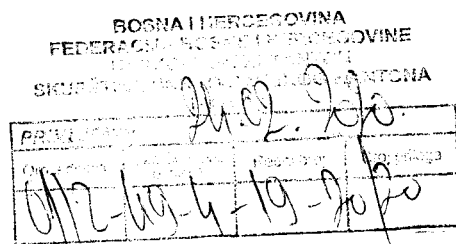


Broj: 03-017-1413/2020
Dana; 19.02.2020. godine



SKUPŠTINA UNSKO-SANSKOG KANTONA

PREDMET: Program rada i finansijski plan za 2020. godinu ZU Dom zdravlja Cazin,
dostavlja se

Na osnovu člana 181. Poslovnika Skupštine Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 9/17), u prilogu vam dostavljamo Program rada i finansijski plan za 2020. godinu ZU Dom zdravlja Cazin, uz sljedeće:

O b r a z l o ž e n j e

Vlada Unsko-sanskog kantona je na svojoj 113. sjednici održanoj dana 19.02.2020. godine razmatrala i Zaključkom broj: 03-017-1413/2020, prihvatila Program rada i finansijski plan za 2020. godinu ZU Dom zdravlja Cazin, predlagača Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike, koji vam se upućuje na razmatranje.

S poštovanjem,

Prilog: Program rada i finansijski plan za 2020. godinu ZU Dom zdravlja Cazin (6x)

Dostavljeno:
1. Naslovu
2. a/a (2x)





Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08), na prijedlog ministrice Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike, Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 19.02.2020. godine, d o n o s i :

ZAKLJUČAK

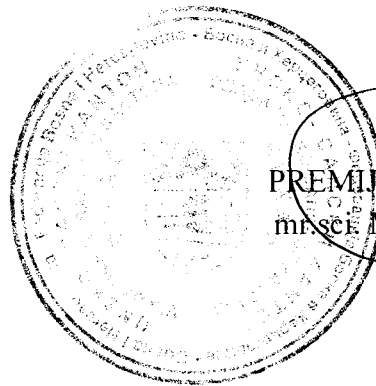
I

Prihvata se Program rada i finansijski plan za 2020. godinu ZU Dom zdravlja Cazin i upućuje se Skupštini Unsko-sanskog kantona na razmatranje.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 03-017-1413/2020
Bihać; 19.02.2020. godine



PREMIJER KANTONA
mr. sc. Mustafa Ružnić

OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ovog akta nalazi se u čl. 11.n), odjeljka A poglavlja V Ustava Unsko-sanskog kantona («Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» br.1/04 i 11/04), kojim je određeno da Skupština Kantona donosi i druge propise u obavljanju kantonalnih ovlaštenja, članu 48.st.1 Poslovnika Skupštine Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, br.9/17) i Odluci o metodologiji i rokovima za izradu programa rada, izvještaja o radu koji se upućuju Vladi i Skupštini Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj:3/14 i 4/14).

RAZLOZI ZA DONOŠENJE

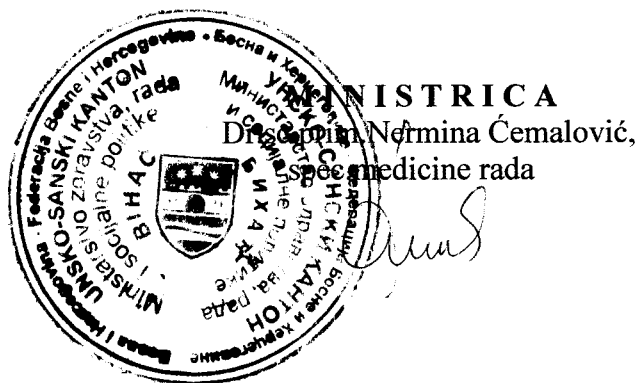
U skladu sa odredbama Odluke o metodologiji i rokovima za izradu programa rada, izvještaja o radu koji se upućuju Vladi i Skupštini Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj:3/14, 4/14). ZU Dom zdravlja Cazin uputio je Program rada i finansijski plan zdravstvene ustanove Dom zdravlja Cazin za 2020.godinu, nakon njegovog usvajanja od strane Upravnog odbora, u dalju proceduru.

