Врз основа на член 100 став 5 од Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 43/12, 145/12, 87/13, 164/13, 39/14, 43/14, 132/14, 188/14, 10/15, 61/15, 154/15, 192/15, 17/16, 37/16 и 20/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија” бр. 101/19, 153/19, 180/19, 275/19, 77/21, 122/21, 178/21, 150/22, 236/22, 199/23, 236/23, 263/23, 30/24, 74/24 и 170/24), член 32 став 4 од Законот за установите („Службен весник на Република Македонија“ бр. 32/05, 120/05 и 51/11 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 99/22) и член 18 став 1 алинеја 1 од Статутот на Јавната здравствена установа Универзитетска клиника за инфективни болести и фебрилни состојби - Скопје бр. 0101-172/3 од 10.05.2016 година, бр. 0202-126/1 од 25.03.2019 година и бр. 0202-287/2 од 14.10.2020 година, а согласно мислењето од Стручниот колегиум бр. _____ од _____ година, Управниот одбор на Јавната здравствена установа Универзитетска клиника за инфективни болести и фебрилни состојби - Скопје, на седницата одржана на _____ година, донесе

СТАТУТАРНА ОДЛУКА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА СТАТУТОТ НА ЈАВНАТА ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА ЗА ИНФЕКТИВНИ БОЛЕСТИ И ФЕБРИЛНИ СОСТОЈБИ - СКОПЈЕ

Член 1

Во Статутот на Јавната здравствена установа Универзитетска клиника за инфективни болести и фебрилни состојби - Скопје бр. 0101-172/3 од 10.05.2016 година, бр. 0202-126/1 од 25.03.2019 година и бр. 0202-287/2 од 14.10.2020 година, во член 8 став 2 зборовите „,кој се состои од две лица и тоа организациски директор и медицински директор,“ се бришат.

Член 2

Во член 24 по ставот 1 се додава нов став 2, кој гласи:

„Директорот е должен во текот на работата и одлучувањето на управниот одбор да укаже дека:

- предлогот на одлуката или актот е во спротивност со законските прописи, односно со општите акти на установата;
- предлогот на одлуката или актот е во спротивност со Програмата за работа и финансискиот план на приходи и расходи, планот за стручно образование и обука, планот на инвестиции и инвестициско одржување и другите плански документи на установата;
- предлогот на одлуката или актот нема целисходност за донесување.“

Член 3

Во член 26 ставот 1 се менува и гласи:

„Работоводниот орган на Универзитетската клиника (во натамошниот текст: директор) го организира и раководи процесот на трудот, го води работењето на Универзитетската клиника, самостојно донесува одлуки во рамките на своите надлежности, ја претставува и застапува Универзитетската клиника спрема трети лица и е одговорен за законитоста на работењето на Универзитетската клиника и за обврските што се преземаат во правниот промет, во согласност со надлежностите утврдени со Законот за здравствената заштита или друг закон, подзаконските прописи, колективниот договор, овој статут, другите општи акти на Универзитетската клиника и менаџерскиот договор.“

Член 4

Во член 30 ставовите 1, 2 и 3 се заменуваат со нови ставови 1, 2 и 3, кои гласат:

„Директорот на Универзитетската клиника ги има следните надлежности и одговорности:

- го организира и раководи процесот на трудот;
- го води работењето на установата;
- самостојно донесува одлуки во рамките на своите надлежности;
- ја претставува и застапува установата спрема трети лица;

- одговорен е за законитоста во работењето на установата;
- одговорен е за обврските што се преземаат во правниот промет.

Во рамките на надлежностите и одговорностите од ставот 1 на овој член, директорот на Универзитетската клиника ги врши следните работи:

