

Na osnovu člana 63. i 65. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine F BiH”, broj: 46/10 i 75/13), a u vezi sa Uredbom sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list R BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), Odlukom o postupku izbora i konačnog imenovanja članova organa upravljanja u javnim preduzećima, javnim komunalnim preduzećima, javnim ustanovama, javnim ustanovama za predškolski odgoj i zdravstvenim ustanovama čiji je osnivač ili suosnivač Grad Tuzla („Sl. glasnik Grada Tuzla” broj: 11/15, 1/20 i 12/21), Pravilnikom o uslovima u pogledu vrste završenog fakulteta zdravstvenog usmjerenja koje moraju ispuniti osobe koje konkurišu za direktora zdravstvene ustanove („Sl. novine F BiH” broj: 77/17) i Odlukom o davanju saglasnosti na Statutarnu odluku o izmjeni i dopuni Statuta Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović” Tuzla (prečišćeni tekst) broj: 01/15-A-21823-2022 od 22.12.2022.godine, Upravni odbor Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović” Tuzla, na sjednici održanoj dana 27.03.2023.godine, *d o n o s i*

S T A T U T

JAVNE ZDRAVSTVENO-NASTAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA „Dr Mustafa Šehović” TUZLA - PREČIŠĆENI TEKST -

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Statutom Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović” Tuzla (prečišćeni tekst) – u daljem tekstu: Statut, obuhvaćen je Statut Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović” Tuzla (prečišćeni tekst) broj: 04-3617-1/12 od 26.12.2012. godine i Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović” Tuzla broj: 04-6448-2/22 od 16.12.2022.godine.

Ovim Statutom kao osnovnim općim aktom Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović” Tuzla (u daljem tekstu: Ustanova), uređuju se pitanja kako slijedi:

1. Opće odredbe,
2. Naziv i sjedište Osnivača, naziv i sjedište Ustanove, pečat, štambilj i znak Ustanove,
3. Djelatnost Ustanove,
4. Organizacija Ustanove,
5. Statusne promjene,
6. Upravljanje i rukovođenje Ustanovom,
7. Stručna i druga tijela u Ustanovi,
8. Iznos sredstava za osnivanje i početak rada Ustanove i način osiguranja sredstava,
9. Izvor i način osiguranja sredstava za rad Ustanove,
10. Način raspolaganja viška prihoda nad rashodima i način na koji se pokriva višak rashoda nad приходima,
11. Prava i obaveze osnivača u pogledu obavljanja djelatnosti zbog koje je Ustanova osnovana,
12. Odnos prema korisnicima usluga i javnost rada,
13. Poslovna tajna,
14. Opći akti,
15. Planovi i izvještaji,
16. Prelazne i završne odredbe.

Član 2.

Ustanova ima svojstvo pravnog lica.

Član 3.

Osnovna djelatnost Ustanove je pružanje zdravstvene zaštite koja je od posebnog društvenog interesa i provodi se pod uvjetima i na način propisan Zakonom i propisima donijetim na osnovu Zakona.

Član 4.

Pružanje zdravstvene zaštite u okviru Ustanove organizovano je kroz rad zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika u skladu sa stručno-medicinskom doktrinom i uz primjenu savremenih medicinskih postupaka i tehnologija, te praćenjem dostignuća u razvoju medicinske nauke.

Član 5.

U okviru registrirane djelatnosti Ustanova ima neograničena prava i obaveze u pravnom prometu sa trećim licima.

II – NAZIV I SJEDIŠTE OSNIVAČA, NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE, PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK USTANOVE

Član 6.

Javnu zdravstveno-nastavnu ustanovu Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović“ Tuzla, osnovalo je Općinsko vijeće Tuzla Odlukom o preuzimanju osnivačkih prava broj: 01-19-5069-20/2 od 27.06.2012. godine.

Član 7.

Ustanova će posloovati pod nazivom:

JAVNA ZDRAVSTVENO-NASTAVNA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA „Dr Mustafa Šehović“ TUZLA

Skraćeni naziv Ustanove je:

JZNU DOM ZDRAVLJA TUZLA.

Član 8.

Sjedište Ustanove je u Tuzli, Ulica Albina i Franje Herljevića br.1.

Član 9.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Ustanove može donijeti Upravni odbor Ustanove uz saglasnost Osnivača.

Član 10.

Ustanova ima znak razlikovanja u vršenju usluga i drugih poslova pravnog prometa. Znak ima izgled kako slijedi:



Član 11.

Ustanova ima pečate okruglog oblika prečnika 35 i 25 mm sa tekstom ispisanim latinicom u koncentričnom krugu kako slijedi:

JAVNA ZDRAVSTVENO-NASTAVNA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA „Dr Mustafa Šehović“ TUZLA

označeni su arapskim brojevima

- „1“ za pečat prečnika 35 mm
- „2“ za pečat prečnika 25 mm

Pečati iz stava 1. ovog člana koriste se u poslovanju sa fizičkim i pravnim licima.

Član 12.

Ustanova ima štambilj oblika pravougaonika dimenzija 50 x 30 mm u kojem je u gornjem dijelu upisan tekst:

JAVNA ZDRAVSTVENO-NASTAVNA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA „Dr Mustafa Šehović“ TUZLA

a ispod istog sadrži polja, u koja se upisuju podaci utvrđeni propisima o kancelarijskom poslovanju.

Član 13.

Broj pečata i štambilja iz člana 11. i 12. Statuta, način korištenja i lica zadužena za čuvanje i korištenje istih, utvrđuje direktor Ustanove posebnom Odlukom.

Izgled, oblik, tekst i broj pečata i štambilja organizacionih cjelina utvrđenih ovim Statutom, način korištenja i lica zadužena za čuvanje i korištenje istih, utvrđuje direktor Ustanove posebnom odlukom.

III – DJELATNOST USTANOVE

Član 14.

Saglasno Zakonu djelatnost Ustanove je kako slijedi:

- ❖ djelatnost porodične medicine
- ❖ djelatnost zdravstvene zaštite djece
- ❖ djelatnost polivalentnih patronažnih sestara u zajednici
- ❖ higijensko-epidemiološka zaštita
- ❖ hitna medicinska pomoć
- ❖ zaštita reproduktivnog zdravlja žena
- ❖ zdravstvena zaštita kod nespecifičnih i specifičnih plućnih oboljenja
- ❖ fizikalna rehabilitacija u zajednici
- ❖ mentalna rehabilitacija u zajednici
- ❖ specifična zdravstvena zaštita radnika - medicina rada
- ❖ zubozdravstvena zaštita
- ❖ laboratorijska i radiološka dijagnostika
- ❖ specijalističko-konsultativna djelatnost
- ❖ nastavna i naučno istraživačka djelatnost.