Program rada ZU Dom zdravlja se sastoji od uvodnog dijela u kojem su navedeni: organizacija, djelatnost, organ rukovođenja i upravljanje i stručna tijela ustanove, poslovanje ustanove i akreditacijski standardi. Također Program rada sadrži i finansijski plan za 2020.godinu sa planiranim prihodima i planiranim rashodima za 2020.godinu, plan ulaganja i izvori finansiranja ustanove.

Za 2020.godinu ustanova je planirala prihode u iznosu od 10.895.104,00 KM i rashode u iznosu od 10.895.104,00 KM .

FINANSIJSKA SREDSTVA

Realizaciju Programa rada i finansijskog plana ZU Dom zdravlja Cazin će provesti iz vlastitih sredstava prodajom obveznica, sredstvima Gradske uprave Cazin, sredstvima iz donacija i drugim izvorima propisanim Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.





ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN

ul. Indire Pjanić 28, 77220 Cazin; tel: 037 515 400; fax: 037 539 027
e-mail: info@dzcazin.ba; web: www.dzcazin.ba

Služba za finansijsko-računovodstvene poslove

Broj: 844/20

Dana, 31.01.2020. godine

09

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO SANSKI KANTON
MINISTARSTVO ZDRAVSTVA,
RADA I SOCIJALNE POLITIKE
B I H A Ć**

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
BIHAĆ

PRIMLJENO 10-02-2020	
Organizaciona jedinica	Klasifikacija
09-33-1641-1/20	

Predmet: Podaci, dostavljaju se

Na osnovu Odluke o metodologiji i rokovima za izradu programa rada i izvještaja o radu koji se upućuju Skupštini i Vladi Unsko-sanskog kantona, broj: 01-02-3-672/14 od 03.02.2014. godine i 4/14 od 10.03.2014. godine, te Statuta ZU Dom zdravlja Cazin broj: 4470-1/13, dostavljamo Vam sljedeće dokumente:

1. Program rada i finansijski plan ZU Dom zdravlja Cazin za poslovnu 2020. godinu broj: 789/20 od 30.01.2020. godine
2. Odluka o usvajanju Programa rada i finansijskog plana ZU Dom zdravlja Cazin za period 2020. godine broj: 790/20 od 30.01.2020. godine.

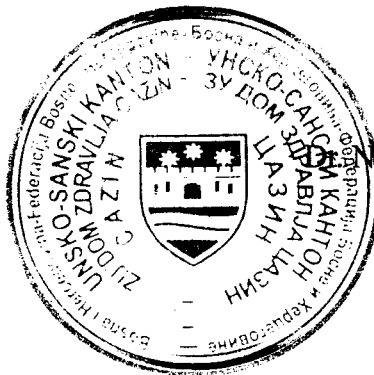
S poštovanjem!

Dostaviti:

1. Naslovu
2. a/a

Akt sačinila:

Kulauzović Reufa, dipl.ecc,



V.D. DIREKTOR

Medima Zulfic, spec. porodične medicine

**ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN
U P R A V N I O D B O R**

Broj: 790/20

Dana: 30.01.2020. godine

Upravni odbor na svojoj X redovnoj sjednici održanoj dana 30.01.2020. godine, u vezi sa članom 65. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“ broj: 46/10 od 02.08.2010. godine i 75/13 od 27.09.2013. godine), članom 3. Odluke o metodologiji i rokovima za izradu programa rada i izvještaja o radu koji se upućuju Skupštini i Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 3/14 od 20.02.2014. godine i 4/14 od 10.03.2014. godine), te člana 35. Statuta ZU Dom zdravlja Cazin broj: 4470-1/13 od 18.10.2013. godine, donosi:

**ODLUKU
O USVAJANJU PROGRAMA RADA I FINANSIJSKOG PLANA
ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN ZA PERIOD 2020. GODINE**

Član 1.

