODA ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim statutom utvrđuje se: djelatnost, organizacija i način rada, upravljanje, poslovanje, finansiranje, uslovi za izbor direktora, djelokrug i način rada direktora, način upravljanja, kao i druga pitanja od značaja za rad i poslovanje Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Crne Gore (u daljem tekstu Zavod).

Član 2

Prava i dužnosti osnivača Zavoda, u skladu sa zakonom, vrši Vlada Crne Gore (u daljem tekstu osnivač).

Zavod ima svojstvo pravnog lica i upisan je u registar kod Privrednog suda u Podgorici, broj registarskog uložka.

Zavod posluje sredstvima u državnoj svojini i finansijskim sredstvima iz sopstvenih prihoda.

Zavod u pravnom prometu istupa u svoje ime i za svoj račun i odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ŠTAMBILJ

Član 3

Naziv Zavoda je: Zavod za hitnu medicinsku pomoć Crne Gore.

Sjedište Zavoda je u Podgorici, Ul. Vaka Đurovića bb.

Član 4

Zavod može promijeniti naziv i sjedište.

Zavod je dužan da o promjeni iz stava 1, ovog člana, obavijesti Ministarstvo zdravlja.

Član 5

Zavod ima pečat i štambilj.



Pečat Zavoda ima oblik kruga, prečnika 30 mm, u čijoj je sredini grb države Crne Gore.

Tekst pečata je ispisan u koncentričnim krugovima oko grba države Crne Gore na crnogorskom jeziku, latiničnim ili ćiriličnim pismom.

U spoljašnjem krugu pečata ispisuje se naziv države Crne Gore, a u sljedećem krugu ispisuje se Zavod za hitnu medicinsku pomoć Crne Gore.

Sjedište Zavoda ispisuje se ispod naziva Zavoda, u sledećem unutrašnjem krugu.

Zavod ima primjeraka pečata koliko i organizacionih jedinica i jedan za upravu Zavoda.

Zavod ima zaštitni znak – logo.

Član 6

Štambilj je pravougaonog oblika dužine 55 mm i širine 25 mm i pored naziva Zavoda, sadrži i rubrike za upis: datuma prijema, broja pod kojim se akt zavodi i broja priloga uz akt.

Tekst na štambilju je ispisan jezikom propisanim Ustavom Crne Gore, latiničnim ili ćiriličnim pismom.

Svaka organizaciona jedinica mora imati svoj štambilj.

Član 7

Način upotrebe, čuvanja, uništavanja pečata i štambilja, njihov broj, utvrđuje se aktom Zavoda, a u skladu sa Zakonom o državnom pečatu i pečatima državnih organa.

III. DJELATNOST ZAVODA I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 8

Zavod obavlja djelatnost hitne medicinske pomoći, kao posebne zdravstvene djelatnosti na primarnom nivou zdravstvene zaštite.

Član 9

Djelatnost Zavoda obuhvata:

- prijem, pregled i trijaža pacijenata po redovima hitnosti;
- reanimaciju i monitoring osnovnih životnih funkcija;
- praćenje stanja pacijenata poslije reanimacije;
- davanje odgovarajuće terapije,
- primarna obrada rana i povreda;
- davanje vakcina i seruma po indikacijama, antibiotika, analgetika i drugih indikovanih lijekova;



- upućivanje pacijenata u zdravstvene ustanove sekundarnog i tercijalnog nivoa;
- medicinsko praćenje pacijenata radi eventualno potrebnih dodatnih dijagnostičkih procedura u cilju postavljanja tačne dijagnoze;
- ultrazvučna i laboratorijska dijagnostika;
- zaustavljanje krvarenja;
- obrada preloma i mobilizacija;
- davanje savjeta pacijentima u vezi njihovog zdravstvenog stanja;
- prijem poziva građana od strane zaposlenih u dispečerskom centru hitne pomoći;
- trijaža poziva po redovima hitnosti i upućivanje ekipa hitne pomoći radi ukazivanja hitne pomoći;
- praćenje i analiziranje mjera hitne pomoći u Crnoj Gori;
- izvještavanje nadležnih institucija;
- oblikovanje doktrine u djelatnosti hitne pomoći;
- predlaganje programa mjera zdravstvene zaštite iz djelokruga svog rada;
- utvrđivanje standardnih operativnih postupaka i usklađivanje primjene standarda u pružanju hitne pomoći;
- učestvovanje u izradi i sprovođenju pojedinih projekata zdravstvene zaštite u vanrednim prilikama;
- kontinuirana medicinska edukacija zdravstvenih radnika, zdravstvenih saradnika, studenata, učenika Medicinske škole i drugog osoblja;
- saradnja sa Institutom za javno zdravlje, zdravstvenim ustanovama, organom državne uprave nadležnim za unutrašnje poslove, vojskom Crne Gore, Crvenim krstom Crne Gore, operativnim jedinicama za zaštitu i spašavanje, domaćim i nevladinim organizacijama koje se bave hitnom pomoći i međunarodnim stručnim medicinskim ustanovama;
- sanitetsko obezbjeđivanje javnih skupova i sportskih manifestacija na komercijalnim osnovama, sanitetski prevoz pacijenata u zemlji i inostranstvu vozilom, helikopterom ili avionom;
- praćenje i sprovođenje stručno i naučno utvrđenih metoda liječenja u oblasti urgentne medicine, a naročito utvrđene stručno-metodološke i doktrinarne kriterijume;
- organizovanje i sprovođenje mjera stalnog unapređivanja kvaliteta stručnog rada i unutrašnja provjera tih mjera;
- organizovanje, odnosno obezbjeđivanje sprovođenja mjera za odlaganje i uništavanje medicinskog otpada, u skladu sa zakonom, i
- drugi poslovi u skladu sa ovim statutom i drugim opštim aktima Zavoda.