1) ДОНЕСУВАЊЕ И ПРЕДЛАГАЊЕ АКТИ И СКЛУЧУВАЊЕ ДОГОВОРИ

- донесува акти и презема мерки за спроведување на законите, подзаконските прописи, колективниот договор, овој статут и другите општи акти на установата;
- ги извршува одлуките на управниот одбор;
- ги извршува и спроведува судските одлуки, акти и налози на другите законски овластени органи и тела;
- ја предлага до управниот одбор, по претходно мислење од стручниот колегиум, Програмата за работа и финансиски план на приходи и расходи со која се обезбедува извршување на програмските задачи и работење на установата во рамките на расположливите финансиски и други извори кои ќе ги оствари установата со вршењето на здравствената дејност, заедно со буџетот на установата, планот за стручно образование и обука, планот на инвестиции и инвестициско одржување и планираните приходи според изворите и трошоците на вршењето на здравствената дејност по организациони единици и на ниво на установа, како и презема мерки за нивно спроведување;
- предлага до управниот одбор завршна сметка и годишен извештај за работа на установата;
- ги предлага до управниот одбор актите за делокругот на работа на организационите единици на установата и за организација и систематизација на работните места;
- донесува акт за класифицирани информации како деловна тајна согласно прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер и за класифицирани информации;
- склучува договори за извршување на здравствени услуги со Фондот за здравствено осигурување, со кој се уредува видот, обемот, квалитетот и роковите за остварување на здравствената заштита, начинот на пресметување и плаќање на здравствени услуги, причините и условите под кои може да се раскине договорот;
- склучува договор со специјализантот, односно со супспецијализантот на кого му е одобрена специјализација, односно супспецијализацијата за уредување на меѓусебните права и обврски во однос на реализацијата на специјализацијата, односно супспецијализацијата;

2) ВРШЕЊЕ НА ЗДРАВСТВЕНАТА ДЕЈНОСТ И ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ

- презема мерки и донесува акти за унапредување на дијагностичко-терапевтските постапки и квалитетот на здравствените услуги;
- презема мерки и донесува акти за примена на стручните упатства за медицина заснована на докази;
- презема мерки и донесува акти за обезбедување економичност во укажувањето на здравствените услуги;
- презема мерки и донесува акти за спроведување на Протоколот за хоспитална култура;
- презема мерки и активности и донесува акти за спречување и сузбивање на интрахоспиталните инфекции;
- формира комисија за следење на интрахоспиталните инфекции и донесува програма за спречување и сузбивање на интрахоспиталните инфекции;
- го пријавува секое епидемиско јавување на заразна болест и интрахоспитална инфекција до надлежниот центар за јавно здравје;
- определува одговорен носител на здравствената дејност во установата, на предлог на стручниот колегиум, кој е одговорен за стручно вршење на

здравствените услуги за соодветниот вид на здравствена дејност, односно специјалност;

- презема мерки и донесува акти за спроведување на прописите кои се однесуваат на санитарно-хигиенските услови во установата;
- поднесува барање за стекнување акредитација на установата;
- организира внатрешен надзор над стручната работа на здравствените работници и соработници согласно со закон кои се однесуваат на следењето и унапредувањето на квалитетот на здравствената заштита во вршењето на здравствената дејност и е одговорен за стручната работа на установата;
- доставува годишна програма за следење и унапредување на квалитетот на установата до Министерството за здравство најдоцна до 31 декември од тековната за наредната година;

3) ПРЕГЛЕДИ И ИНТЕРВЕНЦИИ

- определува календар на активности однапред, најрано до десеттиот ден во тековниот месец за следниот месец за секој здравствен работник кој дава специјалистичко-консултативни услуги во установата и календар на слободни термини за користење на медицинската опрема со која установата дава специјалистичко-консултативни услуги, при што календарот на активности особено ги содржи термините за активностите кои здравствениот работник кој дава специјалистичко-консултативни услуги ги извршува во текот на работното време определени со Законот за здравствената заштита;
- презема мерки и донесува акт за здравствените работници да определат календар на активности однапред, најрано до петтиот ден во тековниот месец за следниот месец и да го достават до директорот;
- презема мерки и донесува акт за здравствените работници кои вршат хируршки интервенции во календарот на активности да определат термини за вршење на елективни хируршки интервенции;
- врз основа на термините за вршење на елективни хируршки интервенции и издадените болнички упати за операции, подготвува оперативна програма (список со распоред на пациенти врз кои треба да биде извршена хируршка интервенција) и ја доставува на одобрување од стручниот колегиум во тековната недела за наредната недела и обезбедува да биде внесена во електронската листа на закажани прегледи и интервенции;
- определува лица за подготовка на оперативната програма и внесување во електронската листа на закажани прегледи и интервенции, при што секоја промена на оперативната програма да ја внесуваат во електронската листа на закажани прегледи и интервенции со наведување на причините поради кои е направена промената и за истата да ги известуваат пациентите веднаш, а најдоцна во рок од 24 часа од настанувањето на промената;
- го определува времетраењето на секоја хируршка интервенција без компликации и со компликации врз основа на меѓународни прифатени стандарди, односно стандарди на професионални медицински здруженија, по претходно мислење од стручниот колегиум;
- обезбедува да бидат креирани најмалку онолку термини колку што секој здравствен работник извршил интервенции или прегледи на пациенти во претходниот месец;
- организира и контролира да бидат обезбедени доволен број термини за интервенции и прегледи на пациенти во електронската листа на закажани прегледи и интервенции;
- обезбедува непречено функционирање на електронската листа на закажани прегледи и интервенции;

