

Na osnovu člana 65. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 46/10), Upravni odbor na sjednici održanoj dana 06.07.2013. godine, donio je

## **S T A T U T**

### **JAVNE ZDRAVSTVENE USTANOVE UNIVERZITETSKO- KLINIČKA BOLNICA TUZLA**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovim statutom kao osnovnim općim aktom Javne zdravstvene ustanove Univerzitetsko-klinička bolnice Tuzla (u daljem tekstu: Ustanova ) se uređuje:

- Naziv i sjedište osnivača;
- Naziv i sjedište Ustanove
- Djelatnost Ustanove;
- Znak, pečat i štambilj;
- Imovina i način sticanja sredstava za rad;
- Statusne promjene;
- Prava i obaveze osnivača i međusobna prava i obaveze Ustanove i osnivača;
- Osnove organizacije;
- Način raspolaganja viškom prihoda nad rashodima i način pokrivanja viška rashoda nad приходima;
- Organ upravljanja, nadzora i rukovođenja;
- Rukovodni radnici (menadžment);
- Stručno vijeće i ostala stručna tijela;
- Unutrašnji nadzor nad radom organizacionih jedinica i zaposlenika;
- Planovi i izvještaji;
- Odnos prema pacijentima i prava pacijenata;
- Javnost rada i službena tajna;
- Opći akti i način njihovog donošenja ;
- Druga pitanja od značaja za rad Ustanove.

##### **Član 2.**

Javna zdravstvena ustanova Univerzitetsko-klinička bolnica Tuzla je pravno lice i upisana je u sudski registar kod nadležnog suda u Tuzli.

Javna zdravstvena ustanova Univerzitetsko-klinička bolnica Tuzla je pravni sljednik Javne zdravstvene ustanove Univerzitetski klinički centar Tuzla.

#### **1. NAZIV I SJEDIŠTE OSNIVAČA**

##### **Član 3.**

Ustanova je u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine i Tuzlanskog kantona i osnovana je u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

##### **Član 4.**

Osnivači Ustanove su:

- Federacija Bosne i Hercegovine i

- Tuzlanski kanton.

Međusobna prava, obaveze i odgovornosti osnivača regulisaće se posebnim ugovorom u pisanoj formi.

#### **Član 5.**

Ustanova posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način propisan Zakonom o ustanovama, Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, ovim Statutom i drugim aktima.

#### **Član 6.**

Ustanova za preuzete obaveze odgovara sredstvima kojima raspolaže.

Osnivači su supsidijarno odgovorni za obaveze Ustanove i to do visine preuzetih obaveza.

### **2. NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE**

#### **Član 7.**

Ustanova posluje pod nazivom:

“Javna zdravstvena ustanova Univerzitetsko- klinička bolnica Tuzla“.

Skraćeni naziv Ustanove je: „JZU UKB Tuzla“.

#### **Član 8.**

Sjedište Ustanove je u Tuzli, ulica Trnovac bb.

#### **Član 9.**

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Ustanove donosi Upravni odbor uz prethodnu saglasnost osnivača.

### **3. DJELATNOST USTANOVE**

#### **Član 10.**

Djelatnost Ustanove je:

#### **1. Specijalističko-konsultativna djelatnost u okviru koje se:**

- Pružaju vanbolničke zdravstvene usluge radi osiguravanja podrške primarnoj i bolničkoj zdravstvenoj djelatnosti, kao i s ciljem povećavanja stepena rješavanja zdravstvenih problema pacijenata i racionalnog korištenja resursa u zdravstvu;
- Obavlja dijagnostika i liječenje povrijeđenih i oboljelih primjenom standardnih dijagnostičkih i terapijskih postupaka;
- Obavlja potpuna medicinska rehabilitacija.