Djelatnosti iz stava 1. ovog člana usklađene su sa Odlukom o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine 2010 i glase:

- 32.50 Proizvodnja medicinskih i stomatoloških instrumenata i pribora
- 85.59 Ostalo obrazovanje i poučavanja
- 86.21 Djelatnosti opće medicinske prakse

- 86.22 Djelatnosti specijalističke medicinske prakse
- 86.23 Djelatnosti stomatološke prakse
- 86.90 Ostale djelatnosti zdravstvene zaštite.

Član 15.

Utvrđena djelatnost može se proširiti ili promijeniti Odlukom Osnivača, uz saglasnost kantonalnog ministarstva zdravstva.

Član 16.

U okviru registrirane djelatnosti, Ustanova ima sva prava i obaveze u pravnom prometu koje pripadaju pravnom licu sa neograničenom odgovornošću.

IV – ORGANIZACIJA USTANOVE

Član 17.

Radi ostvarivanja svrsishodnog pružanja zdravstvene zaštite, Ustanova u svom sastavu ima organizacione cjeline.

Organizacione cjeline iz stava 1. ovog člana nemaju svojstvo pravnog lica.

Sjedište svih organizacionih cjelina je u Tuzli.

Član 18.

U okviru Ustanove egzistiraju organizacione cjeline, kako slijedi: sektori, službe, odjeljenja, centri, dispanzeri i odsjeci.

Član 19.

Organizacionim cjelinama iz člana 18. ovog Statuta rukovode načelnici službi i isti je po prethodnom ovlaštenju direktora Ustanove zastupaju i predstavljaju.

Za svoj rad su odgovorni direktoru Ustanove i pomoćnicima direktora.

Službe kao organizacione cjeline mogu u svom sastavu imati niže organizacione oblike: odjeljenja, centre, dispanzere i odsjeke.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta bliže se utvrđuje interno ustrojstvo organizacionih cjelina kao i radna mjesta u njihovom sastavu.

Član 20.

U okviru utvrđene djelatnosti načelnici organizacionih cjelina iz člana 18. Statuta imaju pravo i obavezu da:

1. Organizuju proces rada i usklađuju ga sa procesom rada ostalih organizacionih jedinica, odnosno Ustanove kao cjeline.
2. Preduzimaju potrebne radnje na unapređenju rada organizacione cjeline.
3. Odgovaraju direktoru Ustanove za rezultate rada i poslovanja organizacione cjeline.

V – STATUSNE PROMJENE

Član 21.

Ustanova može vršiti statusne promjene.

Statusna promjena iz stava 1. ovog člana može da bude:

- spajanje sa drugim ustanovama,
- pripajanje drugoj ustanovi,
- podjela Ustanove na dvije ili više ustanova,
- izdvajanje dijela Ustanove u samostalnu ustanovu.

Odluku o statusnim promjenama donosi Osnivač Ustanove.

Član 22.

Prijedlog za provođenje statusne promjene Osnivaču daje Upravni odbor po sopstvenoj inicijativi ili inicijativi direktora Ustanove.

Prijedlog za provođenje statusne promjene Upravni odbor dostavlja Osnivaču nakon pribavljanja saglasnosti resornog kantonalnog ministarstva sa elaboratom o opravdanosti statusne promjene.

Član 23.

Imovinska i druga prava i obaveze kod provođenja statusnih promjena regulisat će se Ugovorom.

VI – UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

UPRAVNI ODBOR

Član 24.

Organ upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor.

Član 25.

Upravni odbor Ustanove ima 3 člana i čine ga predstavnici:

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| - Osnivača | - predsjednik |
| - Zdravstvenih radnika Ustanove | - jedan član |
| - Kantonalnog resornog ministarstva | - jedan član |

Član 26.

Predsjednika i člana Upravnog odbora imenuje osnivač zdravstvene ustanove na osnovu javnog oglasa, u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 12/03, 34/03 i 65/13) i Odlukom o postupku izbora i konačnog imenovanja članova organa upravljanja u javnim preduzećima, javnim komunalnim preduzećima, javnim ustanovama, javnim ustanovama za predškolski odgoj i zdravstvenim ustanovama čiji je osnivač ili suosnivač Grad Tuzla ("Službeni glasnik Grada Tuzla", broj 11/15, 1/20 i 12/21).

U slučaju da je istekao mandat članovima Upravnog odbora, a nije završena procedura imenovanja novog, osnivač može imenovati privremeni Upravni odbor do okončanja procedure po javnom oglasu, a najduže 90 dana.

Imenovanje Komisije za izbor članova Upravnog odbora, objavu javnog oglasa i utvrđivanje posebnih uslova, odnosno kriterija za izbor vrši se u skladu sa Odlukom Gradskog vijeća Tuzla iz stava 1. ovog člana.

Članovi Upravnog odbora imenuju se istovremeno na period od četiri godine.

Isto lice može biti imenovano za člana Upravnog odbora više puta bez ograničenja.

Član 27.

Izbor i nominiranje kandidata u Upravni odbor Ustanove vršit će se na način kako slijedi:

- Izbor i imenovanje predsjednika i jednog člana Upravnog odbora iz reda zdravstvenih radnika Ustanove vrši osnivač.
- Kantonalno resorno ministarstvo provodi proceduru i predlaže kandidata kao člana Upravnog odbora iz reda kantonalnog resornog ministarstva.

Član 28.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora Ustanove dužni su potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa prije preuzimanja funkcije.

Član 29.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora zaključuju sa Ustanovom ugovor, koji u ime Ustanove potpisuje direktor.

Mjesečna naknada za rad predsjednika i članova Upravnog odbora utvrđuje se Odlukom Gradskog vijeća Tuzla, na prijedlog Gradonačelnika.

Upravni odbor donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora.

Član 30.

Djelokrug Upravnog odbora Ustanove podrazumijeva ovlasti kako slijedi:

- donošenje Statuta Ustanove,
- imenovanje i razrješavanje direktora odnosno v.d.direktora Ustanove,
- utvrđivanje strateškog plana rada i razvoja Ustanove,
- utvrđivanje godišnjeg programa rada i operativnih planova,
- usvajanje periodičnih i godišnjeg obračuna,
- donošenje općih akata o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji poslova i drugih općih akata u skladu sa Zakonom i Statutom Ustanove,
- odlučivanje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučuje drugi organ Ustanove,
- imenovanje članova i zamjenika članova Etičkog komiteta i utvrđivanje mandata i načina finansiranja Etičkog komiteta,
- imenovanje članova i zamjenika članova Komisije za lijekove u Ustanovi,
- usmjeravanje, kontrolisanje i ocjenjivanje rada direktora,
- rješavanje svih pitanja odnosa sa Osnivačem,
- odlučivanje o korištenju sredstava preko iznosa utvđenog Statutom Ustanove,
- odgovaranje Osnivaču za rezultate rada Ustanove,
- odlučivanje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ, određen Statutom Ustanove, odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnošenje osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaja o poslovanju Ustanove,
- obavljanje i drugih poslova u skladu sa Zakonom i Statutom Ustanove.