4) РАБОТНИ ОДНОСИ

- ги именува и разрешува вработените со посебни овластувања и одговорности;
- именува и разрешува членови на постојани и повремени комисии;

- донесува решенија за вработување и за престанок на работен однос, акти за распоредување на одредени работни места во установата и акти за решавање и утврдување на други права и обврски кои произлегуваат од работниот однос;
- донесува распоред за организација на здравствените работници и здравствените соработници за работа во смени и определување на групи за работа;
- донесува годишен план за вработување на административните службеници и на помошно-техничките лица согласно прописите за административни службеници и вработените во јавниот сектор, по претходно мислење на Министерството за јавна администрација и претходна согласност од Министерството за здравство;
- доставува барање, преку Министерството за здравство, за давање согласност за обезбедени финансиски средства до Министерството за финансии за спроведување на постапките за пополнување на работни места;
- донесува решенија за наградување на вработените во установата;
- донесува решение за времено отстранување од установата на здравствен работник, односно здравствен соработник;
- издава наредби за почитување на куќниот ред,
- врши контрола на почитувањето на работното време;
- презема мерки и активности за остварувањето на правото на дневен и неделен одмор за здравствените работници и здравствените соработници;
- го воспоставува, организира и контролира водењето евиденции за работното време и за вршењето на работата подолго од работното време за здравствените работници и здравствените соработници кои дале писмена согласност работното време да им трае непрекинато најмногу 16 часа под условите согласно закон и други евиденции за работното време во согласност со прописите од областа на работните односи;
- го продолжува договорот за вработување по барање на здравствениот работник, односно здравствениот соработник најмногу до 67 години најдоцна до 31 август во годината што претходи на годината во која здравствениот работник, односно здравствениот соработник ги исполнува условите за престанок на договорот за вработување поради возраст согласно со прописите од областа на работните односи и за тоа го известува Министерството за здравство и Фондот;
- одобрува службени патувања во земјата и го определува времетраењето на патувањето;

5) ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

- донесува решенија за изрекување дисциплински мерки за дисциплинска неуредност против здравствениот работник, односно здравствениот соработник по претходен писмен извештај од непосредно претпоставениот здравствен работник, односно здравствен соработник, а за очигледна дисциплинска неуредност изрекува дисциплинска мерка без претходен писмен извештај,
- формира комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплински престап,
- донесува решение за изрекување дисциплинска мерка за дисциплински престап на здравствени работници, односно здравствени соработници;
- формира комисија за утврдување на материјална одговорност на здравствени работници, односно здравствени соработници и донесува решение за надомест на штета;
- организира и обезбедува здравствените работници, односно здравствените соработници во текот на работното време на работното место да носат на видно место ознака во законски пропишаната форма и елементи и поведува дисциплинска постапка против здравствениот работник, односно здравствениот соработник кој не ја носи ознаката, во рок од седум дена од денот на дознавањето на причината за поведување на дисциплинска постапка;
- постапува по усни и писмени поплаки поднесени од пациенти согласно Законот за заштита на правата на пациентите и ги разгледува приговорите од корисниците на здравствената заштита за укажаната здравствена заштита;

- одржува состанок со подносителот на претставка поднесена во врска со правилата на однесување и работење утврдени со правилникот за хоспитална култура во присуство на дипломиран правник вработен во установата и/или координаторот за квалитет и одговора на подносителот на претставката за основаноста на претставката во рок од 15 дена од приемот на претставката;
- ги презема потребните мерки согласно со закон за отстранување на повредата на правото, односно причинетата штета, ако при постапувањето по претставката се утврди дека на подносителот на претставката му е повредено право или му е нанесена штета;
- ги надоместува патните трошоци кои пациентот ги имал заради нереализирање на закажаниот термин согласно календарот на активности во рок од еден ден од поднесувањето на барањето од пациентот и истовремено побарува трошоците да бидат надоместени од вработениот во здравствената установа по чија вина дошло до нереализирање на закажаниот термин или по чија вина пациентот не бил известен во законски определениот рок;
- презема мерки и активности за обезбедување заштита на здравствениот работник, односно здравствениот соработник и членовите на неговото потесно семејство ако кон него непосредно се упатени закани, напади и слични постапки во врска со давањето на здравствени услуги;
- презема мерки и донесува акт за надомест на штета согласно со закон на здравствен работник, односно здравствен соработник, ако претрпи штета на работа или во врска со работата;
- доставува годишен извештај за изречените мерки за утврдена дисциплинска и материјална одговорност на здравствените работници, односно здравствените соработници до Агенцијата за администрација најдоцна до 31 јануари во тековната година за претходната;

6) ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

- го организира и координира финансиското работење на установата;
- организира, контролира и презема мерки за обезбедување законитост и ефикасност во материјално-финансиското и сметководствено работење на установата;
- заради непречено функционирање на Националниот систем за материјално-финансиско и сметководствено работење во јавните здравствени установи, обезбедува услови за функционирање на софтверска апликација која овозможува непрекината двонасочно комуникација и размена на податоци со интегрираниот здравствен информатички систем востановен согласно со прописите за евиденциите од областа на здравството;
- организира, контролира и презема мерки за наплата на сопствени приходи на установата;
- организира, контролира и презема мерки за наплата на учеството со лични средства на осигурените лица согласно со прописите од областа на задолжителното здравствено осигурување;
- поднесува барање до министерот за здравство за утврдување на цените на здравствените услуги во установата за пациенти кои услугите ги плаќаат со лични средства;
- организира, контролира и презема мерки за наплата на здравствени услуги кои пациентите ги плаќаат со лични средства под услови утврдени со закон;
- организира и презема мерки на видно место да биде истакнато дека установата врши и здравствена дејност за пациенти кои услугите ги плаќаат со лични средства, видот на здравствените услуги кои ги врши во форма на здравствена дејност што се плаќа од лични средства, времето и местото на нивното вршење, цените на здравствените услуги и листа на здравствените работници кои ја вршат оваа дејност;
- воспоставува водење на посебна евиденција за здравствените услуги укажани на пациенти кои услугите ги плаќаат со лични средства;

- поднесува извештај до Министерството за здравство за обемот и видот на извршените здравствени услуги за пациентите кои услугите ги плаќаат со лични средства на секои шест месеци;
- донесува ценовник за здравствените услуги што се даваат на странци и го доставува на согласност до министерот за здравство;
- му предлага на управниот одбор распоредување на вишокот на приходите над расходите со намена за развој на здравствените услуги и здравствената дејност;

7) ЈАВНИ НАБАВКИ

- одговорен е за изготвување на предлог на план за јавни набавки и доставување до управниот одбор на донесување, како и за планирање, одлучување и потпишување на договори за јавни набавки;
- при изготвување на предлог на планот за јавни набавки, ги користи податоците од евиденцијата на медицинска опрема со која располага установата и со која ја врши здравствената дејност, како и податоците за потребата од нова медицинска опрема утврдена врз основа на анализа на податоците од интегрираниот здравствен информатички систем;
- презема мерки и донесува акти за следење и реализација на јавните набавки за потребите на установата, вклучително и спроведување постапка за јавна набавка на лекови, потрошен медицински материјали и медицински помагала;
- именува и разрешува членови на комисии за јавни набавки;

8) МЕДИЦИНСКА ОПРЕМА

- организира и врши контрола на користењето и одржувањето на основните средства, а особено на медицинската опрема;
- го воспоставува, организира и контролира водењето евиденција на медицинската опрема со која располага установата и со која ја врши здравствената дејност, вклучително и во однос на содржината на податоците, континуираноста на водењето, внесувањето на секоја промена и внесувањето на податоците во интегрираниот здравствен информатички систем;
- ја користи евиденцијата на медицинската опрема со која располага установата и со која ја врши здравствената дејност за планирање на користење на постојната медицинска опрема и за планирање на набавка на нова медицинска опрема;
- презема мерки и донесува акти за ставање во функција и користење на медицинската опрема заради вршење на здравствена дејност на здравствените работници кои вршат специјалистичко-консултативна дејност и на здравствените работници кои вршат интервенции и хируршки интервенции;
- презема мерки и донесува акти за одржување на медицинската опрема во исправна состојба во секое време со цел да обезбеди континуираност на здравствената заштита и одржување на медицинската опрема со која располага установата;
- презема мерки и донесува акти за медицинската опрема која е неисправна да ја доведе во исправна состојба во рок од еден до седум дена од денот на настапувањето на неисправноста во зависност од видот на неисправноста, а на пациентите за кои бил закажан термин преку електронската листа на закажани прегледи и интервенции да им обезбеди преглед или интервенција со друга медицинската опрема од ист тип во рамки на установата или во рамки на друга јавна здравствена установа или преглед или интервенција со поправената медицинска опрема веднаш по нејзиното ставање во исправна состојба;
- доставува писмено известување до Министерството за здравство за секоја неисправност на медицинската опрема во рок не подолг од 24 часа од часот кога настапила неисправноста;
- обезбедува во електронската листа на закажани прегледи и интервенции да биде внесен податокот дека одредена медицинска опрема е во неисправна состојба веднаш по настапувањето на неисправноста;
- определува лица кои ја водат, објавуваат и ажурираат електронската листа на закажани прегледи и интервенции и кои се должни да го внесат податокот дека

