JAVNA USTANOVA **DOM ZDRAVLJA BUSOVAČA**

72.260 Busovača

Ulica 1. marta/ožujka bb.

**STATUT**

**JAVNE USTANOVE**

**DOM ZDRAVLJA BUSOVAČA**



Busovača, mart 2017. godine

Na osnovu člana 54. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (“Službene novine SBK/KSB”, broj: 13/00, 13/02 i 13/03) , a u vezi sa članom 65. stav 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 46/10), člana 27. Zakona o ustanovama ("Službeni list Bosne i Hercegovine"; broj: 6/92, 8/93, 13/94) i Odluke o preuzimanju prava osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove Dom zdravlja Busovača („Službeni glasnik općine Busovača“, broj: 5/14), Upravni odbor Javne ustanove Dom zdravlja Busovača je na svojoj 16. sjednici održanoj dana 22.03.2017. godine donio

**STATUT**

**JAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA BUSOVAČA**

**OSNOVNE ODREDBE**

Član 1.

(Predmet Statuta)

Ovim Statutom kao osnovnim općim aktom, utvrđuju se sva pitanja bitna za organizaciju i poslovanje Javne ustanove Dom zdravlja Busovača (u daljem tekstu Dom zdravlja) i to:

1. naziv i sjedište osnivača Doma zdravlja,
2. naziv i sjedište Doma zdravlja
3. pečati i štambilji Doma zdravlja,
4. djelatnost Doma zdravlja, način i uslovi obavljanja djelatnosti,
5. statusne promjene Doma zdravlja,
6. unutrašnja organizacija Doma zdravlja,
7. izvor i način osiguranja sredstava za rad Doma zdravlja,
8. način raspolaganja viškom prihoda nad rashodima, i način na koji se pokriva višak rashoda nad prihodima,
9. odgovornost za obaveze u pravnom prometu,
10. međusobna prava i obaveze Doma zdravlja i osnivača,
11. odnos prema korisnicima usluga,
12. organi upravljanja i rukovođenja i njihova ovlaštenja,
13. stručna tijela, mandat članova stručnih tijela, način izbora i finansiranje,
14. zastupanje i predstavljanje Doma zdravlja,
15. opći akti Doma zdravlja,
16. način ostvarivanja javnosti rada i pristup informacijama Doma zdravlja,
17. poslovna i profesionalna tajna Doma zdravlja,
18. prelazne izavršne odredbe.

**I - NAZIV I SJEDIŠTE OSNIVAČA DOMA ZDRAVLJA**

Član 2.

(Naziv i sjedište osnivača)

Osnivač Doma zdravlja Busovača je Općina Busovača koja osnivačka prava ostvaruje putem Općinskog vijeća Busovača i Upravnog odbora Doma zdravlja.

 **II - NAZIV, SJEDIŠTE I PRAVNI STATUS DOMA ZDRAVLJA**

Član 3.

(Naziv Doma zdravlja)

Puni naziv Doma zdravlja je: Javna ustanova Dom zdravlja Busovača.

Skraćeni naziv je: Dom zdravlja Busovača

Član 4.

(Sjedište Doma zdravlja)

Sjedište Doma zdravlja je u Busovači, Ulica 1. marta/ožujka bb.

Član 5.

(Sudski registar)

Dom zdravlja ima svojstvo pravnog lica koje stiče upisom u sudski registar kod nadležnog suda u Travniku.

Dom zdravlja je upisan u sudski registar Općinskog suda u Travniku, pod brojem: 051-0-Reg-06-000462 od 29.05.2006. godine, gdje u rješenju stoji: datum upisa: 04.05.2006. godine.

Član 6.

(Pravni status)

Općina Busovača je osnivač Javne ustanove Dom zdravlja Busovača koja je osnovana u cilju pružanja primarne zdravstvene zaštite i dijela specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite na području općine Busovača, a na osnovu Odluke Općinskog vijeća o preuzimanju prava osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove Dom zdravlja Busovača („Službeni glasnik Općine Busovača”, broj: 5/14).

Dom zdravlja osnovan je Odlukom Općinskog vijeća Busovača o osnivanju Javne ustanove Dom zdravlja Busovača („Službeni glasnik Općine Busovača”, broj: 1/03) spajanjem Domova zdravlja (Dom zdravlja Busovača - Kaćuni i Dom zdravlja Busovača) koji su bili upisani u sudski registar.

Dom zdravlja Busovača ima kontinuitet u neprekidnom djelovanju od 1972. godine.

Dom zdravlja je zdravstvena ustanova u državnoj svojini sa svojstvom pravnog lica, koja posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način propisan Zakonom o zdarvstvenoj zaštiti, Zakonom o ustanovama, ovim Statutom i drugim aktima.

**III -PEČATI I ŠTAMBILJ DOMA ZDRAVLJA**

Član 7.

(Sadržaj, oblik i veličina)

Dom zdravlja u poslovnim odnosima služi se velikim i malim pečatom i štambiljem.

Pečat je okruglog oblika, izrađen od gume ili drugog materijala, a služi za otiskivanje na papir ili drugu podlogu.

Pečati Doma zdravlja koji se koriste za opšte administrativne poslove su okruglog oblika, promjera 30 mm, gdje je kružno ispisan tekst : JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA BUSOVAČA na latiničnim i ćiriličnim pismu.

Pečati koji se zbog potreba obavljanja delatnosti upotrebljavaju u većem broju primeraka, pored teksta moraju nositi arapskim brojem označen redni broj.

 Pečat iz stava 3. ovog člana sa arapskim brojem 1 koristi se u uredu direktora.

 Pečat iz stava 3. ovog člana sa arapskim brojem 2 koristi se u službi za zajedničke poslove.

Pečati Doma zdravlja koji se koriste za ovjeru medicinske dokumentacije, okruglog su oblika, promjera 25 mm, a pored kružno ispisanog teksta : JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA BUSOVAČA na ćirilićnom i latiničnom pismu sadrže, u sredini i tekst naziva organizacionog dijela - službe.

Pečate iz stava 7. ovog člana, sa ispisanim nazivom organizacionog djela - službe imaju:

 - Ambulanta por/obit. medicine TIM I,

 - Ambulanta por/obit. medicine TIM II,

 - Ambulanta por/obit. medicine TIM III,

 - Ambulanta por/obit. medicine TIM IV,

 - Ambulanta KAĆUNI -por/obit. medicine TIM V,

 - Ambulanta KAĆUNI -por/obit. medicine TIM VI,

 - Sektorska ambulanta LUGOVI,

 - Sektorska ambulanta KATIĆI,

 - Sektorska ambulanta BARE,

 - SPECIJALIST. SLUŽBE

 - HES,

 - HMP TIM I,

 - HMP TIM II

 - Dispanzer za predškolsku djecu,

 - Dispanzer za zdr. zaštitu žena,

 - Dispanzer za plućne bolesti,

 - Stomatološka služba KAĆUNI,

 - Stomatološka služba BUSOVAČA,

 - Stomatološka služba KATIĆI,

 - ULTRAZVUČNA DIJAGNOSTIKA,

 - RTG DIJAGNOSTIKA,

 - LABORATORIJ. DIJAGNOSTIKA.

Pečati iz stava 2. ovog člana, ako se zbog potreba obavljanja delatnosti upotrebljavaju u većem broju primeraka, pored teksta moraju nositi arapskim brojem označen redni broj.