Član 31.

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje svaka tri mjeseca.

Sjednici Upravnog odbora obavezno prisustvuje direktor Ustanove, bez prava odlučivanja.

Član 32.

Poslovnikom o radu Upravnog odbora uređuje se: način rada, pripremanje i održavanje sjednica, prisustvovanje sjednicama, postupak predlaganja dnevnog reda, usaglašavanje i odlučivanje, prava, obaveza i odgovornosti predsjednika i članova Upravnog odbora, izrada zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih akata Upravnog odbora i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

Član 33.

Predsjednik i član Upravnog odbora može biti razriješen te dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima kako slijedi:

- ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad u Ustanovi,
- na njegov lični zahtjev,
- prestankom radnog odnosa u Ustanovi,
- imenovanjem na radno mjesto direktora.

Prijedlog za prijevremeno razrješenje predsjednika i člana Upravnog odbora iz razloga navedenog u alineji 1. stav 1. ovog člana može dati direktor Ustanove, predsjednik, odnosno član Upravnog odbora Gradonačelniku Grada Tuzle (u daljem tekstu: Gradonačelnik).

Član 34.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora snose i materijalnu odgovornost ako svojim nesavjesnim radom, sa umišljajem ili iz krajnje nepažnje, nanesu štetu Ustanovi.

DIREKTOR USTANOVE

Član 35.

Organ rukovođenja Ustanovom je direktor.

Direktor vodi poslovanje i zastupa Ustanovu.

Direktora Ustanove imenuje i razrješava Upravni odbor svojom odlukom uz prethodnu saglasnost Gradonačelnika.

Kriterije za izbor direktora, u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 12/03, 34/03 i 65/13) i odredbama ovog Statuta, utvrđuje Upravni odbor svojom Odlukom.

Proceduru izbora direktora na osnovu javnog oglasa i Odluke o kriterijima za izbor direktora provodi Komisija.

Komisiju za izbor direktora Ustanove imenuje Upravni odbor.

Komisija se sastoji od pet članova, od kojih tri člana ispred osnivača određuje Služba nadležna za praćenje rada javnih ustanova, a dva člana su iz reda radnika Ustanove.

Član 36.

Na osnovu provedene procedure po Javnom oglasu za izbor i imenovanje direktora, Komisija Upravnom odboru Ustanove dostavlja Informaciju o provedenom postupku i Rang listu kandidata.

U skladu sa odredbama člana 12. stav 1. i 2. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 12/03, 34/03 i 65/13) po kojima je kandidat koji je prvi na rang-listi i kojeg je preporučila većina članova Komisije najuspješnije prošao otvorenu konkurenciju, Komisija predlaže kandidata koji u potpunosti ispunjava uslove za konačno imenovanje direktora.

Član 37.

Za direktora može biti imenovano lice koje pored Zakonom propisanih opštih uslova ispunjava i posebne uslove kako slijedi:

- da ima završen medicinski fakultet ili stomatološki fakultet, odnosno farmaceutsko-biohemijski fakultet i jednu od specijalizacija iz okvira djelatnosti Ustanove, ili završen Medicinski fakultet sa specijalizacijom iz socijalne medicine, organizacije i ekonomike zdravstva,
- da ima najmanje 5 godina radnog iskustva nakon položenog specijalističkog ispita,
- da ima najmanje 3 godine radnog iskustva na rukovodnim poslovima,
- da posjeduje znanje o zdravstvenom menadžmentu koje dokazuje certifikatima o obavljenju edukaciji iz zdravstvenog menadžmenta i to sva tri nivoa edukacije u skladu sa propisima o kontinuiranoj profesionalnoj edukaciji iz zdravstvenog menadžmenta odnosno završenoj specijalizaciji iz zdravstvenog menadžmenta ili završen postdiplomski studij iz zdravstvenog menadžmenta,

- da ima organizatorske sposobnosti,
- da podnese program rada za period koliko traje mandat direktoru,
- da ne postoje bilo kakve zakonske smetnje za imenovanje na funkciju rukovođenja Ustanovom.

Član 38.

Mandat direktora Ustanove traje 4 godine.

Po isteku mandata ista osoba može na osnovu javnog oglasa ponovno biti imenovana za direktora Ustanove, ali najviše za još jedan mandatni period.

Član 39.

Za direktora Ustanove može biti imenovan kandidat koji je najuspješnije prošao otvorenu konkurenciju u proceduri javnog oglašavanja i za čije imenovanje je dobivena saglasnost Gradonačelnika.

Lice koje nije dobilo saglasnost Gradonačelnika ne može biti imenovano za direktora Ustanove, niti se može ponovno kandidovati.

Član 40.

U slučaju kada postoje dokazi da načela utvrđena Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima, ili postupci nisu ispoštovani prilikom izbora i imenovanja direktora, može se podnijeti prigovor na konačno imenovanje.

Prigovor se podnosi Upravnom odboru, kao odgovornom javnom službeniku, a kopija se dostavlja Ombudsmanu za ljudska prava Bosne i Hercegovine.

Član 41.

Ako po isteku mandata nije imenovan direktor ili ako je istom prestala funkcija prije isteka mandata, Upravni odbor će bez raspisivanja javnog oglasa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda zdravstvenih radnika zaposlenih u Ustanovi, uz pribavljenu prethodnu saglasnost Gradonačelnika.

Član 42.

Vršilac dužnosti rukovodi Ustanovom do imenovanja direktora Ustanove, a najduže 6 mjeseci od dana njegovog imenovanja.

Vršilac dužnosti ima sva prava i dužnosti direktora.

Član 43.