одредена медицинска опрема е во неисправна состојба веднаш по настапувањето на неисправноста;

9) СНАБДЕНОСТ СО МЕДИЦИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ

- ја организира и контролира снабденоста на установата со потрошни материјали;
- го организира и контролира водењето на задолжителната евиденција на залихите на медицинските материјали во главното депо и во сите помошни депоа на лекови, а со цел точен увид во залихите на лекови со рок на траење, уништување на лекови со истечен рок на траење и навремено обезбедување на нови залихи и заштита на пациентите од аплицирање на неадекватни лекови;
- организира на лековите да бидат поставени налепници со бар кодови на производителот, односно носителот на одобрението за ставање во промет на лековите и да бидат обезбедени бар код читачи за сите депоа на лекови;
- обезбедува и организира во системот за финансиското книговодство да бидат контирани и да бидат внесени и книжени во финансов налог сите материјални документи, а особено следните материјални документи: приемниците од добавувачи и преносниците од главното депо, интерните приемници по основ на преносницата и издатниците/листите на потрошени медицински материјали по пациенти и по здравствени работници, односно здравствени соработници од помошните депоа, нивелациите, повратниците, влезните и излезните фактури и изводите од буџетската сметка и сопствената сметка;

10) ОРГАНИЗИРАЊЕ НА НЕПРЕКИНАТО ВРШЕЊЕ НА ДЕЈНОСТА, ДЕЖУРСТВА И ДОПОЛНИТЕЛНА ДЕЈНОСТ

- презема мерки и активности за обезбедување непрекинато вршење на здравствената дејност;
- донесува одлука за воведување и обем на дежурство во установата, како и за определување на здравствениот работник кој треба да дежура, по добиена согласност од министерот за здравство;
- доставува писмено барање до здравствениот работник кој наполнил 57 години возраст за жена и 59 години возраст за маж, мајка со дете до три годишна возраст или родител кој негува дете со пречки во психичкиот и физичкиот развој, да спроведува дежурство во исклучителните случаи утврдени со закон;
- има право да ги врши работите и работните задачи на здравствен работник, односно здравствен соработник за обезбедување непрекинато вршење на здравствената дејност со работа со дежурство, за што има право на исплата на надоместоци согласно со колективен договор;
- ги оценува, утврдува и одговара за точноста и веродостојноста на резултатите од работењето на здравствениот работник, заедно со раководителот на внатрешната организациона единица кој го води и организира процесот на работа;
- склучува спогодба за вршење на здравствени услуги со друга јавна здравствена установа, ако е оневозможено вршење на определена здравствена услуга во установата поради недостаток на кадар, а по претходно утврдена потреба и согласност на вработениот и претходна согласност на министерот за здравство;
- дава согласност за укажување здравствени услуги на здравствен работник како дополнителна дејност по поднесување на барање, исполнување на условите и ако здравствениот работник во изминатиот месец ги исполнил сите планирани обврски во установата;
- утврдува ценовник и начин на вршење на дополнителната дејност во установата, во согласност со министерот за здравство;
- прави распоред за користење на слободни термини за дополнителна дејност и за наредниот месец ги објавува до крајот на тековниот месец во интегрираниот здравствен информатички систем;
- организира внесување на здравствените услуги укажани како дополнителна дејност во интегрираниот здравствен информатички систем;

11) ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЗДРАВСТВЕНИТЕ РАБОТНИЦИ НА ТЕРЦИЈАРНО НИВО

- востановува евиденција на постојните здравствени методи и постапки што се користат во установата;
- го известува Министерството за здравство во рок од 30 дена по истекот на периодот на мониторинг дека докторот на медицина, докторот на стоматологија или фармацевтот во периодот на мониторинг со успех не ги усвоил и усовршил здравствените методи и постапки;
- по одобрувањето, односно воведувањето на новата здравствена метода или постапка, ги обезбедува потребните услови (простор и/или опрема) за воведување и користење на новата здравствена метода или постапка;
- предлага годишни планови за обука на докторите на медицина, специјалисти и супспецијалисти во странство до управниот одбор, со претходно мислење од стручниот колегиум;
- го известува Министерството за здравство во рок од 30 дена по истекот на периодот за воведување на нова здравствена метода или постапка дека докторот на медицина, докторот на стоматологија или фармацевтот во периодот за воведување на нова здравствена метода или постапка не вовел најмалку една нова здравствена метода или постапка или не поминал вкупно минимум една година на стручно усовршување во странство;
- го известува Министерството за здравство во рок од 30 дена по истекот на периодот од десет години по истекот на периодот на мониторинг дека докторот на медицина, докторот на стоматологија или фармацевтот во тој период не објавил најмалку еден труд во научно списание со импакт фактор или не бил носител или координатор на национален, регионален или меѓународен научноистражувачки проект;

12) КОНТИНУИРАНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

- донесува годишен план за обука во земјата и во странство на докторите на медицина, специјалистите и супспецијалистите докторите на стоматологија, специјалистите и супспецијалистите и дипломираните фармацевти вработени во установата, кој го донесува најдоцна до 1 ноември во тековната година кој важи од 1 јануари следната година;
- ги упатува на обука докторите на медицина, специјалистите и супспецијалистите, докторите на стоматологија, специјалистите и супспецијалистите и дипломираните фармацевти вработени во установата, врз основа на годишниот план за обука;
- доколку за доктор на медицина кој е вработен во установата е обезбедена обука во здравствена установа во странство, директорот е должен истата да ја овозможи, освен доколку докторот на медицина одбие да потпише договор со кој ќе се обврзе да остане да работи во установата во период од три години доколку обуката траела до три месеци, а доколку обуката траела подолго од три месеци истиот е обврзан да остане да работи во установата во период од пет години;
- подготвува годишен план за обуки на сите административни службеници во установата и истиот, по претходно добиено мислење од Министерството за јавна администрација, го донесува најдоцна до 31 декември во тековната година за наредната, а два пати годишно, најдоцна до 15 јули за периодот јануари - јуни, односно најдоцна до 15 јануари за периодот јули - декември, до Министерството испраќа извештаи за реализација на планот;
- ги утврдува медицинските интервенции за видеоснимање, каде што опремата овозможува видеоснимање, за образовни цели и унапредување на вештините и знаењата на докторите на медицина, специјалистите и супспецијалистите, на предлог на одговорниот раководител на внатрешната организациона единица во установата во соработка со одговорниот раководител на соодветната катедра на медицинскиот факултет;
- определува најмалку едно лице одговорно за одржување на системот за видеоснимање на медицинските интервенции;

- доставува копија од видеоснимка на одредена интервенција по барање на Министерството за здравство, Државниот санитарен и здравствен инспекторат, Лекарската комора, Медицинскиот симулациски центар или други надлежни органи и овластени лица.

Покрај работите од ставот 2 на овој член, директорот врши и други работи предвидени со закон, подзаконските прописи, колективниот договор, овој статут, другите општи акти на Универзитетската клиника и менаџерскиот договор.“

Член 5

Во член 35 став 2 алинеја 1 зборовите „(организациски директор и медицински директор)“ се бришат.

Член 6

Во член 37 по ставот 1 се додаваат нови ставови 2, 3 и 4, кои гласат:

„Стручниот колегиум е должен да одржи седница на барање на директорот со дневен ред што ќе го одреди директорот во рок од два дена од доставување на барањето до членовите на стручниот колегиум за свикување на седницата.

Стручниот колегиум одлучува во присуство на повеќе од половина членови и ги донесува одлуките со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Директорот учествува во работата на стручниот колегиум без право на одлучување во изборот и разрешувањето на претставниците од редот на стручните и компетентни лица во управниот одбор на установата.“

Ставот 2 станува став 5.

Член 7

Во член 38 во ставовите 1 и 3 зборовите „медицинскиот директор“ се заменуваат со зборот „директорот“.

Член 8

Оваа Статутарна одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на установата, а ќе се објави по добивањето на согласност од Министерството за здравство.

број _____

датум _____

ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА ЗА ИНФЕКТИВНИ БОЛЕСТИ И ФЕБРИЛНИ СОСТОЈБИ - СКОПЈЕ

УПРАВЕН ОДБОР

претседател

Прим.д-р.спец. Бобан Тошевски

/ име и презиме /

/ своерачен потпис /

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

1. Со Законот за изменување на Законот за здравствената заштита објавен во „Службен весник на Република Северна Македонија", бр. 170 од 15.08.2024 година се укина законското решение за двајца директори - организациски и медицински директор во следните видови јавни здравствени установи: здравствен дом со над 1.000 вработени, универзитетски клинички центар, универзитетска клиника, клиничка болница, универзитетски институт и институт. Со тоа, раководењето во овие јавни здравствени установи продолжи да биде од еден директор како работоводен орган, со веќе утврдените законски надлежности за организирање на работењето, самостојно донесување одлуки и одговорност за законитоста на установата.

Согласно членот 18 од Законот, постојните јавни здравствени установи во кои се именуваа двајца директори имаат обврска да ги усогласат статутите, актите за систематизација на работните места и своето работење со одредбите од овој закон.