Usvaja se Program rada i finansijski plan ZU Dom zdravlja Cazin za 2020. godinu, broj: 789/20 od 30.01.2019. godine.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom usvajanja, a o realizaciji istog starat će se v.d. direktor Ustanove u saradnji sa nadležnim službama.

Dostavljeno:

1. Predsjednik UO
2. V.D. Direktor
3. Služba za finansijsko – računovodstvene poslove
4. Skupština Kantona preko Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike
5. Služba za opšte, pravne i kadrovske poslove
6. Arhiv UO

Akt sačinila: Kulauzović Reufa, dipl.ecc,

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA
Said Samardžić, dipl. inženjer inženjerske službe



PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN ZA 2020.GODINU

**ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN
CAZIN**

Broj: 789/20

Dana, 30.01.2020. godine

**PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN
ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN
ZA POSLOVNU 2020. GODINU**

Cazin, januar 2020. godine

SADRŽAJ:

I

1. Uvod, zakonska regulativa.....	3
2. Organizacija zdravstvene zaštite u Bosni i Hercegovini.....	5
3. Djelatnost/Program rada ZU Dom zdravlja Cazin... ..	6
4. Organizacija rada u ZU Dom zdravlja Cazin.... ..	7
5. Organ upravljanja, rukovođenja i stručna tijela Ustanove.....	8
6. Poslovanje ZU Dom zdravlja Cazin.....	14
7. Akreditacijski standardi.....	15

II

8. Finansijski plan ZU Dom zdravlja Cazin za 2020. godinu.....	21
9. Dinamika plaćanja.....	24
10. Finansijsko izvještavanje:.....	26
11. Struktura zaposlenih u ZU Dom zdravlja Cazin.....	26
12. Edukacija radnika.....	28
13. Finansijski plan za poslovnu 2020. godinu.....	30
13.1. Planirani prihodi za poslovnu 2020. godinu	30
13.2. Planirani rashodi za poslovnu 2020. godinu	31
14. Plan sredstava za medicinski otpad.....	33
15. Plan ulaganja u materijalna i nematerijalna stalna sredstva u 2020. godini.....	34
16. Izvori finansiranja.....	38
17. Finansiranje.....	38
18. Orjentacioni rok realizacije.....	38
19. Ciljevi i politike ZU Dom zdravlja Cazin u vezi sa upravljanjem finansijskim rizicima.....	39
20. Procjena očekivanog budućeg razvoja ZU Dom zdravlja Cazin.....	40
21. Završne odredbe.	41

PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN ZA 2020. GODINU

Na osnovu člana 65. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“ broj: 46/10 od 02.08.2010. godine i 75/13 od 27.09.2013. godine, Odluke o metodologiji i rokovima za izradu programa rada i izvještaja o radu koji se upućuju Skupštini i Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 3/14 od 20.02.2014. godine i 4/14 od 10.03.2014. godine), te člana 54. Statuta ZU Dom zdravlja Cazin broj: 4470-1/13 i 1996/19, v.d. direktor ZU Dom zdravlja Cazin donosi:

PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN ZA POSLOVNU 2020. GODINU

1. UVOD

ZAKONSKA REGULATIVA

Program rada i finansijski plan ZU Dom zdravlja Cazin, u smislu Zakona o zdravstvenoj zaštiti donosi Upravni odbor na prijedlog direktora ZU Dom zdravlja Cazin.

Zakonska regulativa za model-metodologiju finansijskog plana ZU Doma zdravlja Cazin se kreira na bazi Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Odluke o metodologiji i rokovima za izradu programa rada i izvještaja o radu koji se upućuju Skupštini i Vladi Unsko-sanskog kantona, te iskustvenom modelu-metodologiji.

Zakonski osnov Finansijskog plana ZU Dom zdravlja Cazin, čine zakonski i opći akti Ustanove, kako slijedi:

Članom 65. stav 1. alineja 5. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 46/10 i 75/13), regulisano je da Upravni odbor zdravstvene ustanove donosi finansijski plan.