Direktor Ustanove, u okviru funkcije rukovođenja koju obavlja, ima ovlasti kako slijedi:

- organizuje i rukovodi radom Ustanove,
- zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima,
- predlaže Upravnom odboru mjere za zakonito i efikasno obavljanje djelatnosti Ustanove,
- predlaže Osnivaču Ustanove kandidata za izbor člana Upravnog odbora iz reda zdravstvenih radnika Ustanove,
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta,
- predlaže tekst drugih opštih akata koje donosi Upravni odbor,
- predlaže osnove plana rada i razvoja,
- izvršava odluke Upravnog odbora,
- odlučuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa, donosi Odluku o zasnivanju radnog odnosa, vrši raspored radnika na radna mjesta, raspoređuje radnike sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, donosi odluke o prestanku radnog odnosa, odlučuje o disciplinskoj odgovornosti radnika u skladu sa posebnim aktom o disciplinskoj odgovornosti, odlučuje i o drugim pravima i obavezama iz radnog odnosa u skladu sa posebnim opštim aktima,

- učestvuje u radu Upravnog odbora i drugih organa Ustanove i daje im mišljenja i prijedloge o pitanjima iz njihove nadležnosti,
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o rezultatima rada i finansijskog poslovanja i preduzima mjere za uspješnije poslovanje, unapređenje organizacije i procesa rada,
- odgovara Upravnom odboru za rezultate rada i finansijskog poslovanja Ustanove,
- predlaže Upravnom odboru članove Etičkog komiteta Ustanove,
- naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana,
- određuje lica ovlaštena za potpisivanje finansijske dokumentacije, odlučuje o raspodjeli sredstava stambenog fonda u skladu sa posebnim opštim aktom,
- daje punomoć za zastupanje Ustanove,
- donosi odluku o upućivanju radnika na službeni put u zemlji i inostranstvu,
- odlučuje o svom službenom putovanju u zemlji i inostranstvu,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad radnika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima,
- izdaje naloge za rad pojedinim radnicima ili grupama radnika za izvršenje određenih poslova,
- obrazuje komisije, radne grupe i druga radna i savjetodavna tijela za razradu određenih pitanja ili pripremu zdravstvenih materijala, elaborata i sl.,
- donosi rješenje povodom zahtjeva osiguranika koji smatra da su mu povrijeđena zakonska prava u vezi sa ostvarivanjem zdravstvene zaštite,
- donosi odluke o upućivanju radnika na specijalizaciju ili druge oblike stručnog usavršavanja,
- obavlja poslove i odgovoran je za sprovođenje i primjenu propisa o odbrani, zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim opštim aktima Ustanove.

Član 44.

Direktor je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

U skladu sa ovom obavezom direktor je dužan da upozori Upravni odbor i sva druga rukovodeća i stručna tijela i lica na nezakonite odluke i radnje kojima se nanosi šteta Ustanovi ili široj zajednici.

Ako se upućeno upozorenje ne prihvati, direktor je dužan poduzeti odgovarajuće radnje za obustavljanje od izvršenja odluke ili radnje koja nije u saglasnosti sa Ustavom, Zakonom i drugim propisima i o tome obavijestiti resorno ministarstvo.

Član 45.

U vanrednim okolnostima, ako je ugrožen proces pružanja zdravstvene zaštite ili postoji neposredna opasnost po život i zdravlje ljudi, direktor je dužan o tim okolnostima, bez odlaganja obavijestiti nadležno ministarstvo zdravstva i nadležni zavod za javno zdravstvo.

Član 46.

Direktor Ustanove može biti razriješen i prije isteka mandata na koji je imenovan.

Upravni odbor je dužan razriješiti direktora i prije isteka mandata za koji je imenovan ako:

- direktor to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka Ugovora o radu,
- ne izvršava ugovorne obaveze prema Zavodu zdravstvenog osiguranja Federacije, odnosno kantona,
- ne provodi program rada i razvoja Ustanove koji je donio Upravni odbor,
- u obavljanju djelatnosti Ustanove nastane neopravdani gubitak,
- u svom radu krši propise i opće akte Ustanove ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog odbora ili postupa u suprotnosti sa njima,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzrokuje Ustanovi veću štetu, zanemaruje ili nemarno vrši svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove,

- se nalazom zdravstvene inspekcije ustanovi povreda propisa i općih akata Ustanove ili nepravilnost u radu direktora.

Član 47.

Prijedlog za prijevremeno razrješenje direktora Ustanove iz razloga navedenih u članu 46. stav 2. ovog Statuta, može dati nadležni organ Osnivača, predsjednik ili član Upravnog odbora.

Član 48.

Ako Upravni odbor ne razriješi direktora iz razloga propisanih članom 46. stav 2. ovog Statuta u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga, rješenje o razrješenju direktora Ustanove donosi nadležni ministar zdravstva.

Protiv rješenja o razrješenju direktora nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Upravni odbor mora, prije donošenja rješenja o razrješenju obavijestiti direktora Ustanove o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njoj pismeno izjasni.

RADNICI SA POSEBNIM OVLAŠTENJIMA I ODGOVORNOSTIMA U USTANOVU

Član 49.

Radnici koji u Ustanovi obavljaju poslove sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima su:

1. pomoćnik direktora za Sektor medicinskih poslova
2. pomoćnik direktora za Sektor nemedicinskih poslova
3. menadžer kvaliteta
4. interni revizor
5. glavna medicinska sestra-tehničar Ustanove
6. načelnici Službi.

Član 50.

Radnike iz člana 49. ovog Statuta, imenuje i razrješava direktor Ustanove i isti su za svoj rad odgovorni direktoru Ustanove.

Član 51.

Radnici iz člana 49. ovog Statuta mogu biti razriješeni dužnosti, kako slijedi:

1. na lični zahtjev;
2. prestankom radnog odnosa;
3. ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Ustanove, odnosno organizacione cjeline;
4. ako je predložio Odluke ili poduzeo radnje sa namjerom da teže povrijedi prava radnika;
5. ako je njegovom krivicom došlo do nanošenja materijalne štete ili narušavanja ugleda Ustanove, odnosno organizacione cjeline;
6. ako prekoračuje ili zloupotrebljava svoja ovlaštenja.

Član 52.

Za vrijeme odsutnosti direktora Ustanovu predstavlja i zastupa pomoćnik direktora za Sektor medicinskih poslova.

VII – STRUČNA I DRUGA TIJELA U USTANOVI

STRUČNO VIJEĆE

Član 53.

Stručno vijeće je savjetodavni organ direktora Ustanove.

Stručno vijeće Ustanove je savjetodavni organ direktoru.

Članove stručnog vijeća, na prijedlog šefova organizacionih jedinica Ustanove, uz ravnopravnu zastupljenost oba pola, imenuje direktor.

Po potrebi u radu Stručnog vijeća učestvuju i drugi radnici koje odredi direktor Ustanove.

Član 54.