#### **2. Bolnička zdravstvena djelatnost u okviru koje se:**

- Obavlja stacionarno liječenje svih nivoa zdravstvene zaštite, odnosno sekundarne i tercijerne zdravstvene zaštite primjenom standardnih dijagnostičkih i terapijskih postupaka tokom 24 sata;
- Obavlja konzilijarna zaštita uz učestvovanje konzilija zdravstvenih radnika različitih specijalnosti;
- Uvode nove zdravstvene tehnologije, koje podrazumijevaju sve zdravstvene metode i postupke koji se mogu koristiti u cilju unapređivanja zdravlja ljudi, u prevenciji, dijagnostici i liječenju bolesti, povredama i rehabilitaciji i koje obuhvataju sigurne, kvalitetne i efikasne lijekove i medicinska sredstva, medicinsku opremu, medicinske procedure, medicinski software, kao uslove za pružanje zdravstvene zaštite na način predviđen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, kao i propisima donijetim na osnovu ovog Zakona;

- Obavlja transfuziološka djelatnost u skladu sa Zakonom o krvi i krvnim sastojcima („Službene novine F BiH“ br. 9/10);
- Obavlja snabdijevanje lijekovima i medicinskim sredstvima kroz bolničku apoteku saglasno Zakonu o apotekarskoj djelatnosti („Službene novine F BiH“ br. 40/10), Zakonu o lijekovima i medicinskim sredstvima („Službeni glasnik BiH“ br.58/08), kao i propisima donijetim na osnovu tih zakona;
- Vršiti zdravstveno prosvjeđivanje pacijenata i upoznavanje sa njihovim pravima, obavezama i odgovornostima saglasno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i Zakonu o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata („Službene novine F BiH“ br. 40/10), kao i propisima donijetim na osnovu tih zakona;
- Pruža stručno-metodološka pomoć;
- Obavlja stručno osposobljavanje i obrazovanje svih profila zdravstvenih radnika i svih nivoa stručnosti na način da se na osnovu ugovora organizuje nastava za potrebe fakulteta i škola zdravstvenog usmjerenja, te organizuje i provodi specijalističko i subspecijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
- Učestvuje u izvođenju dodiplomske i postdiplomske nastave na svim fakultetima zdravstvenog usmjerenja saglasno odobrenju za obavljanje nastave u nastavnim zdravstvenim ustanovama, koje daje javni univerzitet na prijedlog Federalnog ministarstva zdravstva i uz prethodno pribavljeno mišljenje fakulteta zdravstvenog usmjerenja, a saglasno članu 104. i 105. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, kao i propisima donijetim na osnovu tog zakona;
- Obavlja naučno-istraživački rad, medicinska i naučna ispitivanja, kao i klinička ispitivanja u okviru registrovane djelatnosti.

### **3. Zdravstvena djelatnost na tercijarnom nivou zdravstvene zaštite u okviru koje se naročito:**

- Obavlja dijagnostika i liječenje u okviru najsloženijih oblika zdravstvene zaštite iz određenih specijalističkih i subspecijalističkih djelatnosti primjenom najsavremenijih standardnih dijagnostičkih i terapijskih postupaka tokom 24 sata;
- Obavlja konzilijarna zaštita uz učestvovanje konzilija zdravstvenih radnika različitih specijalnosti;
- Uvode nove zdravstvene tehnologije, koje podrazumijevaju sve zdravstvene metode i postupke koji se mogu koristiti u cilju unapređivanja zdravlja ljudi, u prevenciji, dijagnostici i liječenju bolesti, povredama i rehabilitaciji i koje obuhvataju sigurne, kvalitetne i efikasne lijekove i medicinska sredstva, medicinsku opremu, medicinske procedure, medicinski software, kao uslove za pružanje zdravstvene zaštite;
- Obavlja nastavno-edukativni rad za potrebe fakulteta zdravstvenog usmjerenja, naučno-istraživački rad, medicinska i naučna ispitivanja, kao i klinička ispitivanja u okviru registrovane djelatnosti.

#### **Član 11.**

Ustanova obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz člana 10. Statuta, a odnose se na: proizvodnju hrane za potrebe pacijenata i zaposlenika, ispitivanje higijene hrane, tehničko ispitivanje i analizu vode i vazduha, proizvodnju industrijskih plinova za sopstvene potrebe, izdavanje časopisa, periodičnih publikacija i knjiga, proizvodnju farmaceutskih pripravaka.

#### **Član 12.**

Ustanova može, pored djelatnosti upisane u sudski registar, obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ako se one u manjem obimu i

uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

#### **Član 13.**

Ustanova može proširivati i mijenjati djelatnost ako su za to ispunjeni materijalni, kadrovski i tehnički uslovi propisani od strane Federalnog ministra zdravstva i ako je to saglasno planovima rada i razvoja Ustanove, kao i djelatnosti Ustanove, uz pribavljeno mišljenje nadležnog zavoda za javno zdravstvo, nadležne ljekarske komore i u skladu sa raspoloživim sredstvima za ove namjene predviđenim finansijskim planom.