Pored pečata u Domu zdravlja upotrebljava se i štambilj – djelovodni pečat koji se upotrebljava u uredskom poslovanju.

Štambilj je pravokutnog oblika, izrađen od gume ili drugog odgovarajućeg materijala, a služi za otiskivanje na papir ili drugu podlogu.

U gornjem dijelu štambilja nalazi se naziv: JU DOM ZDRAVLJA BUSOVAČA.

Ispod naziva JU DOM ZDRAVLJA BUSOVAČA je rubrika: Primljeno u koju se upisuje datum prijema akta.

Ispod rubrike primljeno napisati organizacionu jedinicu, klasifikacijski znak, redni broj i broj priloga.

Direktor Doma zdravlja će donijeti Pravilnik o upotrebi pečata i štambilja Javne ustanove Dom zdravlja Busovača i njihovom čuvanju, kojim se reguliše izrada, način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja, kao i postupak sa oštećenim, nestalim ili izgubljenim pečatom i štambiljom Javne ustanove Dom zdravlja, te povredu radne dužnosti za uposlenike koji postupaju supratno odredbama toga pravilnika.

Član 8.

(Memorandum)

Dom zdravlja ima svoj memorandum koji je utisnut u zaglavlju akta.

Memorandum sadrži naziv ustanove, adresu, telefon, žiro račun, ID broj i registarski broj Doma zdravlja, te druge neophodne podatke u skladu s važećim propisima.

**A. DJELATNOST I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DOMA ZDRAVLJA**

**I –Djelatnost**

Član 9.

(Nivoi zdravstvene djelatnosti)

Dom zdravlja Busovača organizuje i sprovodi zdravstvenu djelatnost putem primarne zdravstvene zaštite stanovništvu na području općine Busovača, koja je od posebnog društvenog interesa, a u skladu sa članom 33. i 34., a u vezi sa članom 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije BiH" broj: 46/10).

Dom zdravlja organizuje i učestvuje u osiguranju uslova za pružanje specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite iz :

* opće interne medicine,
* opće hirurgije,
* neurologije,
* ortopedije,
* oftalmologije,
* dermatologije,
* urologije,
* otorinolaringologije,
* usluge psihologa i
* usluge fizijatrije i medicinske rehabilitacije.

Zdravstvene usluge iz stava 2. ovog člana dostupne su korisnicima u općini Busovača kojima je općina Busovača njihovo prebivalište, saglasno članu 39. stav 3. i 4. , a u vezi sa članom 238. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Dom zdravlja će osigurati uslove za obavljanje djelatnosti javnog zdravstva na svom području saglasno članu 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Usluge primarne zdravstvene zaštite mogu se vršiti i u jedinicama službi, sektorskim ambulantama, u zavisnosti o potrebama i mogućnostima Doma zdravlja.

Član 10.

(Klasifikacija djelatnosti)

Djelatnost Doma zdravlja,u skladu sa Odlukom o klasifikaciji djelatnosti BiH 2010 („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 47/10) je:

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

Član 11.

(Obavljanje i drugih djelatnosti koje se ne upisuju u sudski registar)

Pored djelatnosti koje su obuhvaćene članom 10. Statuta, Dom zdravlja može obavljati i druge neupisane djelatnosti koje služe za obavljanje djelatnosti upisane u sudski registar ako su u manjem obimu ili se uobičajeno obavljaju uz upisane djelatnosti – djelatnosti za vlastite potrebe.

Član 12.

(Sadržaj djelatnosti)

 Djelatnost Doma zdravlja obuhvata:

* djelatnost porodične medicine,
* djelatnost zdravstvene zaštite djece,
* djelatnost medicine rada,
* djelatnost polivalentnih patronažnih sestara u zajednici,
* hitnu medicinsku pomoć,
* zaštitu reproduktivnog zdravlja žena,
* zdravstvenu zaštitu specifičnih i nespecifičnih plućnih oboljenja,
* specifičnu zdravstvenu zaštitu radnika kao dio medicine rada,
* zubozdravstvenu zaštitu,
* laboratorijsku, radiološku i ultrazvučnu dijagnostiku primarnog nivoa,
* praćenje zdravstvenog stanja stanovništva i provođenje mjera za zaštitu i unapređenje zdravlja stanovnika,
* prevenciju, liječenje i rehabilitaciju bolesti i povreda,
* otkrivanje i suzbijanje faktora rizika masovnih nezaraznih bolesti,
* specifičnu preventivnu zdravstvenu zaštitu mladih, naročito u osnovnim i srednjim školama,
* imunizaciju protiv zaraznih bolesti,
* liječenje i rehabilitaciju u kući,
* palijativnu njegu.

U okviru svoje djelatnosti Dom zdravlja provodi:

* mjere promocije prirodne ishrane novorođenčeta - dojenje,
* brigu o zdravstvenoj zaštiti žena za vrijeme trudnoće, porođaja i nakon porođaja, te o drugim zdravstvenim potrebama žena,
* obavlja dijagnostiku i liječenje oboljelih i povrijeđenih primjenom standardnih dijagnostičkih i terapeutskih postupaka,
* laboratorijske i radiološke usluge koje prema Odluci o klasifikaciji djelatnosti potpadaju u djelatnost bolnica,
* ultrazvučnu dijagnostiku,
* vođenje evidencije i dokumentacija u skladu s posebnim propisima,
* ambulantni prevoz pacijenata,
* poslove dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,
* ocjenu zdravstvene sposobnosti,
* druge poslove utvrđene zakonom.

**2. Unutrašnja organizacija**

Član 13.

(Povezanost organizacijskih jedinica)

Djelatnost u okviru Doma zdravlja obavlja se u organizacionim jedinicama - službama kao dijelovima jedinstvenog procesa rada, i to da funkcionalno moraju biti povezane zdravstvena djelatnost, kao i sve organizacione jedinice koje doprinose obavljanju zdravstvene djelatnosti, koje su po prirodi opće, administrativne, pomoćne i slično.

Član 14.

(Vrste organizacionih jedinica)

Usluge primarne zdravstvene zaštite vrše se u okviru organizacionih jedinica - službi, i ambulanti porodične medicine.

Usluge specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite, dijagnostike i medicinske rehabilitacije vrše se putem organizacionih jedinica – službi i službi u zajednici shodno članu 84. stav 3., 4., 5. i 6. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Član 15.

(Vrste službi u Domu zdravlja)

Putem Službi u Domu zdravlja, pored poslova primarne zdravstvene zaštite (član 12), koji su propisani Zakonom, vrši se specijalističko-konsultativna djelatnost i to iz: opće hirurgije, opće interne medicine, neuropsihijatrije, usluga psihologa, otorinolaringologije, ortopedije, dermataologije, urologije, fizijatrije i radiološko-ultarazvučne djelatnosti.

Osim navedenih specijalističko-konsultativnih djelatnosti, na osnovu ukazanih potreba stanovništva općine Busovača u Domu zdravlja mogu se formirati i službe u zajednici za druge specijalističko-konsultativne djelatnosti uz pribavljeno prethodno mišljenje i saglasnosti propisane članom 83. stav 3. Zakona.

Član 16.