Stručno vijeće Ustanove nadležno je da:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz oblasti stručnog rada Ustanove,
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Ustanove,
- predlaže stručne osnove za program rada i razvoj Ustanove,
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete i sigurnosti rada u Ustanovi,
- daje Upravnom odboru i direktoru mišljenja i prijedloge u pogledu organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti u skladu sa finansijskim mogućnostima,
- daje direktoru Ustanove mišljenje i prijedloge za izbor i imenovanje člana Upravnog odbora iz reda zdravstvenih radnika Ustanove,
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, te stručno usavršavanje iz oblasti subspecijalnosti zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika za potrebe Ustanove,
- predlaže Upravnom odboru obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Ustanove,
- brine se o provedbi unutrašnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika Ustanove,
- obavlja i druge poslove propisane Statutom.

Član 55.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se po potrebi.

ETIČKI KOMITET

Član 56.

Etički komitet Ustanove je organ koji osigurava obavljanje djelatnosti Ustanove na načelima etike i medicinske deontologije.

Član 57.

Upravni odbor Ustanove imenuje članove i zamjenike članova Etičkog komiteta po prijedlogu direktora Ustanove.

Etički komitet Ustanove sačinjava najmanje devet članova uz ravnopravnu zastupljenost oba spola, s tim da najmanje jedan član Etičkog komiteta treba da bude predstavnik nemedicinskih struka i najmanje dva člana koji nisu radnici Ustanove.

Član 58.

Mandat i način finansiranja Etičkog komiteta Ustanove utvrđuje se Odlukom Upravnog odbora Ustanove o imenovanju istog.

Član 59.

Etički komitet Ustanove donosi Poslovnik o načinu rada, pripremanju i održavanju sastanaka, postupak predlaganja, usaglašavanja i odlučivanja, izrada zapisnika i druga pitanja od značaja za rad Etičkog komiteta.

Član 60.

Etički komitet Ustanove:

- prati primjenu etike i medicinske deontologije u obavljanju djelatnosti Ustanove,
- daje saglasnost za provođenje medicinskih i naučnih ispitivanja, kao i kliničkih ispitivanja lijekova i medicinskih sredstava u Ustanovi koja se smatra prethodnim postupkom u okviru odobravanja tih ispitivanja od nadležnog organa,
- bavi se analizom i prijedlozima propisa iz oblasti zdravstva sa aspekta etike i medicinske deontologije,
- prati povrede prava pacijenata i sistemski radi na unapređenju stanja u ovoj oblasti u skladu sa propisima o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata,
- sarađuje sa nadležnim komorama iz oblasti zdravstva,
- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Ustanove.

UNUTRAŠNJI NADZOR

Član 61.

Ustanova obavezno provodi unutrašnji nadzor nad stručnim radom i poštivanju principa etičkog kodeksa u organizacionim cjelinama iz člana 18. ovog Statuta i radnika Ustanove.

Za stručni rad Ustanove odgovoran je direktor Ustanove.

Za unutrašnji nadzor nad stručnim radom i poštivanje principa etičkog kodeksa radnika, zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika u organizacionim cjelinama odgovorni su načelnici istih.

Član 62.

Unutrašnji nadzor provodi se na osnovu općeg akta Ustanove i godišnjeg plana i programa provedbe unutrašnjeg nadzora.

Općim aktom iz stava 1. ovog člana utvrđuje se način vršenja unutrašnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provođenja unutrašnjeg nadzora Ustanove obavezno se dostavlja nadležnom ministarstvu najkasnije do 31. decembra tekuće godine za narednu godinu.

Član 63.

Unutrašnji nadzor u Ustanovi podrazumijeva uspostavu, razvijanje i održavanje sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga u skladu sa propisima o sistemu poboljšanja kvaliteta, sigurnosti i o akreditaciji u zdravstvu.

Član 64.

Radi vršenja unutrašnjeg nadzora, razmatranja zdravstvenih i organizacionih pitanja u organizacionim cjelinama iz člana 18. ovog Statuta, obrazuju se stručni kolegiji.

Stručni kolegij saziva i vodi načelnik organizacione cjeline.

Stručni kolegij, pored načelnika čine svi šefovi manjih organizacionih formacija u organizacionim cjelinama i glavna sestra-tehničar u istoj.

Član 65.

Stručni kolegij je nadležan da:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada organizacione cjeline,
- prati i ocjenjuje kvalitet i kvantitet rada radnika organizacione cjeline,
- predlaže stručna rješenja u sklopu obavljanja djelatnosti organizacione cjeline,
- daje stručna mišljenja i prijedloge u pogledu organizacije rada i uslova za razvoj djelatnosti u organizacionoj cjelini,
- predlaže stručne osnove programa rada i razvoja organizacione cjeline,
- daje prijedloge planova organizacione cjeline,
- razmatra mjesečne i ostale izvještaje o radu i poslovanju organizacione cjeline,
- razmatra žalbe, prijedloge, pohvale i sugestije pacijenata,
- razmatra sva ostala stručna pitanja po zahtjevu direktora Ustanove,
- kvartalno podnosi izvještaj o obavljenom nadzoru, direktoru Ustanove,
- radi na poboljšanju sigurnosti i kvaliteta u organizacionoj cjelini.

DRUGA STRUČNA TIJELA U USTANOVU

Član 66.

U Ustanovi se obrazuju stručna tijela, kako slijedi:

- Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga,
- Komisija za lijekove,
- Komisija za zaštitu od infekcija,
- Komisija za zdravstvenu dokumentaciju,
- Komisija za osiguranje zdravih radnih mjesta,
- Komisija za izlaganje jonizujućem zračenju,
- Komisija za medicinski otpad,
- Disciplinska komisija,
- Komisija za bezbjednost,
- Komisija za prigovore pacijenata,
- druge komisije i tijela u skladu sa Zakonom i općim aktima Ustanove.

Član 67.

Komisiju za lijekove imenuje Upravni odbor Ustanove koji Odlukom o imenovanju iste utvrđuje broj članova i njihove zamjenike, mandat i djelokrug rada Komisije u skladu sa Zakonom.

Član 68.

Komisiju za prigovore pacijenata imenuje direktor Ustanove.

Odlukom o imenovanju Komisije iz stava 1. ovog člana utvrđuje se mandat, način rada, način izbora članova i njihovih zamjenika kao i način finansiranja rada Komisije.

Član 69.

Ostale Komisije utvrđene članom 66. ovog Statuta imenuje direktor Ustanove.

Mandat, način izbora i djelokrug rada komisija iz stava 1. ovog člana regulišu se Odlukom direktora Ustanove o imenovanju istih.