Odluku o proširenju, odnosno promjeni djelatnosti donose osnivači uz prethodno pribavljenu saglasnost Federalnog ministra zdravstva saglasno članu 59. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

#### **Član 14.**

Ustanova je dužna pri organizovanju obavljanja svoje djelatnosti istu prilagođavati ukupnom razvoju zdravstvene zaštite Federacije BiH i razvijati je saglasno tome.

#### **Član 15.**

U obavljanju djelatnosti Ustanova će, u javnom interesu osigurati:

- Rukovođenje stručnim, naučnim i nastavnim sadržajima;
- Multidisciplinarnost i timski rad u radu zdravstvenih, istraživačkih, nastavnih i edukativnih cjelina;
- Nesmetan transfer zdravstvenih tehnologija;
- Povezivanje Ustanove sa školama i fakultetima zdravstvenog usmjerenja u cilju neposrednog povezivanja nastavnih jedinica sa klinikama u funkcionalnom i nastavnom procesu, kao i u zajedničkom naučno-istraživačkom radu.

Ostvarivanje zajedničkih ciljeva u djelatnostima zdravstva, obrazovanja i naučno-istraživačkog rada, Ustanova će regulisati sa nadležnim univerzitetom, njegovim članicama i drugim subjektima.

### **4. ZNAK, PEČAT I ŠTAMBILJ USTANOVE**

#### **Član 16.**

Ustanova ima znak razlikovanja u vršenju usluga i drugih poslova pravnog prometa.

Odluku o izgledu znaka donosi Upravni odbor.

#### **Član 17.**

Ustanova ima pečate kružnog oblika, prečnika 30 i 20 mm, sa slijedećim tekstom upisanim latinicom u koncentričnom krugu:

„Javna zdravstvena ustanova Univerzitetsko-klinička bolnica Tuzla“, Tuzla (u sredini) i broj pečata.

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

#### **Član 18.**

Ustanova ima štambilj četvrtastog oblika dimenzija 30 x 55 mm u kojem je u gornjem dijelu upisan tekst:

„Javna zdravstvena ustanova Univerzitetsko- klinička bolnica Tuzla“ .

Ispod teksta su polja u koja se upisuju podaci utvrđeni propisima o kancelarijskom poslovanju.

#### **Član 19.**

Broj pečata i štambilja iz člana 17. i 18. Statuta, način korištenja i lica zadužena za čuvanje i korištenje istih, utvrđuje direktor posebnom odlukom.

## 5. IMOVINA I NAČIN STICANJA SREDSTAVA ZA RAD

### Član 20.

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

### Član 21.

Sredstva za rad i razvoj Ustanova ostvaruje:

- Ugovorom sa Zavodom zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije, odnosno kantona;
- Ugovorom sa nadležnim Ministarstvom zdravstva za programe i usluge koje se na osnovu zakona finansiraju iz budžeta Federacije, odnosno kantona;
- Ugovorom sa fakultetima i drugim visokim školama zdravstvenog usmjerenja;
- Ugovorom na osnovu proširenog i dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja;
- Iz sredstava osnivača u skladu sa aktom o osnivanju;
- Iz sredstava budžeta Federacije, kantona, odnosno općine;
- Iz učešća korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite;
- Slobodnom prodajom usluga na tržištu;
- Iz sredstava ostvarenih po osnovu zakupa zdravstvenih i nezdravstvenih kapaciteta;
- Iz drugih izvora na način i pod uvjetima određenim zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

### Član 22.

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

Ustanova ni njeni osnivači ne mogu raspolagati nepokretnom imovinom nad kojom Ustanova ima pravo korišćenja dok su na snazi propisi o zabrani korištenja državne imovine .

### Član 23.

Ustanova može dio svojih zdravstvenih i nezdravstvenih kapaciteta (prostora i opreme) izdati u zakup na način i po postupku utvrđenim Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Pravilnikom o bližim uvjetima i postupku davanja u zakup kapaciteta zdravstvenih ustanova, kao i vrsti kapaciteta zdravstvenih ustanova koji se mogu dati u zakup („Službene novine Federacije BiH“ br. 28/12).

Upravni odbor svake kalendarske godine utvrđuje višak prostora u kojem se obavlja zdravstvena djelatnost, kao i višak nezdravstvenog prostora.