Članom 35. stav. 1 alineja 8. Statuta ZU Dom zdravlja Cazin broj: 4470-1/13 i 1996/19, regulisano je da Upravni odbor zdravstvene ustanove Dom zdravlja Cazin nadležan da donosi finansijski plan.

Stavom 2. člana 2. Odluke o metodologiji i rokovima za izradu programa rada i izvještaja o radu koji se upućuju Skupštini i Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 3/14) regulisano je:

“Javne i zdravstvene ustanove, javna preduzeća, zavodi, službe, fondovi čiji je osnivač Skupština Kantona ili tijela i lica koja imenuje, potvrđuje ili razriješava Skupština (u daljnjem tekstu: nosioci obaveza) dužni su program rada i izvještaj o radu dostaviti Skupštini Kantona na način utvrđen u odluci“.

PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN ZA 2020.GODINU

Stavom 3. člana 3. Odluke o metodologiji regulisano je;

„Nosioci obaveza iz člana 2. stav 2. predlažu pitanja koja treba uvrstiti u program rada Skupštine i nacrt finansijskog plana s mišljenjem, odnosno obrazloženjem sredstava koja je neophodno osigurati za provedbu programa rada“.

Stavom 4. člana 5. Odluke o metodologiji regulisano je;

„Rukovodioci nosioca obaveza iz člana 2. stav 2. donose godišnji program rada u roku od 15 dana od dana donošenja programa rada Skupštine Kantona i dostavljaju ga Skupštini Kantona do 31. januara“.

Program rada i finansijski plan poslovanja se temelji na analizi osnovnih funkcija sistema i to savjesnog upravljanja, finansiranja, pri čemu su otežavajući faktori nedostatna sredstva i stalni disbalans realizacije pružanja zdravstvenih usluga i mogućnosti naplate istih s obzirom na kretanja u društvu kao cjelini i raspodjelu finansijskih resursa, odnosno plaćanja obaveza, raspolaganje resursima i pružanju usluga.

Svrha Programa rada i plana finansijskog poslovanja je jasno definisanje vizije i ciljeva za razvoj savremenog, kvalitetnog i racionalnog funkcionisanja, što podrezumjeva uspostavu integrisane zdravstvene zaštite uz istovremeno učinkovitu kontrolu kvalitete i potrošnje, te odgovorno upravljanje raspoloživim resursima.

Ustanova planira i poboljšanje kvaliteta rada kroz edukacije i stručno usavršavanje kadrova i to kroz rad na stalnom stručnom i naučnom usavršavanju, organizaciju stručnih i naučnih sastanaka, kongresa, seminara, predavanja, povezivanjem sa naučnim, nastavnim i zdravstvenim organizacijama u svrhu što efektivnijeg rada na stručnom i naučnom polju, predlaganje nadležnim institucijama i organizacijama mjere za unapređenje i poboljšanje, podizanje zdravstvene kulture stanovništva kroz sredstva javnog mjenja i oglašavanja, njegovanje i razvijanje načela liječničke etike, saradnja sa liječničkom komorom, saradnja sa nevladinim organizacijama koje djeluju za prava pacijenata i preduzimanje mjera za zaštitu zdravstvenih radnika i pacijenata.

U cilju kvaliteta i racionalnosti zdravstvene zaštite potrebno je stvarati osjećaj partnerstva, odnosno kreativnost i zajedničko programiranje svih učesnika u zdravstvenoj zaštiti, a posebno davaoca i korisnika zdravstvenih usluga.

Certificiranje i kontrola kvaliteta u zdravstvu je neizbježan slijed aktivnosti u narednom periodu približavanja Evropskoj uniji, s ciljem poboljšanja kvaliteta i bezbjednosti zdravstvenih usluga. Pri tome, rekonstrukciju zdravstvenog sistema prati ekonomska realnost, što znači da svaku aktivnost treba isplanirati i racionalizirati u cilju ekonomičnosti.