(Unutrašnja organizacija i nazivi organizacionih jedinica)

Radi obavljanja zdravstvene djelatnosti u Domu zdravlja se organiziraju slijedeće službe:

1. Služba za primarnu zdravstvenu zaštitu
* porodičnu medicinu,
* opću zdravstvenu zaštitu,
* polivalentnu patronažu sa kućnim liječenjem,
* hitnu medicinsku pomoć,
* zaštitu zuba i usta,
* higijensko – epidemiološku zaštitu,
* pneumoftiziološku zdravstvenu zaštitu i
* dijagnostičku djelatnost (laboratorijsku, RTG i UZ).
1. Dispanzerska služba
* dispanzer za predškolsku djecu,
* dispanzer za zaštitu žena.
1. Služba za zajedničke poslove
* pravni poslovi,
* računovodstveni poslovi,
* administrativno- tehnički poslovi,
* stručni poslovi i
* pomoćni poslovi.
1. Ured direktora
* direktor,
* tehnička sekretarica i
* glavna medicinska sestra

Član 17.

(Status organizacionih jedinica)

Organizacione jedinice - službe, ambulante za opštu zdravstvenu zaštitu i službe u zajednici nemaju svojstvo pravnog lica i ne mogu zaključivati samostalne ugovore.

U okviru Doma zdravlja mogu djelovati ambulante porodične medicine u zavisnosti od potreba i mogućnosti Doma zdravlja.

U skladu sa mrežom zdravstvene djelatnosti, Dom zdravlja može organizirati područne ambulante uz potrebne saglasnosti.

**3. Statusne promjene Doma zdravlja**

Član 18.

(Status Doma zdravlja)

Dom zdravlja je osnovan i funkcioniše kao jedinstvena zdravstvena javna ustanova koja obavlja djelatnost u javnom interesu u skladu sa Zakonom o zdravstenoj zaštiti i propisima donesenim na osnovu Zakona.

Član 19.

(Statusne promjene)

Dom zdravlja može vršiti slijedeće statusne promjene:

* spajanje ili pripajanje drugim ustanovama,
* podjelu na dvije ili više ustanova.

Odluku iz prethodnog stava donosi osnivač, na prijedlog Upravnog odbora Doma zdravlja.

Prava i obaveze nastale statusnim promjenama regulišu se u skladu sa Zakonom.

Član 20.

(Proširenje ili promjena djelatnosti)

Dom zdravlja može promjeniti ili proširiti djelatnost.

Odluku iz prethodnog stava donosi osnivač, na prijedlog Upravnog odbora Doma zdravlja, a uz saglasnost ministra zdravstva SBK/KSB koja se daje u formi rješenja, a na način i po postupku propisanim Zakonom.

**IV - IZVOR I NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD DOMA ZDRAVLJA I**

 **OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI U PLATNOM PROMETU**

Član 21.

(Sredstva rada)

Sredstva za rad i razvoj Doma zdravlja obezbjeđuju se:

* ugovorom sa Zavodom zdravstvenog osiguranja SBK/KSB,
* ugovorom sa Zavodom zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije BiH,
* ugovorom sa Ministarstvom zdravstva i socijalne politike SBK/KSB (u daljem tekstu Ministarstvo),
* ugovorom po osnovu proširenog i dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja,
* iz sredstava osnivača koja se prvenstveno obezbjeđuju za unapređenje rada Doma zdravlja i kvaliteta zdravstvenih usluga, čiji nivo Općinsko vijeće prati i koordinira kroz Zdravstveni savjet koji imenuje,
* iz sredstava budžeta Federacije, SBK/KSB i jedinice lokalne samouprave,
* 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 uslovima odreređenim Zakonom i Statutom Doma zdravlja.

Član 22.

(Raspolaganje sredstvima rada)

Dom zdravlja samostalan je u raspolaganju sredstvima koja mu pripadaju, a ista koristi u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i svojim opštim aktima.

Naredbodavac utroška sredstava u granicama njegovih ovlaštenja je direktor Doma zdravlja.

Član 23.

(Bankarsko poslovanje)

Sredstva Doma zdravlja vode se na odgovarajućim žiro računima u konvertibilnim markama kao domicilnoj valuti ili deviznim računima otvorenim kod ovlaštenih organizacija za obavljanje platnog prometa.

Poslovanje u Bosni i Hercegovini i sa inostranstvom vrši se preko poslovne banke za koju se direktor Doma zdravlja odluči na osnovu provedene zakonske procedure.

Evidencija promjena stanja novčanih sredstava vrši se na način koji omogućava svakodnevni uvid u stanje sredstava Doma zdravlja, radi donošenja poslovnih odluka.

Član 24.

(Poslovni rezultati)

Poslovni rezultati i stanje sredstava Doma zdravlja utvrđuje se završnim računom i periodičnim obračunom.

Član 25.

(Način raspolaganja viškom prihoda nad rashodima)

Dom zdravlja će višak prihoda nad rashodima u principu koristiti za obnavljanje i razvoj djelatnosti u periodu poslije utvrđivanja viška prihoda nad rashodima.

U slučaju da je u prethodnim kalendarskim godinama utvrđivan višak rashoda nad prihodima, a koji nije pokriven na odgovarajući način utvrđen Zakonom o računovodstvu i reviziji, Upravni odbor će nakon iskazanog viška prihoda nad rashodima, na prijedlog direktora Doma zdravlja donijeti odluku o korištenju i usmjeravanju viška prihoda za tačno određenu namjenu u zavisnosti od visine prihoda.

Član 26.

(Način pokrivanja viška rashoda nad prihodima)

Višak rashoda nad prihodima Dom zdravlja pokriva u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hecegovine.

Višak rashoda nad prihodima Dom zdravlja može pokriti iz sredstava osnivača, ukoliko osnivač donese odluku o pokrivanju viška rashoda nad prihodima Doma zdravlja za odgovarajuću kalendarsku godinu.Višak rashoda nad prihodima Dom zdravlja može pokriti i iz vlastitih sredstava - kapitala Doma zdravlja, ukoliko postoji raspoloživi iznos kapitala za pokriće rashoda nad prihodima za odgovarajuću kalendarsku godinu.

Ukoliko je utvrđeni višak rashoda nad prihodima Doma zdravlja za odgovarajuću kalendarsku godinu veći od iznosa kapitala, u tom slučaju se evidentira na odgovarajućem kontu višak rashoda nad prihodima i pokriva se u skaldu sa odrebama prethodnog stava Statuta, odnosno u skladu s važećim zakonima iz ove oblasti.

Član 27.

(Ovlaštenja u pravnom prometu)

Dom zdravlja u pravnom prometu sa trećim licima istupa kao jedinstveni pravni subjekt i nastupa u svoje ime i za svoj račun, bez ograničenja u okviru svoje djelatnosti.

Dom zdravlja je samostalan u raspolaganju sredstava koja mu pripadaju, a ista koristi u skladu sa zakonima, podzakonskim propisima i svojim opštim aktima.

Član 28.

(Odgovornost za obaveze u platnom prometu)

Za preuzete obaveze u pravnom prometu sa trećim licima Dom zdravlja odgovara imovinom kojom raspolaže.

**V – ZAKUP**

Član 29.

(Davanje u zakup poslovnog prostora)

Dom zdravlja može dio svojih zdravstvenih i nezdravstvenih kapaciteta (prostor i opremu ili samo prostor) izdati u zakup ukoliko to ne remeti obavljanje djelatnosti Doma zdravlja.

Upravni odbor Doma zdravlja svake kalendarske godine utvrđuje višak zdravstvenog i nezdravstvenog prostora,

Odluka Upravnog odbora Doma zdravlja iz stava 2. ovog člana donosi de uz prethodno mišljenje kantonalnog ministra za zdravstvo.