Djelatnost hitne medicinske pomoći obavljaju doktori medicine.

Djelatnost iz stava 1, ovog člana, obavljaju doktori sljedećih specijalnosti: doktori opšte medicine, doktori urgentne medicine, specijalisti, internisti, pedijatri, hirurzi, anesteziolozi, radiolozi i biohemičari.



Djelatnost iz stava 2, ovog člana, obavljaju i medicinske sestre, medicinski tehničari, zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici sa završenom školom zdravstvenog usmjerenja.

Član 10

Djelatnost iz člana 9 Statuta, Zavod obavlja preko: Menadžmenta sa administrativno tehničkom službom, organizacionih jedinica Zavoda za hitnu medicinsku pomoć, dispečerskog centra i Centra za kontinuiranu edukaciju.

Jedinice za hitnu medicinsku pomoć organizuju se u: Andrijevici, Baru, Beranama, Bijelom Polju, Budvi, Cetinju, Danilovgradu, Gusinju, Herceg Novom, Kolašinu, Kotoru, Mojkovcu, Nikšiću, Petnjici, Plavu, Pljevljima, Podgorici, Plužinama, Rožajama, Tivtu, Tuzima, Ulcinju, Žabljaku i Šavniku.

Zavod u cilju izvršavanja poslova, donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, sa opisom poslova za svako sistematizovano radno mjesto.

Član 11

Zaposleni u organizacionim jedinicama Zavoda za hitnu medicinsku pomoć, može se uputiti, a po potrebi, u drugo mjesto rada, u cilju obezbjeđivanja neprekidne djelatnosti Zavoda.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana, upućuju se u drugo mjesto rada koje je najbliže njegovom mjestu prebivališta.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Član 12

Zavod zastupa i predstavlja direktor, a u slučaju spriječenosti lice koje on ovlasti pisanim putem.

Direktor može pojedina ovlašćenja o zastupanju Zavoda prenijeti na druge zaposlene Zavoda, a u okviru svojih ovlašćenja utvrđenih zakonom i ovim statutom.

Ovlašćenje se uvijek može opozvati.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Član 13

Odbor direktora Zavoda je organ upravljanja, a direktor organ rukovođenja Zavodom.

Odbor direktora, iz stava 1, ovog člana, ima 5 (pet) članova.

Odbor direktora donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Odbor direktora donosi Poslovnik o radu.

Član 14

Odbor direktora:

- donosi Statut Zavoda;
- donosi druge opšte akte Zavoda, u skladu sa zakonom;
- odlučuje o poslovanju Zavoda;
- donosi program rada i razvoja;
- donosi Finansijski plan i godišnji obračun Zavoda, u skladu sa zakonom;
- usvaja Godišnji izvještaj o radu i poslovanju Zavoda;
- odlučuje o korišćenju sredstava Zavoda, u skladu sa zakonom;
- utvrđuje cijene zdravstvenih usluga koje nisu obuhvaćene zdravstvenim osiguranjem, uz saglasnost Ministarstva;
- donosi plan stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
- razmatra izvještaj o izvršenoj unutrašnjoj i spoljnoj provjeri kvaliteta stručnog rada;
- odlučuje o nabavci medicinske i druge opreme i odlučuje o nabavci i otuđenju osnovnih sredstava;
- odlučuje o korišćenju sredstava Zavoda;
- donosi odluke u vezi investicionog održavanja i izgradnje objekta i nabavke opreme i tekućeg održavanja;
- donosi odluku o odobravanju specijalizacije i uže specijalizacije zdravstvenom radniku i zdravstvenom saradniku;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Zavoda.