Plan obuhvata potrebne resurse kao što su kadar, oprema, prostor usluge i aktivnosti zdravstvenih djelatnosti primarnog i dijela sekundarnog nivoa.

Koncept funkcionisanja zdravstvenog sistema ima mnogo podudarnosti sa ekonomskim razvojem. Oba pomenuta procesa su rezultat aktivnosti koji uključuju mnoge sektore društva, kao i populacije u cjelini, kroz individualne i kolektivne odluke i akcije.

2. ORGANIZACIJA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE U BOSNI I HERCEGOVINI

Zdravstveni sistem Bosne i Hercegovine je decentralizovan, a posebno na nivou Federacije Bosne i Hercegovine. U ministarstvu civilnih poslova, za poslove zdravstvenog sektora odgovorna je Služba zdravstva, socijalnog i penzionog osiguranja.

Nema ministra za zdravstvo na državnom nivou, niti nekog drugog tijela koje izvršava ove funkcije. Zdravstvo u Bosni i Hercegovini nije regulisano ni Dejtonskim sporazumom, ni Ustavom BiH.

Na nivou Federacije Bosne i Hercegovine nadležnost zdravstvene zaštite je u okviru djelatnosti Federalnog ministarstva zdravstva i Zavoda zdravstvenog osiguranja i reosiguranja FBiH, a na osnovu postojeće zakonske regulative.

Svaki kanton u FBiH ima svoj Zavod zdravstvenog osiguranja, Ministarstvo zdravstva u Vladi kantona, svoju infrastrukturu za zdravstvenu zaštitu, koja uključuje bolnice, domove zdravlja i terenske ambulante u okviru primarne zdravstvene zaštite.

Kantonalna ministarstva zdravstva su autonomna i odgovorna za svoje budžete za zdravstveno osiguranje. Među kantonima postoji značajna razlika u veličini i njihovoj mogućnosti za prikupljanje prihoda, pa shodno tome, postoje i velike razlike u kvalitetu i cijeni zdravstvenih usluga koje oni mogu ponuditi.

Ovakva decentralizacija i usitnjavanje sistema zdravstvenog osiguranja i mreže pružaoca zdravstvenih usluga stvorila je situaciju da osigurana lica imaju pristup zdravstvenim uslugama samo u kantonu u kojem su osigurani.

Izuzetno osigurana lica se mogu liječiti u drugom kantonu samo u slučaju postojanja međukantonalnog ugovora, odnosno na osnovu odluke konzilijuma kantonalnih zavoda.

U Zavodu zdravstvenog osiguranja i reosiguranja FBiH osnovan je 2002. godine Fond solidarnosti FBiH, kako bi se ostvarila redistribucija sredstava koja se ostvaruju od doprinosa za zdravstveno osiguranje.

Osnovni cilj osnivanja je poboljšanje efikasnosti sistema prikupljanja i naplate doprinosa, osiguravanje pravičnog pristupa dijelu skupih usluga i omogućavanju dostupnosti zdravstvene zaštite svim osiguranim licima u FBiH pod jednakim uslovima.

Fond solidarnosti FBiH se finansira iz doprinosa obaveznog osiguranja po stopi 10,20 % direktnom uplatom od strane obveznika.

I

3. DJELATNOST/PROGRAM RADA ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN

Osnivač Ustanove je Skupština Unsko-sanskog kantona.

Ustanova je osnovana Odlukom Skupštine Unsko-sanskog kantona, broj: 01-1-106/98 od 08. septembra 1998. godine ("Sl.Glasnik USK-a" broj 11/98).

Puni naziv Ustanove je Zdravstvena ustanova Dom zdravlja Cazin.

Skraćeni naziv Ustanove je ZU Dom zdravlja Cazin.

Sjedište Ustanove je u Cazinu, ulica Indire Pjanić broj: 28.