VIII – IZNOS SREDSTAVA ZA OSNIVANJE I POČETAK RADA USTANOVE I NAČIN OSIGURAVANJA SREDSTAVA

Član 70.

Imovinu Ustanove čine pokretne i nepokretne stvari, prava i novac.

Imovina iz stava 1. ovog člana je u vlasništvu Osnivača.

Objekte i opremu Osnivač, kao nosioci prava raspolaganja ustupa Ustanovi na korištenje i upravljanje.

Član 71.

Za osnivanje i početak rada Ustanove, Osnivač je obezbijedio osnivački ulog u iznosu od 16.157.468,97 KM, iskazan u Odluci o osnivanju Ustanove.

Član 72.

Ustanova može dio svojih zdravstvenih i nezdravstvenih kapaciteta (prostor i opremu) izdati pod zakup ukoliko to ne remeti obavljanje njene registrovane djelatnosti, u skladu sa odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

IX – IZVOR I NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD USTANOVE

Član 73.

Sredstva za rad i razvoj Ustanova ostvaruje:

- ugovorom sa Zavodom zdravstvenog osiguranja Federacije, odnosno kantona;
- ugovorom sa nadležnim ministarstvom zdravstva koji se na osnovu zakona finansiraju iz budžeta Federacije, odnosno kantona;
- ugovorom sa fakultetima i drugim visokim školama zdravstvenog usmjerenja;
- ugovorom na osnovu proširenog i dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja;
- iz sredstava osnivača u skladu sa aktom o osnivanju;
- iz sredstava budžeta Federacije, kantona, odnosno općine;
- iz učešća korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite;
- slobodnom prodajom usluga na tržištu iz drugih izvora na način i pod uvjetima određenim zakonom, aktom o osnivanju i statutom Ustanove.

Član 74.

Novčana sredstva Ustanove vode se na transakcijskom računu banke sa kojom Ustanova zaključi ugovor u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Član 75.

Ustanova može otvarati namjenske račune ili račune izdvojenih sredstava.

Pri otvaranju namjenskih računa direktor Ustanove odlukom definiše namjenu i osobe ovlaštene za raspolaganje sredstvima sa namjenskih računa.

X – NAČIN RASPOLAGANJA VIŠKOM PRIHODA NAD RASHODIMA I NAČIN NA KOJI SE POKRIVA VIŠAK RASHODA NAD PRIHODIMA

Član 76.

Način raspoređivanja sredstava koja ostvaruje Ustanova u skladu sa Zakonom i Odlukom o osnivanju će se urediti Godišnjim programom rada i Planom finansijskog poslovanja koji će Upravni odbor usvojiti do kraja februara za tekuću godinu.

Član 77.

Kada Ustanova ostvari višak prihoda nad rashodima isti će se koristiti za obnavljanje i razvoj djelatnosti.

Član 78.

Konačnu raspodjelu viška prihoda nad rashodima utvrdit će Upravni odbor prilikom usvajanja Godišnjeg obračuna.

Način pokrića viška rashoda nad prihodima utvrdit će Upravni odbor.

Član 79.

U okviru definisanih planskih ciljeva i zadataka Godišnjim programom rada i Planom finansijskog poslovanja, direktor Ustanove je naredbodavac bez ograničenja, odnosno odlučuje o raspolaganju sredstvima bez ograničenja.

Član 80.

Direktor Ustanove samostalno odlučuje i o nabavkama opreme i drugim investicionim ulaganjima u slučajevima kada to nije predviđeno Godišnjim programom rada, s tim da pojedinačna vrijednost raspolaganja ne može preći iznos koji tromjesečno utvrđuje Upravni odbor.

O raspolaganjima iz stava 1. ovog člana, direktor podnosi Izvještaj Upravnom odboru po potrebi, a obavezno jednom godišnje.

Član 81.

O nabavci opreme i investicionim ulaganjima koja nisu utvrđena Godišnjim programom rada, a čija pojedinačna vrijednost premašuje iznos iz stava 1. člana 80. Statuta, odlučuje Upravni odbor.

XI – PRAVA I OBAVEZE OSNIVAČA U POGLEDU OBAVLJANJA DJELATNOSTI ZBOG KOJE JE USTANOVA OSNOVANA

Član 82.

Titular prava vlasništva nad Ustanovom je Grad Tuzla.

Osnivač Ustanove, kao ustanove koja obavlja primarnu zdravstvenu zaštitu je Gradsko vijeće Grada Tuzla.

Član 83.

Grad, odlukom Gradskog vijeća, kao Osnivača Ustanove, svoja osnivačka prava utvrđuje Odlukom o preuzimanju osnivačkih prava.

Član 84.

Od dana preuzimanja osnivačkih prava nad Ustanovom Gradonačelnik u ime Osnivača će imenovati organe upravljanja, rukovođenja i nadzora nad Ustanovom u skladu sa Zakonom.

Obaveza Osnivača u pogledu finansiranja Ustanove vrši se iz budžeta Grada.

Član 85.

Osnivač ne može raspolagati nepokretnom državnom imovinom nad kojom Ustanova ostvaruje pravo korištenja u skladu sa propisima o zabrani korištenja državne imovine.

MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE USTANOVE I OSNIVAČA

Član 86.

Prema Osnivaču Ustanova ima prava i obavezu kako slijedi:

- da obavlja djelatnost i vrši usluge u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Odlukom o preuzimanju osnivačkih prava i drugim zakonskim i podzakonskim aktima i ovim Statutom,
- daje prijedlog za promjenu naziva i sjedište Ustanove,
- daje prijedlog za proširenje i promjenu djelatnosti kao i statusne promjene Ustanove,
- redovno podnosi izvještaje o radu i poslovanju Ustanove,
- daje prijedlog za investiciona ulaganja u izgradnju i adaptaciju objekata, prostora i opremu i sl., za vršenje djelatnosti.

Član 87.

Ustanova ima svojstvo pravnog lica i za svoje obaveze ista odgovara imovinom koja joj je data na korištenje – potpuna odgovornost.

Član 88.

Osnivač je odgovoran za obaveze Ustanove u skladu sa odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Odluke o preuzimanju osnivačkih prava.

Član 89.

Ustanova ima sva ovlaštenja u pravnom prometu sa trećim licima u okviru zdravstvene djelatnosti i druge registrirane djelatnosti Ustanove upisane u sudski registar.

Ustanova ima pravo da u pravnom prometu sa trećim licima zaključuje ugovore i vrši druge pravne poslove i radnje u okviru svoje pravne sposobnosti.

Ustanova u pravnom prometu sa trećim licima istupa u svoje ime i za svoj račun.