Akti iz stava 1 alineja 5 ovog člana, za dio sredstava koji se Zavodu opredjeljuju iz budžeta i finansijskih sredstava iz sopstvenih prihoda, donose se na način i po postupku kojim se uređuje budžetski sistem države Crne Gore.

Član 15

Sjednice Odbora direktora saziva i njima predsjedava Predsjednik Odbora direktora.

Predsjednik Odbora direktora dužan je sazvati sjednicu na predlog:

- Direktora Zavoda,
- Najmanje 3 člana Odbora i
- Ministarstva zdravlja.

Predsjednik Odbora direktora, dužan je sazvati sjednicu u skladu sa Poslovníkom o radu Odbora direktora.

Član 16

U cilju rješavanja određenih pitanja iz djelokruga Odbora direktora ili neposrednog odlučivanja o pojedinim pitanjima, Odbor direktora može obrazovati povremene komisije.

Sastav i broj komisija, iz stava 1 ovog člana, njihove zadatke i ovlaštenja, utvrđuje Odbor direktora svojom odlukom.

Član 17

Direktor

Direktora Zavoda imenuje Ministar/ka zdravlja, nakon raspisanog javnog konkursa i dostavljenog programa rada Zavoda.

Direktor Zavoda imenuje se na period od (4) četiri godine.

Isto lice može biti direktor Zavoda najviše dva puta.

Mandat direktora Zavoda računa se od dana stupanja na dužnost.

Direktor organizuje i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Zavod i odgovoran je za zakonitost rada i finansijsko poslovanje Zavoda, kao i primjenu odgovarajućih tehnologija u pružanju zdravstvenih usluga, u skladu sa zakonom.

Član 18

U cilju rješavanja određenih pitanja iz svog djelokruga direktor obrazuje stalne i povremene komisije.

Sastav i broj stalnih i povremenih komisija iz stava 1 ovog člana, njihove zadatke i ovlaštenja, utvrđuje direktor odlukom.

Komisija koju obrazuje direktor donosi Poslovnik o radu.

Član 19


Za direktora Zavoda može biti imenovano lice koje, pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, ispunjava i sljedeće uslove:

- Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 300 (CSPK) kredita,
- VII - I nivo kvalifikacije obrazovanja,
- Fakultet iz oblasti medicine – specijalista urgentne medicine,
- Tri godine radnog iskustva.

Član 20

U okviru ovlaštenja i odgovornosti, direktor:

- organizuje i rukovodi procesom rada;
- predstavlja i zastupa Zavod;
- stara se o zakonitosti rada Zavoda i odgovara za zakonitost rada Zavoda;
- predlaže program rada Zavoda i preduzima mjere za njegovo sprovođenje;
- izvršava odluke Ministarstva zdravlja;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa i o raspoređivanju

- 
- zaposlenih, u skladu sa zakonom i o drugim pravima i obavezama zaposlenih iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i opštim aktima;
 - stara se o izvršenju finansijskog plana i programa rada Zavoda;
 - podnosi Ministarstvu zdravlja godišnji izvještaj o poslovanju Zavoda, u skladu sa zakonom;
 - obrazuje i imenuje komisije za rješavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Zavoda utvrđenih zakonom i drugim propisima;
 - donosi odluku o radu u smjenama;
 - donosi odluku o uvođenju rada dužeg od punog radnog vremena na nivou Zavoda, kao i po zdravstvenom radniku;
 - izvršava sudske odluke, akte i naloge inspeksijskih i drugih zakonom ovlašćenih organa;
 - daje prethodno mišljenje na ugovor o dopunskom radu koji zdravstveni radnik zaposlen u Zavodu zaključuje sa direktorom druge zdravstvene ustanove uz saglasnost Ministarstva zdravlja;
 - određuje zaštitnika prava pacijenata;
 - podnosi Ministarstvu zdravlja kvartalni i godišnji izvještaj o podnijetim prigovorima pacijenata;
 - odgovara za blagovremeno i kvalitetno pružanje zdravstvene zaštite i sprovođenje unutrašnje provjere kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
 - vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim statutom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima Zavoda.

Dužnost direktora Zavoda prestaje istekom mandata i razrješenjem.

VI. KOMISIJA ZA KONTROLU KVALITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Član 21

Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite u Zavodu vrši proces monitoringa i evaluacije zdravstvene zaštite.

Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite ima 5 (pet) članova, koje iz reda zaposlenih u Zavodu, imenuje direktor Zavoda.

Komisija za kontrolu kvaliteta predlaže mjere za unapređenje kvaliteta rada, daje mišljenje i prijedloge u vezi sa organizacijom rada i uslovima za razvoj zdravstvene djelatnosti i sprovodi druge mjere utvrđene statutom.

Komisija za kontrolu kvaliteta rada donosi Poslovnik o radu kojim se bliže propisuje način rada i odlučivanja.

Komisija za kontrolu kvaliteta donosi godišnji program monitoringa i evaluacije zdravstvene zaštite u Zavodu.

Komisija za kontrolu kvaliteta podnosi izvještaj o svom radu direktoru Zavoda, odnosno starješini organa i Ministarstvu, tromjesečno i godišnje.

Član 22

Komisija za kontrolu kvaliteta:

- predlaže mjere za unapređenje kvaliteta u Zavodu;
- daje mišljenje i predloge u vezi organizacije rada i uslova razvoja zdravstvene djelatnosti; planira i sprovodi antikorupcijske mjere;
- vrši provjeru sprovođenja stručno i naučno utvrđenih metoda liječenja u oblasti urgentne medicine, a naročito utvrđenih stručno-metodoloških i doktrinarnih kriterijuma;
- organizuje i sprovodi mjere stalnog unapređenja kvaliteta stručnog rada i unutrašnju provjeru tih mjera;
- vrši i druge poslove od značaja za sprovođenje i unapređivanje kvaliteta rada Zavoda.

VII. UNUTRAŠNJA PROVJERA KVALITETA STRUČNOG RADA

Član 23

Zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici za kvalitet rada odgovaraju odgovornom licu u organizacionoj jedinici Zavoda, koji rukovodi radom jedinice.

Odgovorna lica u organizacionim jedinicama za kvalitet svog rada i za kvalitet stručnog rada službe odgovaraju direktoru Zavoda.

VIII. FINANSIRANJE ZAVODA

Član 24

Zavod se finansira iz:

- Budžeta države Crne Gore, preko potrošačke jedinice Fond-a za zdravstveno osiguranje
- Finansijskih sredstava iz sopstvenih prihoda;
- Donacija,
- Drugih izbora u skladu sa zakonom.

Sredstvima iz stava 1 ovog člana, Zavod obezbjeđuje sprovođenje programa zdravstvene zaštite, a raspored po namjenama utvrđuje se Finansijskim planom ustanove.

Finansijski plan Zavoda donosi direktor najkasnije do 31.decembra, godine koja prethodi, u godini za koju se finansijski plan donosi.

Ukoliko se finansijski plan ne donese u roku iz stava 3 ovog člana, direktor donosi odluku o privremenom finansiranju koje se vrši najduže dva mjeseca započete godine.



IX. JAVNOST RADA

Član 25

Javnost rada Zavoda je obavezna, izuzev informacija i podataka koji se tiču prava pacijenata, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka .

Informacije o radu Zavoda moraju biti objavljene na web stranici Zavoda, ukoliko nije u suprotnosti sa posebnim propisima.

X. PROFESIONALNA I POSLOVNA TAJNA

Član 26

Zdravstveni radnici su dužni da čuvaju profesionalnu tajnu o zdravstvenom stanju građanina.

Na čuvanje profesionalne tajne obavezni su i svi zaposleni u Zavodu u obavljanju svojih dužnosti, studenti i učenici na praktičnoj nastavi ili volonteri.

Lica iz st 1 i 2 ovog člana, mogu biti oslobođena čuvanja profesionalne tajne u slučajevima propisanim zakonom.

Odavanje profesionalne i poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze.

Član 27

U cilju obezbjeđenja i uspješnog izvršavanja određenih poslova u Zavodu, pojedini podaci i akti predstavljaju poslovnu tajnu.

Pod poslovnom tajnom u smislu stava 1 ovog člana, smatraju se:

- plan fizičkog obezbjeđenja Zavoda;
- podaci koji se odnose na procjenu imovine Zavoda;
- podaci koje državni organi kao povjerljive saopšte Zavodu;
- drugi podaci koji su kao poslovna tajna utvrđeni zakonom i drugim propisima.

Član 28

Dokumenta i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, trećim licima može saopštiti direktor Zavoda ili lica koje on ovlasti, pod uslovom da saopštavanje poslovne tajne ne nanosi štetu javnom interesu ili Zavodu.