Registrovana je na osnovu Rješenja Kantonalnog suda u Bihaću broj: U/I-22/2000 od 11.08.2000. godine. Po obavještenju o razvrstavanju poslovnog subjekta prema djelatnosti broj: 04-32.5.-1-4263129140009/02 od 17.12.2002. godine, matični broj pod kojim se vodi poslovni subjekat u jedinstvenom registru poslovnih subjekata je 20138831, porezni djelovodni broj je 11140674. Identifikacioni broj po kojem se pravno lice vodi u Registru poslovnih subjekata je: 4263129140009. Uvjerenje o registraciji obaveznika poreza na dodanu vrijednost ima broj: 263129140009 od 12.11.2005. godine.

Po Rješenju o izmjenama podataka broj: 017-0-Reg-19-000088 od 27.09.2019. godine upisani su podaci o promjeni lica ovlaštenog za zastupanje Zdravstvene ustanove Dom zdravlja Cazin. Odlukom Upravnog odbora ustanove od 25.09.2019. godine raniji direktor Amir Murić razriješen je dužnosti. Odlukom o konačnom imenovanju v.d. direktora imenovana je Zulić Nedima, v.d. direktor bez ograničenja.

Ustanova ima matični broj pod kojim se vodi poslovni subjekat u jedinstvenom registru MBS: 2-124.

Šifra podrazredne djelatnosti ZU Dom zdravlja Cazin:

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

Djelatnost ZU Dom zdravlja Cazin organizuje se u sjedištu Ustanove, ulica Indire Pjanić broj: 28. u Cazinu te u područnim ambulantama: Ostrožac, Majetići, Donja Koprivna, Šturlić, Pećigrad, Krivaja, Tržačka Raštela, Ljubijankići, Mutnik, Liskovac, Stijena, Miostrah, Gornja Koprivna, Skokovi i Osredak.

4. ORGANIZACIJA RADA U ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN

Zdravstvena ustanova Dom zdravlja Cazin je ustanova u državnoj svojini koja za potrebe korisnika zdravstvene zaštite pruža usluge primarne i dijela sekundarne zdravstvene zaštite. Svoju djelatnost provodi i organizira kroz službe, područne ambulante i administraciju.

I Rad primarne zdravstvene zaštite u ZU Dom zdravlja Cazin se organizira kroz slijedeće službe:

- Služba porodične /obiteljske medicine,
- Služba opšte medicine,
- Dječiji dispanzer,
- Služba hitne medicinske pomoći,
- Služba za radiološku dijagnostičku djelatnost,
- Služba za zdravstvenu zaštitu kod specifičnih i nespecifičnih plućnih oboljenja,
- Služba za higijensko epidemiološku zdravstvenu zaštitu,
- Služba za zdravstvenu zaštitu žena,
- Služba za laboratorijske dijagnostičke djelatnosti,
- Služba specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite,
- Služba medicine rada,
- Hemodijalizni centar,
- Centar za mentalno zdravlje,
- Centar za fizikalnu rehabilitaciju,
- Služba za zdravstvenu zaštitu zuba i usta primarnog nivoa i
- Interna apoteka

II Specijalističko konsultativna zdravstvena zaštita se organizira kroz Službu za specijalističko konsultativnu zdravstvenu zaštitu, koju čini:

- Internistička ambulanta,
- Ambulanta za oftalmologiju,
- Ambulanta za zubozdravstvenu zaštitu sekundarnog nivoa.

III Nezdravstveni sektor čine:

1. Uprava,
2. Vozni park,
3. Služba održavanja,
4. Unutrašnja služba zaštite.

Područne ambulante su sastavni dijelovi ZU Dom zdravlja Cazin u kojima se provode mjere zdravstvene zaštite, vrši ambulantno liječenje, vrši dijagnostika u ambulantama gdje ordinira ljekar, provodi terapija na nivou djelatnosti i vodi propisana evidencija i dokumentacija.