### Član 24.

Saglasno članu 41. Zakona o ustanovama, Ustanova za svoje obaveze odgovara svim sredstvima kojima raspolaže.

Osnivači Ustanove su supsidijarno odgovorni za obaveze Ustanove.

Ukoliko je ostvaren višak prihoda nad rashodima, isti se može koristiti za obnavljanje i unapređenje djelatnosti (nabavka opreme, investiciona ulaganja, edukacija zaposlenika i sl.), što se bliže utvrđuje odlukom Upravnog odbora.

U slučaju kada osnivači odgovaraju za obaveze Ustanove, dužni su da razmotre i usvoje završni račun Ustanove i donesu odluke o rezultatima finansijskog poslovanja, a nakon toga preduzmu mjere utvrđene članom 41. Zakona o ustanovama, odnosno:

- Pokriju višak rashoda nad приходima iskazan u poslovnoj godini u roku od 60 dana od

dana usvajanja godišnjeg obračuna

- Razriješe predsjednika i članove Upravnog odbora i direktora u postupcima utvrđenim zakonom za razrješenje upravnog odbora, odnosno direktora, ukoliko Ustanova u dvije uzastopne godine u godišnjem obračunu iskazuje višak rashoda nad prihodima.

## **6. STATUSNE PROMJENE**

### **Član 25.**

Ustanova može vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje. Odluku o statusnim promjenama donose osnivači.

### **Član 26.**

Prijedlog za provođenje statusne promjene Osnivaču daje Upravni odbor po sopstvenoj inicijativi ili inicijativi direktora ili Stručnog vijeća, a nakon usvajanja elaborata o opravdanosti statusne promjene.

Prijedlog za provođenje statusne promjene Upravni odbor dostavlja nadležnim organima osnivača, nakon pribavljanja pozitivnog mišljenja resornih ministarstava.

### **Član 27.**

Imovinska i druga prava i obaveze kod provođenja statusnih promjena regulišu se ugovorom.

## **7. PRAVA I OBAVEZE OSNIVAČA I MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE USTANOVE I OSNIVAČA**

### **Član 28.**

Ustanova prema osnivačima ima obaveze da:

- Obavlja djelatnost u skladu sa zakonima, drugim propisima i općim aktima, prema principima savremene medicinske nauke i medicine zasnovane na dokazima;
- Pruža usluge kojima se obezbjeđuje postizanje optimalnog kvaliteta i sigurnosti;
- Obavlja naučno istraživački rad, organizuje nastavni rad za učenike i nastavni rad za studente na dodiplomskom i postdiplomskom studiju, specijalističko i subspecijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
- Ostvaruje stručnu i naučnu saradnju sa drugim zdravstvenim, obrazovnim i naučno-istraživačkim institucijama;
- Sredstva kojim raspolaže koristi sa pažnjom dobrog domaćina;
- Obezbijedi transparentnost rada i poslovanja;
- Podnosi izvještaj o radu i poslovanju najmanje jedanput godišnje;
- Pribavlja saglasnosti osnivača u slučajevima predviđenim zakonom i općim aktima;
- Ispunjava ostale obaveze u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

### **Član 29 .**

Osnivači, odnosno nadležni organi osnivača imaju obaveze prema Ustanovi da:

- Daju saglasnost na promjenu naziva i sjedišta Ustanove;
- Donose odluku o statusnim promjenama (spajanje, pripajanje, podjela i izdvajanje);
- Daju saglasnost na Statut;
- Odlučuju o prestanku rada Ustanove u slučaju da ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti;
- Obezbjeđuju sredstva za investicijsko ulaganje i investicijsko i tekuće održavanje Ustanove-prostora, medicinske i nemedicinske opreme i prijevoznih sredstava, te informatizaciju zdravstvene djelatnosti, u skladu sa planom i programom mjera zdravstvene zaštite za područje Federacije/kantona, u skladu sa članom 11. i 13.

- Zakona o zdravstvenoj zaštiti;
- Obavljaju i druge poslove u skladu sa zakonom.

