



AKAZ

Agencija za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u FBiH

Agency for Healthcare Quality and Accreditation in FBiH

POSLOVNIK
o radu komisija za sertifikaciju
Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu
u Federaciji Bosne i Hercegovine

Na osnovu člana 27. Zakona o sistemu poboljšanja kvaliteta, sigurnosti i o akreditaciji u zdravstvu („Službene novine Federacije BiH”, br. 59/05, 52/11) (u daljem tekstu: Zakon) i Član 15. Statuta Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH”, br.94/07) (u daljem tekstu: Statut), u smislu odredbi članova 38. i 39. Zakona, Direktor Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine d o n o s i

POSLOVNIK

o radu komisija za sertifikaciju Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

Poslovníkom o radu komisija za sertifikaciju Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada komisija za sertifikaciju Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Komisija), imenovanje, sastav i mandat Komisije, dužnosti Komisije, prava i dužnosti predsjednika i članova Komisije, sjednice Komisije i završne i prelazne odredbe.

II – IMENOVANJE, SASTAV I MANDAT

Član 2.

- (1) Predsjednika i članove Komisije imenuje i razrješava Direktor Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Direktor).
- (2) Komisija broji 3 (tri) člana, koji se biraju sa liste ovlaštenih vanjskih ocjenjivača kvaliteta koji imaju najmanje 10 (deset) godina iskustva u struci, vodeći računa o vrsti zdravstvene ustanove koja se sertifikuje, struci člana Komisije, eventualnom sukobu interesa u odnosu na zdravstvenu ustanovu u kojoj je član Komisije zaposlen i dr.
- (3) Predsjednik i članovi Komisije imenuju se pojedinačno za svaku sertifikaciju, a mogu biti istovremeno imenovani u više različitih Komisija.
- (4) Članovima Komisije pripada naknada za rad u Komisiji u visini koju odredi Direktor.

III – DUŽNOSTI KOMISIJE

Član 3.

Komisija djeluje samostalno u svom radu i obavlja sljedeće funkcije:

- Na osnovu izvještaja tima vanjskih ocjenjivača o sprovedenoj sertifikaciji zdravstvene ustanove daje prijedlog odluke o sertifikaciji Upravnom odboru Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Upravni odbor) radi donošenja rješenja o sertifikaciji;
- Komisija može predložiti:
 - da se zdravstvenoj ustanovi dodijeli status certificirane zdravstvene ustanove i izda rješenje o sertifikaciji ukoliko su sertifikacijski standardi odnosno kriteriji ispunjeni u zahtjevanom procentu;
 - da se zdravstvenoj ustanovi dodijeli uslovna sertifikacija s rokom za provođenje korektivnih mjera koji ne može biti duži od 4 mjeseca;
 - da se zdravstvenoj ustanovi uskrati izdavanje sertifikacije ako nije ispunila standarde /kriterije u zahtjevanom procentu;
- Na osnovu izvještaja vanjskih ocjenjivača daje i sažetak rezultata sertifikacijskog pregleda uz svoje stručno mišljenje, odnosno daje preporuke za poboljšanje kvaliteta i

sigurnosti u onim područjima ustroja i rada u zdravstvenoj ustanovi koji su ocijenjeni nedostatnim, a za one segmente koji su ocijenjeni dostatnim daje i pohvale za uspjeh u u poboljšanju kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga;

- Podnosi izvještaj o svom radu Direktor, po završetku procesa odlučivanja o sertifikaciji, a po potrebi i češće, nakon svake održane sjednice, u slučaju složenijih sertifikacija;
- Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, propisima donijetim na osnovu Zakona, Statutom i drugim opštim aktima Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: opšti akti).

IV – PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Član 4.

(Osnov za prava i dužnosti)

Predsjednik i članovi Komisije vrše svoja prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i opštim aktima.

Član 5.