**5. ORGAN UPRAVLJANJA, ORGAN RUKOVOĐENJA,
I STRUČNA TIJELA USTANOVE**

a) UPRAVNI ODBOR

Upravni odbor je organ upravljanja u Ustanovi.

Upravni odbor Ustanove (u daljem tekstu: Upravni odbor) ima pet (5) članova i čine ga predstavnici:

- osnivača – tri člana, od kojih jedan član mora biti ispred Kantonalnog ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike i
- stručnih radnika Ustanove – dva člana, od kojih najmanje jedan član mora biti iz reda zdravstvenih radnika.

Upravni odbor je nadležan za:

- donošenje Statuta zdravstvene ustanove,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora,
- imenovanje i razrješenje direktora odnosno v.d. direktora Ustanove,
- zaključivanje ugovora o radu sa direktorom ustanove, odnosno sa vršiocem dužnosti direktora,
- utvrđivanje planova rada i razvoja zdravstvene ustanove,
- utvrđivanje godišnjeg programa rada,
- usvajanje godišnjeg plana nabavki,
- donošenje finansijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna,
- donošenje općeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kao i drugih općih akata u skladu sa zakonom i Statutom, a na prijedlog direktora,
- odlučivanje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je ova Ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučuje drugi organ u Ustanovi,
- usmjeravanje, kontrolisanje i ocjenjivanje rada direktora Ustanove,
- rješavanje svih pitanja odnosa sa osnivačem,
- odgovaranje osnivaču za rezultate rada zdravstvene ustanove,
- odlučivanje o korištenju sredstava preko 6.000 KM po jednom poslu,
- odlučuje o prigovorima zaposlenika na rješenje kojima je drugi organ, određen Statutom, odlučio o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa.
- utvrđivanje planova rada i razvoja,
- odlučivanje o pitanjima obavljanja djelatnosti, osim onih za koje je nadležan direktor ili drugi organ,
- odgovoran je osnivaču za rezultate rada zdravstvene ustanove,
- podnošenje osnivaču, najmanje jednom godišnje izvještaj o poslovanju zdravstvene ustanove i za druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.
- vršenje drugih poslova u skladu sa propisima, ovim Statutom i općim aktima Ustanove,
- odgovara za poslovanje i očuvanje kapitala Ustanove, te
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Ustanove.

b) DIREKTOR

Organ rukovođenja u Ustanovi je Direktor.

Direktor ustanove je osoba koja organizira i rukovodi radom Ustanove, predstavlja i zastupa ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove.

Direktor Ustanove obavlja sljedeće dužnosti:

- zastupa i predstavlja ustanovu bez ograničenja,
- odgovara, organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada,
- izvršava Odluke Upravnog odbora i provodi propise i akte Ustanove za koje je ovlašten,
- predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti,
- podnosi Upravnom odboru pisani izvještaj o cjelokupnom poslovanju ustanove jednom tromjesečno,
- predlaže Plan nabavki,
- predlaže planove rada i razvoja,
- predlaže donošenje odluke o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i akata ustanove koje donosi Upravni odbor,
- naredbodavac je za izvršenje financijskog plana,
- rješava u prvom stepenu o svim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa,
- organizuje proces rada i vodi poslovanje ustanove u skladu sa zakonskim propisima, statutom i opštim aktima i pravilima struke,
- vrši i obezbjeđuje da drugi ovlašteni organi vrše kontinuirani stručni nadzor nad zdravstvenim radom zdravstvenih i drugih zaposlenika,
- određuje sastav konzilija ljekara,
- saziva i predsjedava sjednicama stručnog vijeća,
- obezbjeđuje uslove za rad organa ustanove i ostalih stalnih i povremenih komisija,
- odgovara za poslovanje i očuvanje kapitala ustanove,
- predlaže usvajanje internih akata ustanove i
- vrši druge poslove čiji djelokrug za direktora proizilazi iz zakonskih i podzakonskih propisa i opštih akata ustanove i odluka Upravnog odbora.

Direktor je naredbodavac za izvršenje financijskog plana Ustanove.