### **Član 30.**

Vlada Federacije/Federalno ministarstvo zdravstva/Federalni ministar, u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim zakonom:

- Daje saglasnost na promjenu i proširenje djelatnosti;
- Utvrđuje ispunjenost uslova za obavljanje djelatnosti;
- Imenuje i razrješava predsjednika i članove Upravnog odbora;
- Imenuje i razrješava predsjednika i članove Nadzornog odbora;
- Daje saglasnost na imenovanje i razrješenje direktora;
- Donosi odluku o razrješenju direktora u slučaju iz člana 69. stav 3. Zakona o zdravstvenoj zaštiti;
- Odlučuje o prestanku rada Ustanove ukoliko Ustanova ne ispunjava zakonom propisane uslove za obavljanje djelatnosti;
- Izvršava i druge obaveze u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima.

## **8. OSNOVE ORGANIZACIJE**

### **Član 31.**

Registrovana djelatnost i druga djelatnost koja služi za obavljanje registrovane djelatnosti obavlja se u okviru organizacionih jedinica koje funkcionalno povezuju poslove pružanja zdravstvenih usluga, nastavnog i naučno-istraživačkog rada i druge poslove neophodne za obavljanje ovih poslova (opći poslovi, pravni poslovi, poslovi upravljanja ljudskim resursima, finansijski i računovodstveni poslovi, poslovi plana i analize, poslovi poboljšanja kvaliteta i sigurnosti, poslovi zaštite na radu i zaštite od požara, tehnički poslovi, poslovi pripreme i distribucije hrane, poslovi pranja bolničkog rublja, poslovi održavanja higijene, poslovi informisanja i upravljanja informacionim tehnologijama itd).

Ogranizacione jedinice nemaju svojstvo pravnog lica.

### **Član 32.**

U Ustanovi se kao organizacione i podorganizacione jedinice, u zavisnosti od ispunjenja propisanih uslova, osnivaju: klinike, poliklinike, zavodi, klinički zavodi, instituti, odjeljenja, odsjeci, ambulante, kabineti, savjetovališta, dnevne bolnice, sektori, službe i druge organizacione jedinice u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti i drugim propisima.

### **Član 33.**

Unutrašnja organizacija Ustanove bliže se uređuju Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Pravilnikom iz stava 1. ovog člana uređuju se pitanja: vrste, naziva i broja organizacionih i podorganizacionih jedinica i poslovi koji se u njima obavljaju; rukovodna radna mjesta (menadžment); sva radna mjesta sa opisom poslova, uslovima i prednostima za njihovo obavljanje i brojem izvršilaca; druga pitanja od značaja za organizaciju procesa rada.

### **Član 34.**

U okviru utvrđene djelatnosti sve organizacione/podorganizacione jedinice imaju pravo i obavezu da:

- Organizuju proces rada i usklađuju ga sa procesom rada ostalih organizacionih jedinica, odnosno Ustanove kao cjeline;
- Preduzimaju potrebne radnje na unapređenju rada organizacionih jedinica.

### **Član 35.**

Organizacione jedinice utvrđene odlukom direktora imaju pečate i štambilje istih dimenzija kao i Ustanova.

Pored podataka o nazivu Ustanove, pečati i štambilji iz stava 1. ovog člana sadrže i naziv organizacione jedinice.

Broj pečata i štambilja organizacionih jedinica, način korištenja i lica zadužena za čuvanje i korištenje istih, utvrđuje direktor posebnom odlukom.

## **9. ORGANI UPRAVLJANJA, NADZORA I RUKOVOĐENJA**

### **9.1. Upravni odbor**

#### **Član 36.**

Organ upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor.

#### **Član 37.**

Upravni odbor ima 7 članova i čine ga:

- Predstavnici Federacije BiH - 2 člana
- Predstavnici Tuzlanskog kantona – 2 člana
- Stručni radnici Ustanove – 3 člana, od kojih su najmanje 2 zdravstveni radnici.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava Vlada Federacije BiH na prijedlog Federalnog ministra zdravstva.

#### **Član 38.**

Upravni odbor obavlja slijedeće poslove:

1. Donosi Statut, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druge opće akte za koje posebnim propisom nije utvrđeno da ih usvaja drugi organ;
2. Odlučuje o raspisivanju javnog oglasa za izbor i imenovanje direktora, utvrđuje tekst javnog oglasa i imenuje Komisiju za izbor direktora;
3. Imenuje i razrješava direktora Ustanove i vršioca dužnosti direktora;
4. Usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad Direktora;
5. Na prijedlog direktora imenuje i razrješava pomoćnike direktora;
6. Donosi planove i programe rada i razvoja;
7. Donosi finansijski plan;
8. Usvaja godišnji plan javnih nabavki Ustanove;
9. Usvaja periodični obračun i završni račun, izvještaj o realizaciji plana javnih nabavki Ustanove, kao i ostale izvještaje utvrđene zakonskim i podzakonskim aktima, kao i općim aktima;
10. Daje prijedlog za korištenje zajmova i kredita;
11. Donosi cjenovnik za usluge koje nisu obuhvaćene tarifom zdravstvenih usluga;
12. Rješava sva pitanja odnosa sa osnivačima;
13. Odlučuje o promjeni naziva i sjedišta Ustanove uz prethodnu saglasnost osnivača;
14. Odlučuje o prijedlogu za provođenje statusnih promjena, promjeni i proširenju djelatnosti;
15. Podnosi osnivačima najmanje jednom godišnje izvještaj o radu i poslovanju Ustanove;
16. Odgovara osnivačima za rezultate rada i poslovanja Ustanove;
17. Odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Ustanova obrazovana ako zakonom nije određeno da o njima odlučuje drugi organ Ustanove;
18. Usvaja izvještaj o pedagoškim, stručnim i naučnim uslovima za izvođenje nastave;



19. Odlučuje o osiguranju od odgovornosti za štetu koju mogu pričiniti zdravstveni radnici u obavljanju zdravstvene djelatnosti;
20. Odlučuje o potpunom i djelimičnom oslobađanju odgovornosti za prouzrokovanu štetu, u skladu sa kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu i o zaključivanju poravnanja u postupcima za nakandu štete ;
21. Odlučuje o dopunskom radu direktora i o prigovoru na odluku direktora o dopunskom radu;
22. Donosi odluku o upućivanju zahtjeva za dodjelu naziva referentni centar;
23. Odlučuje o prigovoru zaposlenika na rješenje kojim je drugi organ, određen Statutom, odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa;
24. Imenuje stručna tijela Ustanove za čija je imenovanja nadležnost Upravnog odbora utvrđena zakonskim i podzakonskim propisima i Statutom;
25. Utvrđuje višak prostora u kojem se obavlja zdravstvena djelatnost, kao i višak nezdravstvenog prostora u Ustanovi svake kalendarske godine;
26. Donosi planove, odnosno programe iz oblasti odbrane, zaštite na radu i zaštite od požara i ostale planove i programe za čije je donošenje nadležan na osnovu zakona i općih akata;
27. Donosi plan rada Upravnog odbora za mandatni period i godišnji plan rada i usvaja izvještaje o radu Upravnog odbora;
28. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Ustanove.

#### **Član 39.**

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora, ukoliko posebnim propisom nije utvrđena neka druga većina za odlučivanje.

#### **Član 40.**

Upravni odbor donosi Poslovnik o radu.

Poslovníkom o radu Upravnog odbora uređuje se: sazivanje, pripremanje i održavanje sjednica; postupak predlaganja i usvajanja dnevnog reda; raspravljanje, usaglašavanje stavova i odlučivanje; pozivanje i učešće u radu trećih lica; prava, obaveze i odgovornost članova Upravnog odbora; izrada zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih akata Upravnog odbora i njihova dostava i druga pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog odbora.

#### **Član 41.**

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imaju pravo na naknadu za rad saglasno odluci Vlade Federacije BiH donijetoj na osnovu člana 64. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

#### **Član 42.**

Za svoj rad Upravni odbor je odgovoran osnivačima, Vladi Federacije BiH i Federalnom ministru zdravstva.

#### **Član 43.**

Predsjedniku i članu Upravnog odbora može prestati mandat i prije isteka roka na koji je izabran u slučaju:

- Ako se ne pridržava uputa i smjernica osnivača;
- Ako učestvuje u donošenju nezakonitih odluka i akata kojima se nanosi šteta Ustanovi;
- Ako podnese ostavku;

- Ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan i nezakonit rad Ustanove;
- Ako svojim radom onemogućava ili otežava rad Upravnog odbora;
- Ako mu prestane radni odnos u Ustanovi ili učini težu povredu radne obaveze, a imenovan je iz reda zaposlenika Ustanove;
- Imenovanja za direktora;
- Neopravdanog izostanka sa dvije ili više sjednica uzastopno ili sa dvije ili više sjednica u toku uzastopnih 6 mjeseci;
- Izboru/rada na drugoj poziciji ukoliko se pojavi sukob interesa;
- Smrću.