Bliži uslovi i postupak davanja u zakup kapaciteta Doma zdravlja, kao i vrstu kapaciteta Doma zdravlja koji se mogu dati u zakup utvrđuje se Pravilnikom o bližim uslovima i postupku davanja u zakup kapaciteta zdravstvenih ustanova, kao i vrstu kapaciteta zdravstvenih ustanova koji se mogu dati u zakup ("Službene novine Federacije BiH", broj 28/12), kao i propisima koji regulišu oblast javnih nabavki.

**VI - MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZA DOMA ZDRAVLJA I OSNIVAČA**

Član 30.

(Obaveze i odgovornost Doma zdravlja)

Obaveze Doma zdravlja prema osnivaču su:

1. da pribavi saglasnost osnivača kod svih statusnih promjena Doma zdravlja,
2. da pribavi saglasnost osnivača kod donošenja Statuta i izmjena i dopuna Statuta Doma zdravlja,
3. da najmanje jednom godišnje podnosi osnivaču izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Doma zdravlja i izvještaj o radu Upravnog odbora.
4. druge obaveze utvrđene zakonom

Dom zdravlja je odgovoran svom osnivaču za rezultate svog rada i djelovanja u svim oblastima za koje je nadležan.

Član 31.

(Obaveze osnivača)

Obaveze osnivača koje proističu iz odluke o osnivanju Doma zdravlja su:

* da u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje finansijska sredstva za unapređenje rada Doma zdravlja i kvaliteta zdravstvenih usluga čiji nivo Općinsko vijeće prati i koordinira kroz Zdravstveni savjet,
* da na osnovu plana razvoja djelatnosti, programa rada, ugovora i dogovora obezbjeđuje sredstva za srazmjerno finansiranje djelatnosti,
* da izvršava i druge zakonom propisane obaveze koje se naknadno utvrde između Osnivača i Doma zdravlja.

Osnivač supsidijarno odgovara za obaveze Doma zdravlja do visine osnivačkih sredstava sa kojima preuzima osnivačka prava u odnosu na Dom zdravlja,

Član 32.

(Prava osnivača)

Prava osnivača koja proističu iz Odluke o osnivanju Doma zdravlja su da :

* prati obavljanje registrirane djelatnosti u skladu sa zakonima i drugim propisima,
* predlaže mjere za strateško planiranje Doma zdravlja,
* prati korištenje i upotrebu sredstava sa pažnjom dobrog privrednika,
* zahtjeva odgovornost i transparentnost poslovanja,
* zahtjeva podnošenje izvještaja o radu najmanje jedanput godišnje,
* daje saglasnost u slučajevima kada je to predviđeno zakonima i Statutom,
* daje saglasnost, odnosno donosi odluku za proširenje i promjenu djelatnosti,te statusnim promjenama Doma zdravlja.

Član 33.

(Javni interes)

Javni interes Doma zdravlja se ostvaruje u skladu sa Zakonom, ovim Statutom, Odlukom i drugim aktima osnivača.

Općinsko vijeće:

1. daje saglasnost za Statut Doma zdravlja,
2. razmatra izvještaje o poslovanju Doma zdravlja i izvještaj o radu Upravnog odbora,
3. imenuje i razrješava Upravni odbor na prijedlog Općinskog načelnika,
4. daje saglasnost za statusne promjene,promjene djelatnosti ,naziva i sjedišta Doma zdravlja,
5. poduzima mjere u slučaju poremećaja u poslovanju Doma zdravlja u skladu sa Zakonom,
6. obustavlja od izvršenja odredbe osnovnog opšteg akta i opštih akata koji su u suprotnosti sa Ustavom i zakonima.

 Općinski načelnik:

1. daje predhodnu saglasnost Upravnom odboru za donošenje odluke o imenovanju direktora i
2. predlaže članove Upravnog odbora Općinskom vijeću na imenovanje

Član 34.

(Uređenje međusobnih prava i obaveza)

Međusobna prava i obaveze Doma zdravlja i osnivača, kao i druga pitanja koja nisu regulisana ovim aktom uredit će se posebnim aktom koji će se sačiniti između osnivača i Doma zdravlja u skladu sa Zakonom i Statutom.

**VII - ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA**

Član 35.

(Odnos prema korisnicima )

Odnos zaposlenih zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika Doma zdravlja prema korisnicima zdravstvene zaštite je:

* humano i korektno postupanje sa korisnicima usluga zdravstvene zaštite,
* trijaža korisnika usluga za preglede kod ljekara,
* savjesno i brižljivo postupanja u pogledu pružanja zdravstvene zaštite korisnicima usluga,
* davanje jasnih i konkretnih uputstava korisnicima usluga u pogledu terapije, kao i upućivanje korisnika usluga u odgovarajuće apoteke radi korištenja propisane terapije na ljekarske recepte.

Član 36.

(Poštovanje načela zdravstvene zaštite)

Zdravstvenu zaštitu Dom zdravlja je dužan pružiti poštujući načela:

* pristupačnosti zdravstvene zaštite,
* pravičnosti zdravstvene zaštite,
* solidarnosti u zdravstvenoj zaštiti,
* sveobuhvatnosti zdravstvene zaštite,
* kontinuiranosti zdravstvene zaštite,
* specijalizovanog pristupa,
* stalnog unapređenja kvaliteta zdravstvene zaštite,
* efikasnosti zdravstvene zaštite.

Član 37.

(Prava pacijenta)

Dom zdravlja je dužan svakom pacijentu omogućiti ostvarivanje slijedećih prava:

- na dostupnost zdravstvene zaštite, uključujući i pravo na hitnu medicinsku pomoć,

- na informacije,

- na obavještenost i učestvovanje u postupku liječenja,

* na slobodan izbor,

- na samoodlučivanje i pristanak, uključujući i zaštitu prava pacijenta koji nije sposoban

 dati pristanak,

- na povjerljivost informacija i privatnost,

- na tajnost podataka,

- na lično dostojanstvo, na spriječavanje i olakšavanje patnji i bola,

- na poštovanje pacijentovog vremena,

- na uvid u medicinsku dokumentaciju,

- na preventivne mjere i informisanje o očuvanju zdravlja,

- na prigovor,

- na naknadu štete,

- na održavanje ličnih kontakata.

Prava iz stava 1. ovog člana pacijent ostvaruje na osnovu savremene medicinske doktrine, stručnih standarda i normi, te u skladu sa mogućnostima zdravstvenog sistema u Federaciji i uz uslov da prethodno ispunjava svoje obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenta.

**VIII - ORGANI UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I NJIHOVA OVLAŠTENJA**

**Upravni odbor**

Član 38.

(Sastav Upravnog odbora)

Organ upravljanja u Domu zdravlja je Upravni odbor.

Upravni odbor ima tri člana i čine ga predstavnici:

1. Osnivača – jedan (1) član,
2. Stručnih radnika Doma zdravlja - jedan (1) član,
3. Ministarstva zdravstva i socijalne politike SBK/KSB - jedan (1) član.

 Mandat predsjednika i članovaUpravnog odbora traje četiri godine i mogu ponovo biti imenovani.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika, uz punopravnu zastupljenost oba spola, a na način i u skladu sa zakonskim propisima o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u F BiH.