XI. OBAVJEŠTAVANJA ZAPOSLENIH

Član 29

Zaposleni u Zavodu imaju pravo da budu obaviješteni o pitanjima od interesa za ostvarivanje svojih prava.

Član 30

Obavještanje zaposlenih u Zavodu vrši se objavljivanjem opštih akata, zapisnika, odluka, rješenja, informacija i drugih akata na oglasnoj tabli Zavoda i na web stranici Zavoda.

XII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 31

Zaposleni ostvaruju prava na radu i u vezi sa radom u skladu sa Zakonom o radu i Granskim kolektivnim ugovorom za zdravstvenu djelatnost.

XIII. ZAŠTITA I ZDRAVLJE NA RADU

Član 32

Zavod je dužan da organizuje svoju djelatnost na način koji obezbjeđuje sigurnost zaposlenih na radu, uz poštovanje propisanih mjera zaštite i zdravlja na radu.

Zavod donosi Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu koji, u skladu sa zakonom i drugim propisima uređuje pitanja zaštite i zdravlja na radu i načina obavljanja poslova zaštite i zdravlja na radu, sa Aktom o procjeni rizika radnog mjesta.

XIV. ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 33

Preduzimanje mjera za zaštitu životne sredine sastavni je dio u ukupnim aktivnostima zaposlenih i organa Zavoda.

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju primjenu savremenih tehničko-tehnoloških rješenja koja obezbjeđuju sprječavanje, odnosno otklanjanje uzroka koji dovode do otežavanja uslova rada i preduzimanja mjera radi pružanja pomoći drugim organima i organizacijama koje se bave ovim pitanjem.

XV. SARADNJA SA SINDIKATOM

Član 34

Direktor Zavoda obavještava organizaciju sindikata Zavoda o pitanjima značajnim za aktivnost sindikata i dužan je da razmotri i zauzme stav o predlozima sindikata i o tome obavijesti organizaciju sindikata Zavoda.

Predsjednik organizacije sindikata Zavoda, obavještava direktora o svim bitnim pitanjima o kojima odlučuje organizacija sindikata.

XVI. ZAŠTITA PRAVA PACIJENATA

Član 35

Zavod je obavezan da ima zaštitnika prava pacijenata.

Direktor Zavoda određuje zaštitnika prava pacijenata.

Rješenje o imenovanju zaštitnika prava pacijenata ističe se na oglasnoj tabli i web stranici Zavoda.

Član 36

Zaštitnik prava pacijenata podnosi mjesečne, a po potrebi i češće izvještaje o podnijetim prigovorima, predstavkama i pritužbama direktoru Zavoda.

Zaštitnik prava pacijenata je samostalan u svom radu.

XVII. STATUT I OPŠTI AKTI

Član 37

Odbor direktora Zavoda donosi statut, odluke, pravilnike, i druge opšte akte, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Član 38

Inicijativu za donošenje, izmjenu i dopunu Statuta može pokrenuti direktor, a može i Odbor direktora.

Inicijativa iz stava 1 ovog člana, podnosi se organu koji je ovlašćen za donošenje opšteg akta odnosno Statuta.

O svojoj odluci Odbor direktora obavještava podnosioca inicijative u roku od 15 dana od dana prijema.



Član 39

U Zavodu se pored Statuta, donose i sledeći opšti akti:

- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
- pravilnik o organizaciji rada dispečerskog centra;
- pravilnik o primopredaji smjene, raspoloživih medicinskih sredstava i medikamenata, opreme i vozila;
- pravilnik o pravima, obavezama i odgovornostima iz oblasti zaštite i zdravlja na radu;
- pravilnik o stručnom usavršavanju;
- pravilnik o načinu i postupku sprovođenja unutrašnjeg nadzora nad stručnim radom.

U Zavodu se donose i drugi opšti akti čija obaveza donošenja proizilazi iz zakona i drugih propisa donijetih na osnovu zakona.

Član 40

Izmjene i dopune Statuta odnosno drugog opšteg akta, vrši se na način i po postupku po kome je akt donijet.

XVIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 41

Na ovaj Statut saglasnost daje Ministarstvo zdravlja, i stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Crne Gore.

Član 42

Stupanjem na snagu ovog statuta, prestaje da važi Statut Zavoda za hitnu medicinsku pomoć broj 3342 od 08.04.2016. godine i Odluka o izmjenama Statuta Zavoda za hitnu medicinsku pomoć broj 2864/1 od 16.03.2021.godine.

Zavod za hitnu medicinsku pomoć Crne Gore

v.d. Direktor – a

Prim. M. Sci. dr med Vuk Niković
specijalista urgentne medicine



Hu bo ruk 846