

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
AGENCIJA ZA KVALITET I AKREDITACJU U ZDRAVSTVU
U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE
- UPRAVNI ODBOR -**

**POSLOVNIK O RADU
UPRAVNOG ODBORA AGENCIJE ZA KVALITET I
AKREDITACIJU U ZDRAVSTVU
U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

Sarajevo, juli 2006.godine

Na osnovu člana 15. alineja jedan, a u vezi sa članom 66. Statuta Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine, Upravni odbor Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj 21.07.2006. godine, d o n o s i

P O S L O V N I K

o radu Upravnog odbora Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine

I - OPĆI DIO

Član 1.

Ovim poslovníkom se određuje djelokrug rada Upravnog odbora Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Upravni odbor), sazivanje sjednica, način rada Upravnog odbora na sjednicama, donošenje zaključaka Upravnog odbora, prava i dužnosti članova Upravnog odbora, predsjednika Upravnog odbora i ostalih lica koja učestvuju ili pomažu u radu Upravnog odbora.

Član 2.

Upravni odbor, imenovan je rješenjem federalnog ministra zdravstva, broj 01-37-5451/06 od 14.06.2006. godine, a koje je objavljeno u "Službenim novinama Federacije BiH", broj 33/06 od 28.06.2006. godine.

Upravni odbor iz stava 1. ovog člana, a saglasno odredbama čl. 26. i 27. Zakona o sistemu poboljšanja kvaliteta, sigurnosti i o akreditaciji u zdravstvu ("Službene novine Federacije BiH", broj 59/05 - u daljem tekstu: Zakon), upravlja Agencijom za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: AKAZ), i obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- donosi Statut AKAZ-a i druge opće akte, kao i Poslovník o radu Upravnog odbora,
- utvrđuje planove rada i razvoja AKAZ-a, godišnji program rada, te prati njihovo izvršenje,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun, te brine o finansijskoj održivosti AKAZ-a,
- podnosi izvještaje o svom radu ministru zdravstva najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- razvija i odobrava politiku i procedure za direktora AKAZ-a,
- razvija, primjenjuje i evaluira sistem akreditacije u zdravstvu,
- propisuje mjerila za imenovanje ovlaštenih ocjenjivača vanjske provjere kvaliteta, te utvrđuje Popis ovlaštenih ocjenjivača vanjske provjere kvaliteta,
- donosi odluku o izdavanju akreditacije, ukidanju odnosno obnavljanju akreditacije zdravstvenoj ustanovi,
- utvrđuje visinu troškova akreditacije, na prijedlog direktora,

- izdaje saglasnost na visinu naknade za rad ovlaštenih ocjenjivača vanjske provjere kvaliteta,
- imenuje i razrješava direktora, kao i rukovodne radnike AKAZ-a, uz prethodnu saglasnost ministra zdravstva,
- odlučuje o žalbama uposlenika AKAZ-a protiv odluka i rješenja direktora koja se odnose na prava i obaveze iz radnog odnosa,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, propisima donijetim na osnovu Zakona, Statutom AKAZ-a i općim aktima AKAZ-a.

Član 3.

Upravni odbor broji sedam članova.

Članove Upravnog odbora imenuje i razrješava federalni ministar zdravstva (u daljem tekstu: ministar zdravstva), uz prethodno pribavljeno mišljenje Savjetodavnog odbora, saglasno proceduri utvrđenoj propisima o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine.

Članovi Upravnog odbora imenuju se na period od tri godine i mogu biti ponovo imenovani za još jedan mandatni period.

Član 4.

Upravni odbor djeluje samostalno u svom radu, kao i u postupku donošenja konačnih zaključaka.

II - SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Član 5.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se u prostorijama AKAZ-a.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se svaki mjesec, odnosno i češće ukoliko se za to ukaže potreba.

Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik Upravnog odbora, ili u njegovoj odsutnosti najmanje četiri člana Upravnog odbora.

Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog odbora, u odsutnosti predsjednika Upravnog odbora, mora se uložiti najmanje sedam dana prije početka održavanja sjednice Upravnog odbora.

Član 6.

Pripremanje sjednica Upravnog odbora obavlja direktor AKAZ-a, odnosno ovlašteni uposlenik AKAZ-a.