Način izbora i opoziva predsjednika i članova Upravnog odbora Doma zdravlja vrši se u skladu sa kriterijima za imenovanje u Upravni odbor Doma zdravlja koje utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Osnivač može razrješiti predsjednika i članove Upravnog odbora i prije isteka vremena na koje su imenovani, ako utvrdi da su odgovorni za neuspješan i nezakonit rad Doma zdravlja, na njihov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim u Zakonu ili Statutu Doma zdravlja.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora Doma zdravlja dužni su potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa prije preuzimanja dužnosti.

Član 39.

(Nadležnost Upravnog odbora)

Upravni odbor nadležan je da:

* donosi Statut,
* donosi opća akta o unutarnjem uređenju i sistematizaciji poslova i druge opće akte u skladu sa Zakonom i Statutom Doma zdravlja,
* odlučuje o raspisivanju javnog konkursa za imenovanje direktora Doma zdravlja,
* imenuje i razrješava direktora, odnosno v.d. direktora Doma zdravlja,
* utvrđuje planove rada i razvoja Doma zdravlja,
* utvrđuje godišnji program rada i plan nabavki Doma zdravlja,
* donosi finansijski plan i usvaja periodični i godišnji obračun,
* odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi koje je Dom zdravlja osnovan,
* usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora,
* rješava sa osnivačem sva pitanja koja se odnose na obavljanje djelatnosti ustanove,
* odlučuje o prodaji, kupovini, investicijama, korištenju kredita, kreditiranju, donacijama, reprezentaciji, školovanju i edukacijama kadrova (izuzev specijalizacije) i otpisu stalnih sredstava iznad vrijednosti od 6.000,00KM,
* odgovara osnivaču za svoj rad u Domu zdravlja,
* odlučuje u drugom stepenu o prigovorima zaposlenika na rješenja direktora ili drugog nadležnog organa kojima je odlučeno o njihovim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa,
* podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaje o rezultatima svoga rada i poslovanja Doma zdravlja,
* odlučuje o poslovnoj saradnji sa drugim ustanovama, preduzećima i drugim pravnim licima,
* odlučuje o zaključivanju ugovora sa nadležnim zavodima zdravstvenog osiguranja,
* vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukom osnivača.

Član 40.

(Način donošenja odluka)

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova, ako Zakonom, Statutom ili općim aktima Doma zdravlja za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije propisano jednoglasno odlučivanje.

Član 41.

(Pravo na novčanu naknadu)

Predsjednik i članovi Upravnog odbora Doma zdravlja ostvaruju pravo na mjesečnu naknadu saglasno Odluci Općinskog vijeća Busovača koja je donijeta na osnovu člana 64. stav 13. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Naknada iz stava 1.ovog člana isplaćuje se iz sredstava Doma zdravlja.

Član 42.

(Način rada)

Način rada i druga pitanja značajna za obavljanje funkcije upravljanja regulisana su Poslovnikom o radu Upravnog odbora Doma zdravlja Busovača.

**Direktor**

Član 43.

(Imenovanje)

Organ rukovođenja u Domu zdravlja je direktor.

Direktora imenuje Upravni odbor na osnovu javnog oglasa, uz prethodnu saglasnost općinskog načelnika, na mandatni period od četiri (4) godine.

Direktora razrješava Upravni odbor Doma zdravlja.

Po isteku mandata direktora, isto lice može na osnovu javnog oglasa biti ponovo imenovano za direktora Doma zdravlja ali najviše za još jedan mandatni period.

Član 44.

(Uslovi za imenovanje direktora)

Za direktora Doma zdravlja se može postaviti osoba koja ispunjava uslove člana 66. do 70. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 46/10) i Pravilnika o uslovima u pogledu vrste završenog fakulteta zdravstvenog usmjerenja koje moraju ispunjavati osobe koje konkurišu za direktora zdravstvene ustanove (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 10/12, 15/13, 90/13, 83/15 i 22/16).

Član 45.

(Ostali potrebni uslovi za direktora Doma zdravlja)

Za direktora može biti imenovano lice koje pored zakonom propisanih opštih uslova ispunjeva i slijedeće posebne uslove:

* da ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci poslije položenog specijalističkog ispita, odnosno pet (5) godina radnog iskustva po završetku odgovarajućeg fakulteta, u skladu sa članom 44. ovog Statuta,
* da se protiv njega ne vodi krivični postupak,
* da nije angažiran na drugoj poziciji koja može uticati na eventualni sukob interesa,
* da posjeduje provjerene rezultate u pogledu stručnih, organizacionih i drugih radnih sposobnosti,
* da ima znanje o zdravstvenom menadžmentu (osnovna razina),
* da mu pravosnažnom presudom nadležnog suda nije zabranjeno rukovođenje ustanovom ili drugim pravnim licem.

Član 46.

(Konkursna procedura)

Javni konkurs za imenovanje direktora raspisuje Upravni odbor najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka tekućeg mandata direktora ili vršioca dužnosti direktora i bit će otvoren najmanje petnaest (15) dana od dana objavljivanja oglasa u sredstvima javnog informisanja, odnosno dnevnim novinama.

Odluku o raspisivanju javnog oglasa iz stava 1. ovog člana, donosi Upravni odbor Doma zdravlja.

Član 47.

(Izbor direktora)

Izbor kandidata za imenovanje direktora vrši se u roku od 60 dana od dana zaključivanja oglasa.

Član 48.

(Postavljanje vršioca dužnosti direktora)

Ako direktor nije imenovan u skladu sa zakonom u roku od 60 dana od dana isteka konkursnog roka, Upravni odbor će donijeti odluku o postavljanju vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radnika Doma zdravlja.

Vršilac dužnosti direktora postavlja se najduže na period od šest mjeseci.

Za vršioca dužnosti direktora može se imenovati lice koje je do tada obavljalo funkciju direktora Doma zdravlja.

Vršilac dužnosti direktora u rukovođenju Domom zdravlja ima sva prava i dužnosti direktora.

Član 49.

(Ovlaštenja direktora)

Direktor Doma zdravlja u okviru svojih prava i dužnosti :

1. organizuje rad i rukovodi Domom zdravlja,
2. zastupa i predstavlja Dom zdravlja prema trećim licima,
3. odgovoran je za zakonitost rada, rezultate rada i finansijsko poslovanje Doma zdravlja,
4. predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi koje je Dom zdravlja osnovan,
5. izvršava odluke, zaključke i smjernice Upravnog odbora,
6. odlučuje u prvom stepenu o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa,
7. odlučuje o potrebi prijema novih zaposlenika saglasno standardima i normativima u zdravstvu i finansijskim mogućnostima Doma zdravlja, a sve uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora, zaključuje ugovore o radu, vrši raspoređivanje zaposlenika na radna mjestau skladu sa Pravilnikom o radu Doma zdravlja, odlučuje o prestanku i otkazu ugovora o radu,
8. izdaje naloge i upute za rad pojedinih organizacionih jedinica, zaposlenika ili grupe zaposlenika, a radi izvršenja određenih poslova,
9. podnosi Upravnom odboru pisani izvještaj o finansijskom poslovanju Doma zdravlja,
10. predlaže Upravnom odboru donošenje sistematizacije poslova, općih akata, planova rada i razvoja Doma zdravlja, utvrđuje i sprovodi planove i rasporede osoblja iz oblasti odbrane,
11. imenuje i razrješava rukovodioce organizacionih sužbi,
12. odlučuje o prodaji, kupovini, nabavkama, korištenju kredita, investicijama, donacijama, reprezentaciji, školovanju i edukaciji kadrova i otpisu stalnih sredstava do vrijednosti 6.000,00 KM,
13. zaključuje ugovore i preduzima druge pravne radnje u okviru djelatnosti Doma zdravlja,
14. učestvuje u radu Upravnog odbora, bez prava odlučivanja,
15. organizuje uvođenje evidencija o imovini, redovnim i vanrednim popisima sredstava i izvora sredstava Doma zdravlja u skladu sa zakonom,
16. organizuje sprovođenje mjera zaštite na radu, protivpožarne zaštite, zaštite od eksplozija, zaštite imovine Doma zdravlja, sprovođenje mjera i planova iz oblasti odbrane,
17. izdaje naloge za isplatu plaće zaposlenicima i isplatu materijalnih obaveza Doma zdravlja,
18. organizuje sve vrste nabavke, održavanja i pravilnog rukovanja stalnim sredstvima rada,
19. donosi pojedinačne akte u okviru svoje nadležnosti, a u vezi s obavljanjem registrovane djelatnosti Doma zdravlja,
20. predsjedava stručnim i savjetodavnim organima Doma zdravlja,
21. istupa i daje izjave u javnim, pisanim i elektronskim, medijima ispred JU Dom zdravlja,
22. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Doma zdravlja.