Овие законски промени се однесуваат и на Јавната здравствена установа Универзитетска клиника за инфективни болести и фебрилни состојби - Скопје.

Раководењето со јавните здравствени установи, во целина, е уредено со Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија" бр. 43/12, 145/12, 87/13, 164/13, 39/14, 43/14, 132/14, 188/14, 10/15, 61/15, 154/15, 192/15, 17/16, 37/16 и 20/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 101/19, 153/19, 180/19, 275/19, 77/21, 122/21, 178/21, 150/22, 236/22, 199/23, 236/23, 263/23, 30/24, 74/24 и 170/24).

Согласно член 104 став (1) од Законот за здравствената заштита, кој продолжува да важи, работоводниот орган на јавната здравствена установа, односно директор, го организира и раководи процесот на трудот, го води работењето на јавната здравствена установа, самостојно донесува одлуки во рамките на своите надлежности, ја претставува и застапува јавната здравствена установа спрема трети лица и е одговорен за законитоста на работењето на јавната здравствена установа и за обврските што се преземаат во правниот промет.

Согласно член 100 став (5) од Законот, Управниот одбор на јавна здравствена установа го донесува статутот на установата, донесува одлука за промена на дејноста и за другите статусни измени (поделба, издвојување, спојување и припојување), го усвојува извештајот за работа, ја донесува програмата за работа и финансискиот план, ја утврдува завршната сметка, донесува општи акти и го следи нивното извршување и врши и други работи утврдени со закон, актот за основање и статутот на јавната здравствена установа.

2. Оваа Статутарна одлука се донесува врз основа на наведените законски и статутарни надлежности на Управниот одбор на установата и законските одредби за надлежностите и одговорностите на директорот како работоводен орган на установата.

Предмет на оваа Статутарна одлука е следната промена:

- укинување на статутарното решение за двајца директори - медицински директор и организациски директор и создавање статутарна основа раководењето со установата да биде од еден директор како работоводен орган, преку статутарно определување и утврдување на законските надлежности и одговорности на директорот и на работите што ги врши во рамките на своите надлежности и одговорности.

Статутарната одлука се донесува во спроведување на обврската за усогласување на Статутот на установата со Законот за изменување на Законот за здравствената заштита објавен во „Службен весник на Република Северна Македонија", бр. 170 од 15.08.2024 година. Затоа, статутарните одредби што се предмет на изменување и дополнување се однесуваат само на правната положба на директорот како работоводен орган на установата и не се опфатени други аспекти од предметот на уредување на Статутот.

Статутарното усогласување се заснова на следните нормативни пристапи:

(1) консолидација и ревизија на постоечките статутарни одредби, кои беа уредени како самостојни или заеднички надлежности на медицинскиот и на организацискиот директор, преку прецизирање на одредбите и правната техника, воочени како резултат на неприменување или неправилно применување во практиката, освен одредбите што неспорно се однесуваат на процесни дејствија во рамките на законските надлежности;

(2) инкорпорирање и статутарна разработка на други законски одредби кои се однесуваат на раководењето и на директорот како работоводен орган, особено на одредби кои функционално ги операционализираат надлежностите на директорот пропишани со членот 104 став (1) од Законот за здравствената заштита во целина со другите одредби од Законот, на одредби од императивен карактер од Законот за здравствената заштита кои ги уредуваат работите што директорот ги врши во рамките на своите надлежности, од кои голем дел се поврзани со санкционирачки одредби, како и на одредби од другите прописи од позитивното законодавство: Законот за здравственото осигурување, Законот за континуираното стручно усовршување на докторите на медицина, Законот за заштита на правата на пациентите, Законот за заштита на населението од заразни болести, прописите за административни службеници и вработените во јавниот сектор и други, а со цел да се овозможи статутарна видливост на надлежностите, правата, обврските и одговорностите на директорот, вклучително и на одредбите кои се однесуваат на установата, а за кои е потребно определување статутарна надлежност за правилна примена во распределбата на надлежностите со другите органи на установата;

(3) изоставување на неконзистентни или нејасни одредби, кои беа уредени како самостојни или заеднички надлежности на медицинскиот и на организацискиот директор, што создаваа конфузија, колизија или правни празнини во практичната примена.

Целта е правилно статутарно определување на надлежностите и одговорностите на директорот утврдени со законите и подзаконските акти, со одредби во меѓусебна поврзаност и поврзаност со другите статутарни одредби кои се однесуваат на истата правна работа.