(Prava i dužnosti predsjednika Komisije)

Predsjednik Komisije:

- saziva sjednice, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Komisije;
- potpisuje prijedloge odluka i druge akte donesene na sjednici Komisije;
- stara se za primjenu Zakona, Statuta, Poslovníka i opštih akata za vrijeme sjednica;
- stara se za blagovremeno izvršavanje naloga i rokova Direktora i Upravnog odbora;
- stara se za ostvarivanje saradnje Komisije sa Direktorom i Upravnim odborom te ovlaštenim vanjskim ocjenjivačima kvaliteta;
- vrši i druge poslove određene Poslovníkom, Statutom i opštima aktima.

Član 6.

(Prava članova Komisije)

Članovi Komisije imaju pravo da:

- predlažu razmatranje pojedinih pitanja iz izvještaja vanjskih ocjenjivača o sertifikacijskom pregledu;
- učestvuju u raspravi i odlučuju o prijedlogu odluke o sertifikaciji;
- predlažu izmjene i dopune prijedloga odluke o sertifikaciji;
- na vrijeme i u potpunosti budu informisani o sertifikacijskom pregledu o kojem se raspravlja.

Član 7.

(Dužnosti predsjednika i članova Komisije)

Predsjednik i članovi Komisije dužni su da:

- prisustvuju sjednici Komisije;
- izvrše pripreme za sjednicu proučavajući izvještaj i materijale o sertifikacijskom pregledu o kojem će se raspravljati i odlučivati;
- uzmu aktivno učešće u raspravljanju po pojedinim tačkama izvještaja i materijala,
- čuvaju kao tajnu sve podatke do kojih su došli u toku rada;
- u slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu blagovremeno obavijeste predsjednika Komisije, Direktora ili odgovornog zaposlenika Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: AKAZ).

Član 8.

(Razrješenje člana Komisije)

(1) Smatraće se da predsjednik i članovi Komisije ne obavljaju svoje funkcije u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom i ukoliko izostanu sa sjednica uzastopno tri puta, bez obzira da li je riječ o opravdanom ili neopravdanom izostanku.

(2) U slučajevima iz stava 1. ovoga člana, kao i člana 5. ovog Poslovnika, Direktor će razriješiti predsjednika ili članova Komisije.

V – SJEDNICE KOMISIJE

Član 9. (Vrijeme i mjesto sjednica)

- (1) Komisija vrši svoje nadležnosti i odlučuje na sjednicama u prostorijama AKAZ-a.
- (2) Termin održavanja sjednica Komisije određuje Direktor.
- (3) U slučaju održavanja više sjednica, Direktor utvrđuje raspored održavanja sjednica vododeći računa da ne dođe do preklapanja u sastavu članova Komisija.

Član 10. (Sazivanje sjednice)

- (1) Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije na traženje Direktora, a termine pojedinačnih narednih sjednica iste Komisije u istom predmetu može sazvati i na sopstvenu inicijativu ili na traženje većine članova Komisije.
- (2) U slučaju spriječenosti predsjednika Komisije da prisustvuje sjednici, Direktor može imenovati nekog od drugih ovlaštenih vanjskih ocjenjivača sa liste da umjesto njega predsjedava Komisijom sa svim ovlaštenjima predsjednika Komisije, u smislu člana 5.

Član 11. (Pripremanje sjednice)

- (1) Pripremanje sjednica Komisije obavlja Direktor, odnosno ovlašteni uposlenik AKAZ-a.
- (2) Dnevni red sjednice Komisije, sa pripadajućim materijalima, Direktor, odnosno ovlašteni uposlenik AKAZ-a, dužan je prethodno usaglasiti sa predsjednikom Komisije.
- (3) Poziv na sjednicu Komisije dostavlja se članovima Komisije najmanje tri dana prije datuma održavanja sjednice.
- (4) Svakom članu Komisije se uz poziv za sjednicu Komisije dostavlja odgovarajuća dokumentacija i materijali.

Član 12. (Kvorum)

Sjednica Komisije može početi sa radom samo ako sjednici prisustvuje kompletan sastav Komisije, što na početku sjednice konstatuje predsjednik Komisije.

Član 13. (Zapisničar)

- (1) Sjednicama Komisije, pored predsjednika i članova Komisije, obavezno prisustvuje i uposlenik AKAZ-a u funkciji zapisničara.
- (2) Pravo glasanja na sjednicama Komisije imaju samo predsjednik i članovi Komisije.