Član 50.

(Razrješenje direktora)

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

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

1. direktor to lično zahtjeva,
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovede do prestanka ugovora o radu,
3. ne izvršava ugovorne obaveze prema Zavodu zdravstvenog osiguranja,
4. ne provodi programe rada i razvoja Doma zdravlja koje je donio Upravni odbor,
5. u obavljanju djelatnosti Doma zdravlja nastane neopravdani gubitak,
6. u svom radu krši propise i opšte akte Doma zdravlja, ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog odbora ili postupa u suprotnosti s njima,
7. svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzrokuje Domu zdravlja veću štetu, zanemaruje ili nemarno vrši svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma zdravlja,
8. je nalazom zdravstvene inspekcije ustanovljena povreda propisa i opštih akata Doma zdravlja ili nepravilnost u radu direktora

Ako Upravni odbor ne razriješi direktora iz razloga propisanih u stavu 2.ovog člana, u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga, odluku o razriješenju donosi ministar zdravstva SBK/KSB.

Protiv rješenja iz stava 3.ovog člana nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Upravni odbor mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti direktora o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pismeno izjasni.

Član 51.

(Zastupanje i predstavljanje Doma zdravlja)

Dom zdravlja zastupa i predstavlja prema trećim licima direktor Doma zdravlja, sa ovlaštenjima utvrđenim Zakonom, ovim Statutom i opštim aktima ustanove bez ograničenja ovlaštenja.

U zastupanjima i predstavljanjima prema trećim licima direktor je odgovoran za zakonitost rada i poslovanja Doma zdravlja.

Direktor Doma zdravlja je odgovorno lice u pogledu prava i obaveza u vezi sa rukovođenjem, zastupanjem i predstavljanjem ustanove.

Član 52.

(Odsustvo direktora)

U odsutnosti direktora preko 30 dana, Upravni odbor imenuje vršioca dužnosti iz reda zdravstvenih radnika Doma zdravlja.

U slučaju odsutnosti direktora do 30 dana, direktor može svoja ovlaštenja prenijeti na nekog od radnika Doma zdravlja.

**IX – STRUČNA TIJALA, NAČIN IZBORA I FINANSIRANJE**

Član 53.

(Stručna tijela)

Stručna tijela Doma zdravlja Busovača su: Stručno vijeće, Etički komitet, Komisija za lijekove, Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga i Komisija za prigovore pacijenata.

**Stručno vijeće**

Član 54.

(Imenovanje i sastav Stručnog vijeća)

Stručno vijeće Doma zdravlja je savjetodavni organ direktora Doma zdravlja.

Stručno vijeće imenuje direktor Doma zdravlja.

Članovi Stručnog vijeća su doktori medicine i doktori stomatologije, te glavni medicinski tehničar/setra.

U radu stručnog vijeća mogu učestvovati i zdravstveni saradnici.

Bliže odredbe o načinu rada i odlučivanja Stručnog vijeća biće uređene Poslovnikom o radu Stručnog vijeća Doma zdravlja, na koji saglasnost daje direktor Doma zdravlja.

Član 55.

(Nadležnost Stručnog vijeća)

Stručno vijeće Doma zdravlja:

1. raspravlja i odlučuje o pitanjima iz oblasti stručnog rada Doma zdravlja,
2. predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Doma zdravlja,
3. predlaže stručne osnove za program rada i razvoja Doma zdravlja,
4. predlaže mjere za unapređenje kvalitete i bezbjednosti rada u Domu zdravlja,
5. daje Upravnom odboru i direktoru mišljenje i prijedloge u pogledu organizacije rada i uslova za razvoj zdravstvene djelatnosti u skladu s finansijskim mogućnostima,
6. predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika za potrebe Doma zdravlja,
7. predlaže Upravnom odboru obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Doma zdravlja.
8. brine se o provođenju unutrašnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika Doma zdravlja.

**Etički komitet**

Član 56.

(Sastav, imenovanje i mandat)

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

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

Upravni odbor imenuje i zamjenike članova Etičkog komiteta.

Etički komitet donosi Poslovnik o radu.

Mandat članova i zamjenika članova Etičkog komiteta traje četiri godine.

Članovi Etčikog komiteta imenuju se na osnovu javnog oglasa koji raspisuje Upravni odbor Doma zdravlja.

U slučaju da nekome od članova Etičkog komiteta prestane članstvo u Etičkom komitetu prije isteka mandata, za preostali dio mandata imenovat će se novi član na isti način kao što je imenovan i raniji član.

Dom zdravlja može sa jednom ili više zdravstvenih ustanova imenovati zajednički Etički komitet.

Član 57.

(Pravo na naknadu)

Članovi Etičkog komiteta Doma zdravlja mogu primati naknadu za svoj rad, ali će u tom sučaju direktor Doma zdravlja donijeti posebnu odluku o visini i načinu isplate naknade.

Član 58.

(NadležnostE tičkog komiteta)

 Etički komitet Doma zdravlja:

1. prati i analizira primjenu medicinske etike i deontologije u obavljanju djelatnosti Doma zdravlja,
2. daje saglasnost za provođenje medicinskih i naučnih ispitivanja, kao i kliničkih ispitivanja lijekova i medicinskih sredstava u Domu zdravlja, koja se smatra prethodnim postupkom u okviru odobravnja tih ispitivanja od strane nadležnog organa,
3. bavi se analizom i prijedlozima propisa iz oblasti zdravstva sa aspekta etike i medicinske deontologije,
4. prati povrede prava pacijenata i sistemski radi na unapređenju stanja u ovoj oblastiu skladu sa propisima o pravima, obavezama i odgovornosti pacijenata,
5. sarađuje sa nadležnim komorama iz oblasti zdravstva,
6. rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Doma zdravlja.

**Komisija za lijekove**

Član 59.

(Imenovanje i sastav)

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

Bliže odredbe o načinu rada i odlučivanja Komisije za lijekove uređuju se Poslovnikom o radu Komisije za lijekove Doma zdravlja.

U svom radu Komisija za lijekove mora se pridržavati Zakona o lijekovima i medicinskim sredstvima ("Službeni glasnik BiH", broj: 58/08) i Zakona o lijekovima ("Službene novine Federacije BiH", broj: 109/12) i pratećih propisa.