Dnevni red sjednice Upravnog odbora, s pripadajućim materijalima, direktor AKAZ-a odnosno ovlašteni uposlenik AKAZ-a dužan je prethodno usaglasiti sa predsjednikom Upravnog odbora.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora dostavlja se članovima Upravnog odbora najmanje sedam dana prije datuma održavanja sjednice, izuzev hitnih i opravdano neodložnih saziva sjednica.

O hitnom i neodložnom sazivu sjednice iz stava 3. ovog člana, sazvane u odsustvu predsjednika Upravnog odbora, predsjednik Upravnog odbora mora biti odmah obaviješten od strane članova Upravnog odbora.

Za hitan i neodložan saziv sjednice potrebno je ispuniti tehničke, vremenske i druge pretpostavke, kao i postići minimum konsultacija, a ako to nije moguće, hitni i neodloživi saziv sjednice se obavlja i bez naprijed ispunjenih uvjeta.

Odluku o sazivanju hitne i neodložive sjednice, u smislu stava 4. ovog člana, može donijeti predsjednik Upravnog odbora odnosno najmanje četiri člana Upravnog odbora.

Svakom članu Upravnog odbora se uz poziv za sjednicu Upravnog odbora dostavlja odgovarajuća dokumentacija i materijali.

Član 7.

Sjednicu otvara predsjednik Upravnog odbora i utvrđuje da li sjednici prisustvuje najmanje prosta većina ukupnog članova, kako bi Upravni odbor mogao donositi pravosnažne odluke, zaključke i prijedloge.

Nakon radnji iz stava 1. ovog člana, predsjednik Upravnog odbora dužan je staviti na razmatranje i usvajanje zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora i predložiti dnevni red.

Ako članovi Upravnog odbora usvoje predloženi dnevni red, prelazi se na rad po svakoj pojedinoj tački.

Ukoliko članovi Upravnog odbora ne prihvate predloženi dnevni red provodi se rasprava i glasanje po istom.

Dnevni red se smatra prihvaćenim, ako za njega glasa većina prisutnih članova Upravnog odbora.

Ako predloženi dnevni red nakon rasprave ne bude prihvaćen, predsjednik Upravnog odbora će raspustiti sjednicu.

Član 8.

Svaki član Upravnog odbora može predsjedniku Upravnog odbora predložiti tačke dnevnog reda, koje mogu kasnije biti uključene u dnevni red zasjedanja.

Prijedlog za dopunu dnevnog reda treba biti uložen najmanje sedam dana prije početka zasjedanja Upravnog odbora kako bi odgovorna lica mogla blagovremeno pripremiti izvještaje, izuzev u slučaju hitnih i neodloživih saziva sjednice, u smislu člana 6. ovog poslovnika.

Član 9.

Primjedbe i prijedloge na tok zasjedanja, članovi Upravnog odbora mogu postavljati bilo kada, ali ne smiju prekidati govornika.

Član 10.

Predsjednik Upravnog odbora mora o svakoj tački dnevnog reda otvoriti raspravu.

Prije početka rasprave dnevnog reda, u dnevni red se može uvrstiti samo tačka koja je prihvaćena od većina prisutnih članova Upravnog odbora.

Hitna pitanja se mogu razmatrati samo ako je to odobrio predsjednik Upravnog odbora.

Upravni odbor može uvijek prihvatiti prijedlog da spoji raspravu o jednakim ili srodnim tačkama.

Član 11.

Pravo na riječ imaju samo predsjednik i članovi Upravnog odbora.

Saglasno članu 16. st. 4. i 5. Statuta Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Statut), sjednici Upravnog odbora mogu prisustvovati direktor i druga lica koja pozove predsjednik Upravnog odbora, ali bez prava odlučivanja.

Direktor je dužan na zahtjev Upravnog odbora davati objašnjenja i odgovore na pitanja iz svog djelokruga i djelokruga AKAZ-a.

Član 12.

Predsjednik Upravnog odbora daje riječ po redoslijedu prijave po prethodnom dogovoru o načinu prijavljivanja na riječ.

Od redoslijeda je moguće odstupiti po saglasnosti već prijavljenih diskutanata.