Član 14. (Zapisnik)

- (1) Zapisnik se sačinjava u 4 (četiri) istovjetnih primjeraka, za svakog člana Komisije, dok se 1 (jedan) primjerak zapisnika pohranjuje u arhivu AKAZ-a.
- (2) Zapisnik iz stava 1. ovoga člana, mora sadržavati sljedeće:
 - redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
 - ime i prezime članova Komisije te drugih pozvanih i prisutnih da učestvuju u radu sjednice,
 - prijedlog dnevnog reda i usvojeni dnevni red,
 - kratak opis (suštinu izlaganja učesnika rasprave) i imena učesnika rasprave i izdvojena mišljenja po potrebi,
 - formulaciju odluka, zaključaka i drugih akata koje je donio, odnosno usvojila Komisija,

- ukoliko je prijedlog odluke, zaključka ili drugog akta odbijen, navođenje razloga odbijanja,
 - potpis predsjednika Komisije i lica koje je vodilo zapisnik.
- (3) Zapisnik može sadržavati i druge elemente po potrebi i prirodi stvari o kojoj se na sjednici raspravljalo, u smislu člana 3. ovog Pravilnika.

Član 15.
(Usvajanje zapisnika)

- (1) Na početku svake sjednice u istom predmetu razmatra se i usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.
- (2) U slučaju primjedbi na zapisnik sa prethodne sjednice odlučuje se na tekućoj sjednici bez rasprave.
- (3) Ako se primjedba prihvati, obaviti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (4) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno sa prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (5) Ako su ispunjeni uslovi iz člana 12. i 15. predsjednik Komisije dužan je staviti na razmatranje i usvajanje zapisnik sa prethodne sjednice Komisije u istom predmetu i predložiti dnevni red za tekuću sjednicu.

Član 16.
(Dnevni red)

- (1) U dnevni red se može uvrstiti samo tačka koje je prihvaćena od većine članova Komisije.
- (2) Dnevni red se smatra prihvaćenim ako za njega glasa više od polovine članova Komisije.
- (3) Ukoliko članovi Komisije ne prihvate predloženi dnevni red provodi se rasprava i glasanje po istom.
- (4) Ako i poslije rasprave dnevni red ne bude prihvaćen, predsjednik Komisije će raspustiti sjednicu.

Član 17.
(Otvaranje rasprave)

- (1) Predsjednik Komisije mora o svakoj tački dnevnog reda otvoriti raspravu.
- (2) Pravo na riječ imaju predsjednik i članovi Komisije.
- (3) Direktor i druga lica koja pozove predsjednik Komisije dužni su davati objašnjenja i odgovore na pitanja koja im postavi predsjednik i članovi Komisije.

Član 18.
(Pravo na riječ)

- (1) Predsjednik Komisije daje riječ po redoslijedu prijave po prethodnom dogovoru o načinu prijavljivanja na riječ po svakoj tački dnevnog reda i dužan je brinuti se za nesmetano zasjedanje Komisije u smislu držanja riječi, trajanja govora itd.
- (2) Predsjednik Komisije može uzeti riječ bilo kada, bez obzira na listu prijavljenih diskutanta.
- (3) Kada je lista govornika završena, niko se više ne javi za riječ, predsjednik Komisije objavljuje da je diskusija završena i pristupa se glasanju.
- (4) Prije glasanja predsjednik Upravnog odbora mora jasno formulirati zaključak o kojem se glasa.

Član 19.
(Glasanje)

- (1) Glasanje počinje kada predsjednik Komisije pozove na glasanje, a završava kada predsjednik Komisije zaključi glasanje.
- (2) Kod glasanja nije dozvoljeno javljanje za riječ ili oduzimanje riječi.

(3) Odluka se donosi većinom glasova, član Komisije koji je glasao protiv ima pravo da se obrazloženje njegovog neslaganja sa većinom unese u zapisnik.

VI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način na koji i donesen.

Djl. Broj: 01-37-1101/15
Sarajevo , 14.07.2015. godine



DIREKTOR
Dr.sc.med. Ahmed Novo