Dom zdravlja može sa jednom ili više zdravstvenih ustanova imenovati zajedničku Komisiju za lijekove.

Član 60.

(Nadležnost Komisije za lijekove)

Komisija za lijekove Doma zdravlja je organ koji obezbjeđuje provođenje:

* svih aktivnosti u vezi sa primjenom lijekova i medicinskih sredstava u Domu zdravlja,
* praćenje, poduzimanje mjera za izbjegavanje i smanjivanje nuspojava lijekova i medicinskih sredstava, kao i koordiniranje aktivnosti u vezi s prijavom nuspojava lijekova i medicinskih sredstava nadležnom državnom organu u skladu sa propisima o lijekovima i medicinskim sredstvima,
* predlaganje liste lijekova i medicinskih sredstava koji se primjenjuju u Domu zdravlja u skladu sa Zakonom,
* praćenje potrošnje lijekova i medicinskih sredstava, te predlaganje mjera za racionalnu upotrebu lijekova i medicinskih sredstava u Domu zdravlja,
* preduzimanje mjera sa ciljem izbjegavanja interakcija, terapijskog dupliciranja ili pojave alergija kod upotrebe lijekova u Domu zdravlja,
* pripremanje tenderske dokumentacije u postupcima javnih nabavki lijekova i medicinskih sredstava,
* drugih poslova u skladu sa Zakonom, kao i propisom o lijekovima i medicinskim sredstvima.

**Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga**

Član 61.

(Nadležnost i sastav)

Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga je stručno tijelo Doma zdravlja koje obavlja poslove i zadatke u pogledu uspostave sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga u Domu zdravlja i druge poslove utvrđene propisima o sistemu poboljšanja kvaliteta, sigurnosti i akreditaciji u zdravstvu.

Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga donosi za svaku kalendarsku godinu Plan unapređenje kvaliteta i sigurnosti u Domu zdravlja.

Komisiju iz stava 1. ovog člana imenuje direktor Doma zdravlja uz ravnopravnu zastupljenost oba spola, a u skladu sa propisima koji bliže uređuju sistem poboljšanja kvaliteta, sigurnosti i akreditacije u zdravstvu.

**Komisija za dopunski rad**

 Član 62.

 (Nadležnost i sastav)

Komisija za dopunski rad u okviru svoje nadležnosti cijeni dostavljenu dokumentaciju i daje mišljenje o opravdanosti obavljanja dopunskog rada zdravstvenog radnika ili donosi mišljenje o neosnovanosti dopunskog rada a na osnovu Pravilnika o načinu, postupku i uslovima, kao i drugim pitanjima od značaja za organizovanje i obavljanje dopunskog rada u zdravstvenoj ustanovi ili privatnoj praksi.

Komisiju formira direktor Doma zdravlja, koja broji najmanje pet (5) članova i koju čine zdravstveni radnici sa završenim medicinskim, stomatološkim, farmaceutskim i farmaceutsko – biohemijskim fakultetom, koji su u pravilu specijalisti i koji imaju najmanje deset (10) godina radnog staža, kao i diplomirani pravnik.

Predsjednik i članovi Komisije biraju se na mandatni period od četiri (4) godine.

O svim bitnim pitanjima za rad komisije u skladu sa Pravilnikom iz stava 1. ovog člana, donosi se Poslovnik o radu koji podliježe saglasnosti direktora Doma zdravlja.

Članovi komisije mogu primati nadoknadu za svoj rad, ali će u tom slučaju direktor Doma zdravlja donijeti posebnu odluku o visini i načinu isplate nadoknade.

**Komisija za prigovore pacijenata**

Član 63.

(Imenovanje i mandat)

Radi osiguranja primjene i praćenja poštivanja prava pacijenata Dom zdravlja je dužan formirati Komisiju za prigovore pacijenata.

Prilikom formiranja Komisije is stava 1. ovog člana poštovat će se princip održavanja ravnopravnosti spolova.

Članove Komisije za prigovore pacijenata imenuje direktor Doma zdravlja.

Komisija za prigovore pacijenata sastoji se od tri (3) člana i to dva zdravstvena djelatnika i jedan djelatnik društvenog usmjerenja. Svi članovi Komisije za prigovore pacijenata moraju imati visoku školsku spremu.

Mandat članova komisije traje 4 (četiri) godine.

Dom zdravlja može sa jednom ili više zdravstvenih ustanova imenovati zajedničku Komisiju za prigovore pacijenata.

U svom radu Komisija se mora pridržavati Zakona o pravima, obavezama i odgovornistima pacijenata ("Službene novine Federacije BiH", broj: 40/10), pratećih zakonskih propisa i ovog Statuta.

Član 64.

(Pravo na naknadu)

Članovi Komisije za prigovore pacijenata mogu primati naknadu za svoj rad, ali će u tom slučaju direktor Doma zdravlja donijeti posebnu odluku o visini i načinu isplate naknade.

Član 65.

(Nadležnost)

Zadatak Komisije za prigovore pacijenata je da :

* blagovremeno razmatra prigovore pacijenata i sačinjava izjašnjenja na izjavljene prigovore za direktora Doma zdravlja,
* vodi evidencije po vrstama i učestalosti prigovora po organizacionim jedinicama i na nivou cijelog Doma zdravlja,
* analizira statistiku prigovora i izvlači pouke za praksu,
* prati aktivnosti na unapređenju zaštite i poštivanju prava pacijenata na nivou Doma zdravlja kao rezultat prigovora,
* analizira pohvale i sugestije pacijenata s ciljem da se postojeća dobra praksa još više afirmiše i razmjenjuje između organizacionih jedinica Doma zdravlja,
* obavlja i druge poslove saglasno opštim aktima Doma zdravlja.

**X - OPŠTI I POJEDINAČNI AKTI DOMA ZDRAVLJA**

Član 66.

(Opći i pojedinačni akti)

Akti kojima se na opći način uređuju unutrašnji odnosi i pitanja od značaja za funkcionisanje Doma zdravlja su: Statut, pravilnici, poslovnici, odluke.

Svi akti Doma zdravlja bit će pisani na tri službena jezika i dva pisma.

Član 67.

(Statut Doma zdravlja)

Osnovni opći akt ustanove je Statut.

Drugi opšti akti Doma zdravlja moraju biti u skladu sa Statutom, Kolektivnim ugovorom i Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

Statut Doma zdravlja podliježe obaveznoj saglasnosti Općinskog vijeća općine Busovača.

Član 68.

(Vrste općih akata)

Pored Statuta, unutrašnji odnosi u Domu zdravlja se uređuju i slijedećim opštim aktima:

* Pravilnik o radu,
* Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
* Pravilnik o finansijskom poslovanju,
* Pravilnik o poboljšanju kvaliteta i sigurnosti,
* Pravilnik o zaštiti tajnih podataka,
* Pravilnik o zaštiti na radu,
* Pravilnik o zaštiti od požara,
* Pravilnik o amortizaciji,
* Pravilnik o javnim nabavkama,
* Pravilnik o postupku direktnog sporazumijevanja sa pojedinačnim dobavljačima, davaocem usluga i izvođačem radova,
* Pravilnik o unutrašnjem nadzoru nad stručnim radom zaposlenika
* Pravilnik o prevenciji i borbi protiv korupcije,
* Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti uposlenika,
* Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
* Poslovnik o radu Upravnog odbora,
* Pravilnik o održavanju vozila i voznog parka,
* drugi pravilnici, poslovnici i uputstva za čije se donošenje ukaže potreba i čija obaveza donošenja proizilazi iz Zakona i ovog Statuta.