XII – ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA I JAVNOST RADA

Član 90.

Zdravstvenu zaštitu Ustanova je dužna pružati uz primjenu načela dostupnosti, efikasnosti, kontinuiranosti, sveobuhvatnosti, specijaliziranog pristupa i pri tome obezbijediti korisnicima usluga:

- ❖ pravo pacijenta na najveće objektivno moguće očuvanje i zaštitu njegovog zdravlja, liječenjem i mjerama prevencije bolesti,
- ❖ poštivanje prava na fizički i mentalni integritet pacijenta i ličnu bezbjednost,
- ❖ pristupačnu zdravstvenu uslugu standardnog kvaliteta i jednakog sadržaja prema pravilima zdravstvenog osiguranja,
- ❖ jednakost u tretmanu pri pružanju zdravstvenih usluga,
- ❖ slobodan izbor doktora medicine odnosno doktora stomatologije u skladu sa teritorijalnom organizacijom zdravstvene zaštite,
- ❖ pravo na samoodlučivanje i informirani pristanak,
- ❖ pravo na povjerljivost informacija i privatnost,
- ❖ pravo na lično dostojanstvo,
- ❖ pravo na uvid u medicinsku dokumentaciju,
- ❖ pravo na tačno obavještenje i poduku o svim pitanjima koje se tiču njegovog zdravlja,

- ❖ slobodan izbor između više mogućih oblika medicinskih intervencija, koje mu ponudi doktor medicine, osim u slučaju hitne intervencije čije bi nepreduzimanje ugrozilo život i zdravlje građanina ili izazvalo trajno oštećenje,
- ❖ pravo na hitnu pomoć i neophodnu medicinsku pomoć u trenutku kada mu je ono potrebno,
- ❖ zaštitu prava korisnika i pravo na prigovor,
- ❖ poštivanje zaštite ličnosti pacijenta uključujući poštivanje njegove privatnosti, svjetonazora, te moralnih i vjerskih uvjerenja.

Član 91.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova će svim fizičkim i pravnim licima, u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, kojima se regulišu pitanja slobode pristupa informacijama, ovim Statutom i drugim općim aktima, obezbijediti pristup informacijama, koje su pod kontrolom Ustanove.

Član 92.

Izuzetno od člana 91. ovog Statuta ne može se omogućiti slobodan pristup:

- Informacijama, čijim bi se saopštenjem nanijela šteta legitimnim ciljevima BiH, a koje se odnose na interese odbrane i sigurnosti, zaštitu javne sigurnosti, sprečavanje i otkrivanje kriminala i zaštitu postupka donošenja odluka u Ustanovi isključujući činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije;
- Informacijama, koje uključuju povjerljive komercijalne interese treće strane;
- Informacijama koje uključuju lične interese koje se odnose na privatnost nekog lica, posebno informacijama koje se odnose na zdravstveno stanje korisnika usluga;
- Informacijama za koje se utvrdi da njihovo saopštavanje nije u javnom interesu.

Član 93.

Za podatke o zdravstvenom stanju korisnika usluga ili druge informacije, koje se odnose na privatnost nekog lica a koji se dostavljaju po zahtjevu sudova, tužilaštva i organa unutrašnjih poslova, informacije se saopštavaju bez obzira da li uključuju ili ne lične interese, koji se odnose na privatnost određenog lica.

XIII – POSLOVNA TAJNA

Član 94.

Poslovnu tajnu Ustanove predstavljaju isprave i podaci utvrđeni ovim Statutom i drugim opštim aktima Ustanove, čije bi saopštavanje neovlaštenom licu bilo protivno poslovanju Ustanove i štetilo interesima i poslovnom ugledu Ustanove, kao i interesu korisnika usluga zdravstvene zaštite.

Član 95.

Podaci i poslovna dokumentacija koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se saopštiti trećim licima samo na način utvrđen Zakonom, ovim Statutom i posebnim opštim aktima.

Član 96.

Poslovnom tajnom smatraju se naročito:

- dokumenta i podaci koje nadležni organ Ustanove proglasi poslovnom tajnom,
- podaci o pojedinačnom zdravstvenom stanju građana, osim u dijelu kojim se u ocjenama, nalazima i mišljenjima, saopštavaju nalazi o zdravstvenom stanju građaninu neposredno, drugom zdravstvenom radniku i zdravstvenoj ustanovi, ovlaštenom organu ili sudu,
- podaci koji su kao povjerljivi saopšteni od nadležnih organa,

- podaci iznijeti u ponudama za javno oglašavanje ili javno nadmetanje do objavljivanja rezultata javnog oglašavanja ili javnog nadmetanja,
- podaci koji predstavljaju tajne rezultate istraživačkih radova, pronalasci, patenti i licence,
- evidencija o vojnim obveznicima i druga pitanja odbrambenih priprema, koja su označena kao vojna tajna,
- plan fizičko-tehničkog obezbjeđenja imovine i objekata Ustanove,
- mjere i način postupanja za slučaj nastanka vanrednih okolnosti,
- podaci o pojedinačnim isplatama plata,
- druge isprave i podaci čije bi saopštavanje neovlaštenom licu bilo u suprotnosti sa interesima Ustanove i šire društvene zajednice.

Član 97.

Ustanova je dužna čuvati isprave i podatke koji su kao takvi utvrđeni zakonom ili propisima donijetim na osnovu zakona.

Član 98.

Poslovnu dokumentaciju i isprave koje predstavljaju poslovnu tajnu, drugim licima mogu saopštiti ili staviti na uvid direktor Ustanove ili lice koje on ovlasti, ako posebnim općim aktom nije drugačije utvrđeno.

Član 99.

Poslovna dokumentacija, isprave i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu moraju se posebno obilježiti i čuvati.

O davanju i stavljanju na uvid trećim licima dokumentacije, isprava i podataka koji se smatraju poslovnom tajnom vodi se posebna evidencija.

Evidencija iz stava 2. ovog člana sadrži naziv i sadržaj dokumentacije, isprava i podataka, imena lica kojima je stavljena na uvid ili saopštena, svrha zbog koje je to učinjeno i kada je to učinjeno.

Član 100.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici Ustanove koji na bilo koji način saznaju za isprave ili podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, a obaveza traje i po prestanku radnog odnosa u Ustanovi.

Radnici su dužni da čuvaju poslovnu tajnu koju saznaju u vršenju poslova sa drugim ustanovama.

XIV – OPĆA AKTA

Član 101.