Prijedlog za razrješenje Predsjednika ili člana Upravnog odbora mogu podnijeti osnivači, odnosno njihovi nadležni organi, Federalni ministar zdravstva i Upravni odbor.

U slučaju podnošenja prijedloga za razrješenje prije isteka mandata, prije upućivanja prijedloga Federalnog ministra zdravstva Vladi federacije BiH, Federalni ministar će o prijedlogu obavijestiti Predsjednika/člana Upravnog odbora i dati mu mogućnost da se pismeno izjasni u roku od 30 dana.

## **9.2. Nadzorni odbor**

### **Član 44.**

Nadzor nad radom i poslovanjem Ustanove vrši Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor ima 3 člana i čine ga po jedan predstavnik Federacije BiH, Tuzlanskog kantona i zaposlenika Ustanove, uz zastupljenost oba spola.

Predsjednika i članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Vlada Federacije BiH, u postupku koji se provodi u skladu sa propisima o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima, na prijedlog Federalnog ministra zdravstva.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od 4 godine i mogu biti ponovo birani najviše za još jedan mandatni period.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora pripada pravo na naknadu za rad kao članovima Upravnog odbora.

### **Član 45.**

Nadzorni odbor obavlja slijedeće poslove:

- Analizira izvještaje o poslovanju Ustanove;
- U obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun;
- Pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga;
- Donosi godišnji plan rada nadzornog odbora;
- Obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i općim aktima.

Nadzorni odbor sačinjava godišnji izvještaj o poslovanju Ustanove na osnovu obavljenih aktivnosti iz stava 1. alineja 1-3 ovog člana i pregleda izvještaje o radu Upravnog odbora i direktora.

Godišnji izvještaj Nadzorni odbor dostavlja osnivačima, Upravnom odboru i direktoru.

### **Član 46.**

O pitanjima iz svoje nadležnosti Nadzorni odbor odlučuje na sjednicama.

Nadzorni odbor odluke donosi većinom od ukupnog broja članova ukoliko Poslovnikom o radu nije utvrđeno da se odluke donose od strane svih članova Nadzornog odbora.

### **Član 47.**

Nadzorni odbor donosi Poslovnik o radu.

Poslovnikom o radu Nadzornog odbora uređuju se: sazivanje, pripremanje i održavanje

sjednica; postupak predlaganja i usvajanja dnevnog reda; raspravljanje, usaglašavanje stavova i odlučivanje; pozivanje i učešće u radu trećih lica; prava, obaveze i odgovornost članova Nadzornog odbora; izrada zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih akata Nadzornog odbora i njihova dostava i druga pitanja od značaja za rad Nadzornog odbora.

#### **Član 48.**

Predsjedniku i članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju:

- Ako se ne pridržava uputa i smjernica osnivača;
- Ako učestvuje u donošenju nezakonitih odluka i akata kojima se nanosi šteta Ustanovi;
- Ako podnese ostavku;
- Ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan i nezakonit rad Ustanove;
- Ako svojim radom onemogućava ili otežava rad Nadzornog odbora;
- Ako mu prestane radni odnos u Ustanovi ili učini težu povredu radne obaveze, a imenovan je iz reda zaposlenika Ustanove;
- Imenovanja za direktora;
- Neopravdanog izostanka sa dvije ili više sjednica uzastopno ili sa dvije ili više sjednica u toku uzastopnih 6 mjeseci;
- Izboru/rada na drugoj poziciji ukoliko se pojavi sukob interesa;
- Smrću.

Prijedlog za razrješenje Predsjednika ili člana Nadzornog odbora mogu podnijeti osnivači, odnosno nadležni organi osnivača, Federalni ministar zdravstva i Nadzorni odbor.

U slučaju podnošenja prijedloga za razrješenje prije isteka mandata, prije upućivanja prijedloga Federalnog ministra zdravstva Vladi federacije BiH, Federalni ministar će o prijedlogu obavijestiti Predsjednika/člana Nadzornog odbora i dati mu mogućnost da se pismeno izjasni u roku od 30 dana.

#### **Član 49.**

Za svoj rad Nadzorni odbor je odgovoran osnivačima, Vladi Federacije BiH i Federalnom ministru zdravstva.

### **9.3. Direktor**

#### **Član 50.**

Organ rukovođenja Ustanovom je direktor.