Со ваквата статутарна поставеност на раководењето од еден директор како работоводен орган, се очекува да се постигнат целите на Законот за поефикасно и поефективно организирање и раководење на установата и следните непосредни придобивки за унапредување на работата, организациската поставеност и функционирањето на установата:

- поедноставување на процесите на одлучување и зголемена ефикасност во раководењето: да се намали сложеноста на раководната структура, да се обезбеди поефикасно организирање и раководење, што се очекува да го забрза процесот на донесување одлуки, да создаде подобра ефикасност во работата преку појасни и побрзи комуникациски односи и одговорност и поедноставување на административните процедури;
- поголема транспарентност и отчетност: поедноставената структура на раководење од едно лице како работоводен орган на установата, преку вака определените статутарни одредби што функционално ги операционализираат законските надлежности на директорот, треба да доведе до поголема транспарентност во донесувањето на одлуките, поголема отчетност и поголема видливост на процесите, намалување на можностите за злоупотреби на службената положба и зголемување на одговорноста во раководењето;
- зголемена флексибилност и адаптибилност: поефикасната организациска структура на раководење од едно лице како работоводен орган на установата, операционализирана преку ваквото статутарно определување и утврдување на работите што ги врши директорот во рамките на своите надлежности и одговорности, треба да овозможи побрзо и пофлексибилно реагирање на промените во работната средина и здравствените предизвици, како што се

епидемии или други итни случаи, така што установата да биде пофлексибилна и побрзо да се адаптираа на промените и потребите;
- подобрена автономија и мотивација на здравствениот персонал: со раководењето од едно лице како работоводен орган на установата преку ваквата статутарна разработка на неговите законски надлежности и одговорности, вработените, а особено лекарите и другите здравствени работници, треба да имаат поголема автономија и слобода во донесувањето одлуки поврзани со здравствената заштита и поголема флексибилност во работата воопшто, што се очекува да ја подобри мотивацијата и задоволството од работата;
- подобрување на квалитетот на здравствените услуги: раководењето од едно лице како работоводен орган на установата, преку вака утврденото статутарно определување што функционално ги операционализира законските надлежности и одговорности на директорот, треба да овозможи поголем фокус на медицинските аспекти на организирањето и раководењето со установата, со што здравствените работници би имале поголема улога во донесувањето на одлуките, што следствено влијае на постигнувањето повисок квалитет на здравствените услуги и подобро задоволство на пациентите.

Со ова статутарно усогласување, раководењето се поставува на основи за унапредување на организациското управување и ефективноста на работата на установата во согласност со современите правни стандарди и потребите на здравствениот систем, кои подразбираат поедноставување на процесите на раководење, појасни надлежности, зголемена одговорност и организациска јасност, зајакнувајќи ја правната сигурност, транспарентноста и отчетноста во функционирањето на установата во целина.

Преку јасно функционално дефинирање на надлежностите и одговорностите на директорот, се создава конзистентна и правно одржлива основа за ефикасно и законито раководење со установата, со што директно се придонесува за основната цел во вршењето на дејноста на установата - обезбедување квалитетна, организирана, ефикасна и достапна здравствена заштита.

3. Согласно член 58 став 3 од Статутот, утврдениот текст на статутот и на другите општи акти, согласно мислењето од стручниот колегиум, се доставува до управниот одбор, а согласно ставот 4 од истиот член, општите акти на Универзитетската клиника ги донесува управниот одбор со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови, а статутот и другите акти од јавен интерес ги донесува управниот одбор со мнозинство на гласови и од претставниците на основачот. Согласно ставот 6 од истиот член, изменување и дополнување на статутот и на другите општи акти се врши на начин и постапка предвидена за донесување на статутот и општите акти на Универзитетската клиника.

Согласно овие статутарни одредби, оваа одлука, во утврдениот текст во кој се донесува, е доставена до Управниот одбор на донесување согласно мислењето од Стручниот колегиум бр. _____ од _____ година, со кое се дава согласност за нејзино донесување.

Врз основа на член 100 став (5) од Законот за здравствената заштита и член 18 став 1 алинеја 1 од Статутот на установата, како и согласно наведеното мислење од Стручниот колегиум, Управниот одбор на Јавната здравствена установа Универзитетска клиника за инфективни болести и фебрилни состојби - Скопје ја донесе оваа Статутарна одлука за изменување и дополнување на Статутот на установата.

По добивањето согласност од Министерството за здравство и влегувањето во сила на оваа Статутарна одлука, Јавната здравствена установа Универзитетска клиника за инфективни болести и фебрилни состојби - Скопје ќе спроведе постапка за соодветна промена во општите акти за внатрешна организација и систематизација на работните места во установата и целосно усогласување на своето работење со одредбите од Законот за изменување на Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Северна Македонија“, бр. 170 од 15.08.2024 година).