



AKAZ

Agencija za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u FBiH

Agency for Healthcare Quality and Accreditation in FBiH

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

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

POSLOVNIK

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

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

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

II – IMENOVANJE, SASTAV I MANDAT

Član 2.

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

III – DUŽNOSTI KOMISIJE

Član 3.

Komisija djeluje samostalno u svom radu i obavlja sljedeće funkcije:

- Na osnovu izvještaja tima vanjskih ocjenjivača o sprovedenoj akreditaciji zdravstvene ustanove daje prijedlog odluke o akreditaciji Upravnom odboru radi donošenja rješenja o akreditaciji;
- Komisija može predložiti:

- da se zdravstvenoj ustanovi dodijeli status akreditirane zdravstvene ustanove i izda rješenje o akreditaciji ukoliko su akreditacijski standardi odnosno kriteriji ispunjeni u zahtjevanom procentu;
- da se zdravstvenoj ustanovi dodijeli uslovna akreditacija s rokom za provođenje korektivnih mjera koji ne može biti duži od 4 mjeseca;
- da se zdravstvenoj ustanovi uskrati izdavanje akreditacije ako nije ispunila standarde /kriterije u zahtjevanom procentu;
- Na osnovu izvještaja vanjskih ocjenjivača daje i sažetak rezultata akreditacijskog pregleda uz svoje stručno mišljenje, odnosno daje preporuke za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti u onim područjima ustroja i rada u zdravstvenoj ustanovi koji su ocijenjeni nedostatnim, a za one segmente koji su ocijenjeni dostatnim daje i pohvale za uspjeh u u poboljšanju kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga;
- Podnosi izvještaj o svom radu Direktor, po završetku procesa odlučivanja o akreditaciji, a po potrebi i češće, nakon svake održane sjednice, u slučaju složenijih akreditacija;
- Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, propisima donijetim na osnovu Zakona, Statutom i drugim opštim aktima Agencije za kvalitet i akreditaciju u zdravstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: opšti akti).

IV – PRAVA I DUŽNOSTI PREDSDJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Član 4.

(Osnov za prava i dužnosti)

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

Član 5.

(Prava i dužnosti predsjednika Komisije)

Predsjednik Komisije:

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

Član 6.

(Prava članova Komisije)

Članovi Komisije imaju pravo da:

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

Član 7.

(Dužnosti predsjednika i članova Komisije)

Predsjednik i članovi Komisije dužni su da:

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

Član 8.

(Razrješenje člana Komisije)

- (1) Smatraće se da predsjednik i članovi Komisije ne obavljaju svoje funkcije u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom i ukoliko izostanu sa sjednica uzastopno tri puta, bez obzira da li je riječ o opravdanom ili neopravdanom izostanku.
- (2) U slučajevima iz stava 1. ovoga člana, kao i člana 5. ovog Poslovníka, Direktor će razriješiti predsjednika ili članova Komisije.

V – SJEDNICE KOMISIJE

Član 9.

(Vrijeme i mjesto sjednica)

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

Član 10.

(Sazivanje sjednice)

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

Član 11.

(Pripremanje sjednice)

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

Član 12.

(Kvorum)

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

Član 13.
(Zapisničar)

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

Član 14.
(Zapisnik)

- (1) Zapisnik se sačinjava u 4 (četiri) istovjetnih primjeraka, za svakog člana Komisije, dok se 1 (jedan) primjerak zapisnika pohranjuje u arhivu AKAZ-a.
- (2) Zapisnik iz stava 1. ovoga člana, mora sadržavati sljedeće:
 - redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
 - ime i prezime članova Komisije te drugih pozvanih i prisutnih da učestvuju u radu sjednice,
 - prijedlog dnevnog reda i usvojeni dnevni red,
 - kratak opis (suštinu izlaganja učesnika rasprave) i imena učesnika rasprave i izdvojena mišljenja po potrebi,
 - formulaciju odluka, zaključaka i drugih akata koje je donio, odnosno usvojila Komisija,
 - ukoliko je prijedlog odluke, zaključka ili drugog akta odbijen, navođenje razloga odbijanja,
 - potpis predsjednika Komisije i lica koje je vodilo zapisnik.
- (3) Zapisnik može sadržavati i druge elemente po potrebi i prirodi stvari o kojoj se na sjednici raspravljalo, u smislu člana 3. ovog Pravilnika.

Član 15.
(Usvajanje zapisnika)

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

Član 16.
(Dnevni red)

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

Član 17.

(Otvaranje rasprave)

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

Član 18.

(Pravo na riječ)

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

Član 19.

(Glasanje)

- (1) Glasanje počinje kada predsjednik Komisije pozove na glasanje, a završava kada predsjednik Komisije zaključi glasanje.
- (2) Kod glasanja nije dozvoljeno javljanje za riječ ili oduzimanje riječi.
- (3) Odluka se donosi većinom glasova, član Komisije koji je glasao protiv ima pravo da se obrazloženje njegovog neslaganja sa većinom unese u zapisnik.

VI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

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

Djl. Broj: _____/2014
Sarajevo , _____2014. godine

DIREKTOR
Dr. Ahmed Novo

mp