Direktor je odgovoran Upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje.

c) STRUČNO VIJEĆE

Stručno vijeće Ustanove (u daljem tekstu: Stručno vijeće) je savjetodavni organ direktora.

Članove Stručnog vijeća, na prijedlog šefova organizacionih jedinica i uz ravnopravnu zastupljenost oba spola, imenuje direktor.

U radu stručnog vijeća mogu učestvovati i zdravstveni saradnici.

Rad u Stručnom vijeću je obavezan.

Stručnim vijećem predsjedava direktor ili drugi visokoobrazovani zdravstveni radnik kojeg odredi direktor.

Stručno vijeće zauzima stavove i ne može donositi obavezujuće odluke. Stavovi Stručnog vijeća se odmah po zauzimanju dostavljaju direktoru Ustanove ukoliko nije učestvovao u radu Stručnog vijeća.

Stručno vijeće Ustanove :

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Ustanove,
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Ustanove,
- predlaže stručne osnove za program rada i razvoja Ustanove,
- predlaže mjere za unapređenje kvaliteta i sigurnosti rada u Ustanovi,
- daje Upravnom odboru i direktoru mišljenja i prijedloge u pogledu organizacije rada i uslova za razvoj zdravstvene djelatnosti u skladu sa finansijskim mogućnostima,
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika za potrebe Ustanove,
- predlaže Upravnom odboru obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u slučaju 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 zakonom, podzakonskim propisima i Statutom.

d) ETIČKI KOMITET

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

Etički komitet imenuje Upravni odbor i sačinjava ga najmanje devet članova, uz ravnopravnu zastupljenost oba spola, s tim da najmanje jedan član treba biti predstavnik nemedicinskih struka i najmanje dva člana koji nisu radnici Ustanove.

Upravni odbor imenuje i zamjenike članova Etičkog komiteta.
Etički komitet donosi poslovnik o svom radu.

Djelatnost Etičkog komiteta:

- 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 nadležnih organa,
- bavi se analizom i prijedlozima propisa iz oblasti zdravstva sa aspekta medicinske etike i deontologije,
- prati povrede prava pacijenata i sistematski radi na unapređenju stanja u ovoj oblasti u skladu sa propisima o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata,
- saraduje sa nadležnim komorama iz oblasti zdravstva,
- riješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Ustanove.

e) KOMISIJA ZA LIJEKOVE

Komisiju za lijekove imenuje Upravni odbor i čini je najmanje pet članova koji se imenuju iz reda specijalista medicine, farmacije i stomatologije, uz ravnopravnu zastupljenost oba spola.

Način rada i odlučivanja komisije za lijekove uređuje se poslovníkom o radu Komisije za lijekove.

Djelatnost Komisije za lijekove

Komisija za lijekove Ustanove je obavezna:

- da poduzima sve aktivnosti vezane uz primjenu lijekova i medicinskih sredstava u Ustanovi,
- da prati poduzimanje mjera za izbjegavanje i smanjivanje nuspojava lijekova i medicinskih sredstava, koordinira aktivnosti u vezi sa prijavom nuspojava lijekova i medicinskih sredstava nadležnom državnom organu u skladu sa propisom o lijekovima i medicinskim sredstvima,
- predlaže liste lijekova i medicinskih sredstava koji se primjenjuju u Ustanovi u skladu sa zakonom,
- prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda koji se primjenjuju u ustanovi i predlažu mjere za racionalnu upotrebu lijekova i medicinskih sredstava u Ustanovi,
- poduzimaju mjere sa ciljem izbjegavanja interakcija, terapijskog dupliciranja ili pojave alergije kod upotrebe lijekova u Ustanovi,
- priprema tendersku dokumentaciju u postupcima javnih nabavki lijekova i medicinskih sredstava i
- obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti kao i propisima o lijekovima i medicinskim sredstvima.

U skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima članovima Komisije za lijekove pripada pravo na naknadu. Odluku o visini naknade donosi Upravni odbor.