U Ustanovi se donose slijedeća opća akta:

- Statut Ustanove,
- Pravilnik o radu - I dio,
- Pravilnik o radu - II dio (disciplinska i materijalna odgovornost),
- Pravilnik o radu - III dio (unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta),
- Pravilnik o radu - IV dio (plaće, naknade i druga primanja u vezi sa radom),
- Pravilnik o radnom vremenu,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutrašnjem nadzoru,
- Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata,
- Pravilnik o korištenju mobilnih telefona u službene svrhe,
- Pravilnik o korištenju službenih vozila,
- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja sredstava reprezentacije u JZNU Dom zdravlja Tuzla,

- Pravilnik o dodjeli plaketa/priznanja,
- Pravilnik o dopunskom radu zdravstvenih radnika Javne zdravstvene nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović“ Tuzla,
- Pravilnik o načinu ostvarivanja prava na slobodan izbor doktora medicine i doktora stomatologije primarne zdravstvene zaštite,
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju,
- Pravilnik o zaštiti od kućnih infekcija,
- Pravilnik o računovodstvu,
- Pravilnik o računovodstvenim politikama,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o provođenju postupka javne nabavke roba, usluga i radova u JZNU Dom zdravlja Tuzla,
- Pravilnik o organizaciji o radu unutrašnje zaštite,
- Pravilnik o zaštiti od elementarnih nepogoda,
- Pravilnik o prevenciji i borbi protiv korupcije u JZNU Dom zdravlja Tuzla,
- Pravilnik o poboljšanju kvaliteta i sigurnosti,
- Kodeks ljekarske etike,
- Poslovni kodeks,
- Plan rada i razvoja Ustanove,
- Pravilnik o poboljšanju kvaliteta,
- Pravilnik o jonizujućem zračenju,
- Pravilnik o medicinskom otpadu
- i druga opća akta utvrđena Zakonom.

Član 102.

Inicijativu za donošenje ili izmjene i dopune općih akata Ustanove mogu dati:

- nadležni organ Osnivača;
- Upravni odbor;
- direktor Ustanove;
- ostali radnici sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima;
- sindikalna organizacija za akte u čijem zaključivanju učestvuje.

Inicijativa se podnosi direktoru Ustanove, osim u slučaju kad on daje inicijativu.

Direktor je dužan razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti podnosioca.

Direktor Ustanove, ukoliko prihvati inicijativu, određuje nadležnu službu i rok za izradu radnog materijala.

Ukoliko direktor Ustanove ne pokrene postupak donošenja ili izmjena i dopuna općeg akta u roku od 30 dana od dana podnošenja inicijative, a podnosilac inicijative smatra da za to ne postoji opravdan razlog, ima pravo podnijeti prijedlog Upravnom odboru za pokretanje ovog postupka.

Ukoliko prihvati inicijativu iz stava 1. ovog člana, Upravni odbor određuje nadležnu službu i rok za izradu radnog materijala.

Član 103.

Nacrte i prijedloge općih akata direktor Ustanove dostavlja Upravnom odboru na usvajanje.

Član 104.

Tumačenje općih akata Ustanove daje organ koji ih je donio.

Član 105.

Prijedlog teksta Statuta sa obrazloženjem, Upravni odbor dostavlja Osnivaču Ustanove u ime kojeg Gradonačelnik daje saglasnost na isti.

Po dobijanju saglasnosti u smislu stava 1. ovog člana, Upravni odbor Ustanove donosi Statut u istovjetnom tekstu na koji je data saglasnost.

Član 106.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata Ustanove, vrše se po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Član 107.

Statut i drugi opći akti stupaju na snagu 8-og dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Ustanove.

Izuzetno, iz opravdanih razloga opći akti Ustanove mogu stupiti na snagu danom njihovog objavljivanja.

Član 108.

Pojedinačni akti koje donose organi i ovlašteni radnici u Ustanovi moraju biti u skladu sa Zakonom, Statutom i odgovarajućim općim aktima Ustanove.

XV – PLANOWI I IZVJEŠTAJI

Član 109.

Formulisanje poslovne politike u Ustanovi se vrši putem strateških i operativnih planova koji treba da objedini sve glavne aspekte poslovne politike, planiranja, izvršenja i kontrole.

Član 110.

Planovi obuhvataju:

- ciljeve Ustanove;
- analiza internih i eksternih faktora razvoja i poslovanja;
- definisanje i vrednovanje pravaca i mogućnosti djelovanja;
- izbor strategije i politika ostvarenja definisanih ciljeva Ustanove.

Član 111.

Na osnovu usvojenog Strateškog plana u Ustanovi se donose operativni planovi kojima se definiše korištenje ljudskih, materijalnih, finansijskih i drugih resursa:

- Program rada,
- Plan finansijskog poslovanja,
- Plan kadrova i stručnog usavršavanja,
- Plan nabavke opreme i kapitalnih investiranja,
- Program zaštite na radu i zaštite od požara,
- Plan poboljšanja kvaliteta.

Planove iz stava 1. ovog člana donosi direktor Ustanove uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, a usvaja ih Upravni odbor Ustanove.

Član 112.

Planovi iz člana 111. stav 1. Statuta, donose se kao:

- strateški (za period do 4 god.),
- operativni (za period do 1 god.).

Po potrebi, mogu se donositi i drugi planovi za kraći period.

Član 113.

Strateškim planovima se definišu dugoročne projekcije po pojedinim oblastima poslovanja, kao i uvođenje novih metoda i oblika pružanja zdravstvenih usluga, ulaganja u objekte i opremu, kao i obrazovanje kadrova.

Član 114.

Planovi Ustanove, pored zbirnog iskaza svih parametara i vrijednosti, sadrže i analitičke iskaze svih segmenata plana za svaku organizacionu cjelinu.

Član 115.

Saglasno usvojenim planovima, podnose se izvještaji o njihovoj realizaciji i to kao godišnji i polugodišnji izvještaji.

Godišnji izvještaji se podnose do 31. marta za prethodnu godinu, a polugodišnji do 31. avgusta za prvo polugodište tekuće godine.

Po potrebi, u Ustanovi se može vršiti izrada izvještaja i za kraći period (tromjesečni, jednomjesečni izvještaji).

Član 116.

Izvještaji se podnose u formi izvještaja za Ustanovu u cjelini i u formi izvještaja za pojedinu organizacionu cjelinu.

XVI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 117.

Ostale odredbe Statuta koje nisu pretrpjele izmjene, ostaju i dalje na snazi.

Član 118.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

JAVNA ZDRAVSTVENO-NASTAVNA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA "Dr Mustafa Šehović" TUZLA

Broj: 04-1773-1/23.

Tuzla, 27.03.2023.godine

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA,

/Ćilimković Damir, dr.sc.ecc./