Predlagači tačke mogu zatražiti riječ prije početka i na kraju rasprave.

Za završnu riječ ostavlja se na raspolaganju vrijeme od pet minuta.

Izvan redoslijeda, riječ se može dodijeliti:

- za primjedbu i tok rasprave
- nosiocu izvještaja, odnosno referata.

Predsjednik Upravnog odbora može uzeti riječ bilo kada, bez obzira na listu prijavljenih diskutanata.

Primjedbe na tok rasprave se mogu odnositi samo na pitanja koja su u raspravi i mogu trajati najviše dvije minute.

Diskutant može diskutovati, po pravilu, najviše pet minuta.

Nosioc referata ili izvještaja može tražiti više vremena od predviđenog.

Kada je lista govornika završena, a niko se više ne javi za riječ, predsjednik Upravnog odbora objavljuje da je diskusija završena.

Član 13.

Za lična pojašnjenja, riječ se dodjeljuje po zaključku rasprave, a u slučaju odgađanja rasprave, rasprava se nastavlja na kraju zasjedanja.

Diskutant ne smije raspravljati o pitanjima koja su bila predmet rasprave, već mu se samo dozvoljava da popravi svoje riječi. Rasprava je u takvim slučajevima ograničena na pet minuta.

Poslije glasanja se može dodijeliti riječ za kraća lična pojašnjenja, u vezi glasanja koja se preciziraju u zapisniku.

Član 14.

Predsjednik Upravnog odbora dužan je brinuti se za nesmetano zasjedanje Upravnog odbora.

Ako govornik odstupa od sadržaja rasprave, predsjednik Upravnog odbora ima pravo oduzeti mu riječ.

Član 15.

Upravni odbor saglasno članu 16. stav 3. Statuta, donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora, izuzev odluke o Statutu, odnosno imenovanju i razrješenju direktora AKAZ-a, a za što je potrebna dvotrećinska većina prisutnih članova Upravnog odbora.

Član 16.

Glasanje otvara predsjednik Upravnog odbora.

Ukoliko nema dovoljno prisutnih članova Upravnog odbora, predsjednik Upravnog odbora ima pravo prekinuti sjednicu i odrediti datum nastavka ili datum slijedeće sjednice Upravnog odbora.

Član 17.

Prije glasanja predsjednik Upravnog odbora mora jasno formulisati zaključak o kojem se glasa.

Kod glasanja nije dozvoljeno javljanje za riječ ili uzimanje riječi.

Glasanje počinje kada predsjednik Upravnog odbora pozove na glasanje, a završava kada predsjednik Upravnog odbora zaključi glasanje.

Član 18.

O toku sjednice Upravnog odbora, uposlenik AKAZ-a ovlašten od strane direktora vodi zapisnik.

Zapisnik se sačinjava u 8 (osam) istovjetnih primjeraka, za svakog člana Upravnog odbora, dok se 1 (jedan) primjerak zapisnika pohranjuje u arhivi AKAZ-a.

Zapisnik potpisuje zapisničar, a verifikovanje istog vrši predsjednik Upravnog odbora.

Zapisnik iz stava 1. ovog člana, mora sadržavati slijedeće: vrijeme i mjesto održavanja sjednice Upravnog odbora; dnevni red i sadržaj rasprava sa spiskom diskutiranih; odluke usvojene po tačkama dnevnog reda i rezultati glasanja; glasačku listu po spisku imena; spisak prisutnih i odsutnih članova Upravnog odbora i ostalo.

III - POSEBNI OBLICI RADA UPRAVNOG ODBORA

Član 19.

Kada okolnosti ili interesi AKAZ-a, zahtijevaju brzo oblikovanje i prihvaćanje potrebnih stavova, odnosno odluka Upravnog odbora, može se zakazati vanredna sjednica Upravnog odbora.

Vanredna sjednica Upravnog odbora iz stava 1. ovog člana ima samo jednu tačku dnevnog reda, o kojoj članovi Upravnog odbora moraju biti obaviješteni najmanje 24 sata prije početka sjednice.

Član 20.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom potpisivanja.

Broj: 03-02-06
03.10.2006. godine
Sarajevo,

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Eugen Šušak