Član 69.

(Pojedinačni akti)

Pojedinačni akti koje donose organi i ovlašteni radnici moraju biti u skladu sa odgovarajućim općim aktom Doma zdravlja.

Pojedinačni akti se donose u formi rješenja, zaključka, odluke i slično.

Pri izradi akata ovlašteni radnici moraju se pridržavati Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", broj: 2/98 i 48/99).

Član 70.

(Donošenje i stupanje na snagu)

Opće akte donosi Upravni odbor na prijedlog direktora Doma zdravlja.

Inicijativa za donošenje općeg akta pokreće se pismenim prijedlogom.

Opći akti se objavljuju na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

Opći akti Doma zdravlja stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja, a mogu se objaviti i u Službenom glasniku Općine Busovača.

Član 71.

(Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog Statuta i općih akata Doma zdravlja vrše se na način i po postupku koji je propisan za njihovo donošenje.

**XI - NAČIN OSTVARIVANJA JAVNOSTI RADA DOMA ZDRAVLJA I PRISTUP INFORMACIJAM U POSJEDU DOMA ZDRAVLJA**

Član 72.

(Način ostvarivanja javnosti rada)

Rad Doma zdravlja je javan.

Javnost rada Doma zdravlja ostvaruje se:

1. podnošenjem izvještaja o radu i poslovanju osnivaču i drugim nadležnim organima,
2. davanjem određenih informacija ovlaštenim organima, organizacijama, organima kontrole,
3. istupanjem u sredstvima javnog informisanja od strane direktora ili ovlaštenih lica po pitanjima iz djelatnosti Doma zdravlja,
4. objavljivanjem akata na oglasnoj tabli Doma zdravlja i u Službenom glasniku Općine Busovača,
5. davanjem pismenih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Fedraciji BiH i ovim Statutom.

Član 73.

(Objava na oglasnoj tabli)

Svi opći akti, kao i pojedinačni akti ukoliko je adresa primaoca nepoznata ili ukoliko primalac ne želi da primi akt, objavljuje se putem oglasne table Doma zdravlja i dostupni su svim zaposlenicima Doma zdravlja i korisnicima usluga.

Član 74.

(Saopštavanje informacija)

Informacije u posjedu Doma zdravlja saopštava direktor ili osoba koju direktor odredi.

Neovlašteno odavanje informacija u posjedu Doma zdravlja predstavlja težu povredu radne obaveze.

**XII - POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

Član 75.

(Poslovna tajna)

Poslovnu tajnu čine isprave i podaci čije bi saopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Doma zdravlja ili štetilo njegovom ugledu, odnosno interesu ili ugledu zaposlenih.

Poslovnom tajnom posebno se smatraju:

1. dokumenti koje direktor Doma zdravlja proglasi poslovnom tajnom,
2. podaci koje nadleđna tijela kao povjerljive saopšte Domu zdravlja,
3. mjere i način postupanja u slučaju nastanka vanrednih okolnosti,
4. podaci o zdravlju korisnika usluga koji se po zakonu smatraju i poslovnom i profesionalnom tajnom.

U intersu sigurnosti, uspješnog obavljanja funkcije zdravstvene zaštite korisnika usluga, podaci korisnika usluga koji po Zakonu predstavlja profesionalnu tajnu, predstavljaju i poslovnu tajnu i ne mogu se saopćavati trećim licima, izuzev kada je to Zakonom dozvoljeno.

Član 76.

(Dužnost čuvanja poslovne tajne)

Poslovnu tajnu dužni su čuvati zaposlenici Doma zdravlja, kao i članovi Upravnog odbora koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom i to i po prestanku rada u Domu zdravlja, a najmanje pet godina računajući od dana prestanka radnog odnosa u Domu zdravlja.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine direktor.

Isprave i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom ne mogu se neovlašteno saopćavati niti činiti dostupnim neovlaštenim osobama.

Zabranjeno je iznošenje i prepričavanje poslovnih odluka i poslovnih poteza.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze..

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali radnici saznaju o zdravstvenom stanju pacijenta, odnosno korisnika usluga, a čije bi saopćavanje neovlaštenoj osobi moglo nanijeti štetu korisniku usluga ili trećoj osobi.

Svi zaposlenici Doma zdravlja, kao i volonteri, studenti i učenici srednjih zdravstvenih škola dužni su čuvati poslovnu tajnu.

Povreda dužnosti čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze i pravila kodeksa medicinske etike i deontologije.

Član 77.

(Profesionalna tajna)

Profesionalnom tajnom, smatra se sve ono što zdravstveni i ostali radnici saznaju o zdravstvenom stanju pacijenta, odnosno korisnika usluga, a čije bi saopćavanje neovlaštenoj osobi moglo nanijeti štetu korisniku usluge ili trećoj osobi.

Financijsko i materijalno poslovanje Doma zdravlja je takođe poslovna tajna.

Član 78.

(Uskračivanje prava pristupa informacijama)

Dom zdravlja će uskratiti pravo na pristup informacijama ako postoje osnovane sumnje da bi objavljivanje informacije:

1. onemogucilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
2. onemogucilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
3. povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Dom zdravlja će uskratiti i pristup informacijama koje se tiću svih postupaka koja vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

**XIII - SARADNJA SA SINDIKALNIM ORGANIZACIJAMA**

Član 79.

(Rad Sindikata)

Saglasno Zakonu i Kolektivnom ugovoru Dom zdravlja će osigurati uslove za rad i djelovanje sindikalnih organizacija i sindikalnih povjerenika.

**XIV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 80.

(Prava i obaveze zaposlenika)

Zaposlenici Doma zdravlja ostvaruju svoja prava i izvršavaju svoje obaveze u ustanovi u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma zdravlja.

Član 81.

(Primjena drugih propisa)

Ako se u praksi rada Doma zdravlja pojave slučajevi koji nisu regulisani Statutom ili drugim općim aktom Doma zdravlja, neposredno se primjenjuju zakoni ili propisi doneseni na osnovu Zakona.

Član 82.

(Poslovanje u slučaju ratne opasnosti)

Dom zdravlja saglasno Zakonu i posebnim aktima uređuje pravila svog poslovanja za slučaj neposredne ratne opasnosti i rata.

Član 83.

(Usklađivanje općh akata)

Postojeći opšti akti Doma zdravlja uskladit će se sa odredbama ovog Statuta u roku od 6 (šest) mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Član 84.

(Primjena općih akata)

Do donošenja općih akata u skladu sa ovim Statutom primjenjivat će se postojeći opći akti Doma zdravlja, ukoliko nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Član 85.

(Prestanak važenja dosadašnjeg Statuta)

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Javne ustanove Dom zdravlja Busovača broj:199/06 od 10.05.2006. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove Dom zdravlja Busovača, broj: 325/09 od 22.05.2009. godine.

Član 86.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Javne ustanove Dom zdravlja Busovača, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Busovača.

Broj : 307/17

Busovača, 22.03. 2017. godine

 Predsjednik

 Upravnog odbora Doma zdravlja Busovača

 Emil Velte. Dipl.iur.

Saglasnost na ovaj Statut je dao osnivač dana 27.04.2017. godine.

 PREDSJEDAVAJUĆI

 Općinskog vijeća Busovača

 Josip Mravak, dipl.ecc.