Direktor se imenuje za mandatni period od 4 godine i po isteku mandata ista osoba može biti imenovana ponovo najviše za još jedan mandatni period.

#### **Član 51.**

Izbor direktora vrši se po osnovu javnog oglasa, saglasno propisima o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji BiH.

Upravni odbor donosi odluku o raspisivanju javnog oglasa i utvrđuje tekst javnog oglasa.

Prilikom donošenja odluke o raspisivanju javnog oglasa, Upravni odbor obrazuje Komisiju za izbor.

Upravni odbor donosi odluku o raspisivanju javnog oglasa najkasnije 3 mjeseca prije isteka mandata direktora.

#### **Član 52.**

Za direktora može biti imenovan kandidat koji pored općih uslova predviđenih zakonom, ispunjava i slijedeće posebne uslove:

1. Završen medicinski fakultet;
2. Jedna od specijalizacija iz djelatnosti Ustanove;
3. Najmanje pet godina radnog iskustva u struci nakon završene specijalizacije;
4. Najmanje tri godine iskustva na rukovodnim poslovima;
5. Naučno-nastavno zvanje docent ili vanredni ili redovni profesor na medicinskom fakultetu;
6. Znanje o zdravstvenom menadžmentu za nivo top menadžmenta (SHCE 3), koje se dokazuje certifikatom izdatim na osnovu Pravilnika o kontinuiranoj profesionalnoj edukaciji iz zdravstvenog menadžmenta („Službene novine F BiH“ br. 88/11), odnosno odgovarajućim dokazom o završenoj specijalizaciji iz zdravstvenog menadžmenta ili završenom postdiplomskom studiju iz zdravstvenog menadžmenta.

### **Član 53.**

Javni oglas se objavljuje u Službenim novinama Federacije i jednom dnevnom listu.

Javni oglas sadrži:

- Podatke o nazivu i sjedištu Ustanove;
- Opće i posebne uslove i kriterije koje je poželjno ispunjavati za izbor direktora;
- Prava, obaveze i odgovornosti direktora;
- Dokaze koje je potrebno priložiti uz prijavu;
- Vrijeme na koje se vrši izbor;
- Rok i adresa za podnošenje prijave;
- Obavještenje da su kandidati dužni Komisiji za izbor po potrebi omogućiti prikupljanje dodatnih informacija o kandidatima i odazvati se na poziv za intervju;
- Način i rok obavješćavanja kandidata o rezultatu izbora;
- Naznaku da se nepotpune i neblagovremene prijave neće razmatrati.

Rok za podnošenje prijave na javni oglas je 15 dana od dana posljednjeg objavljivanja oglasa.

Kandidat je dužan uz prijavu priložiti i program rada za mandatni period.

### **Član 54.**

Komisija za izbor direktora (Komisija) ima pet članova, s tima da po jednog člana Komisije imenuju Federalni ministar zdravstva i Ministar zdravstva TK i da su najmanje 3 člana državni službenici.

Članovi Komisije treba da posjeduju stručnu spremu, znanje i kompetencije potrebne za izbor direktora.

Komisija će izvršiti provjeru potpunosti i blagovremenosti prijave i posebno evidentirati neblagovremene i nepotpune prijave.

Komisija sačinjava listu sa užit izborom kandidata koji ispunjavaju kriterije za imenovanje, po potrebi, prikuplja dodatne informacije o kandidatima, te obavlja intervju sa kandidatima i sačinjava rang listu sa najboljim kandidatima.

Rang listu kandidata za direktora iz stava 4. ovog člana konkursna Komisija dostavlja Upravnom odboru na dalje postupanje.

O svom radu Komisija je dužna voditi zapisnik.

### **Član 55.**

Upravni odbor će razmotriti rang listu sa najboljim kandidatima, utvrditi prijedlog kandidata za izbor na poziciju direktora i od Federalnog ministra zdravstva zatražiti predhodnu saglasnost za imenovanje.

Nakon pribavljanja saglasnosti, Upravni odbor će donijeti odluku o izboru i imenovanju direktora.

Odluku o izboru i imenovanju direktora Upravni odbor donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

#### **Član 56.**

Odluka o imenovanju Direktora je konačna.

O odluci o imenovanju Direktora pismeno se obavještavaju učesnici postupka, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja Odluke.

#### **Član 57.**

Ako direktor nije imenovan u skladu sa zakonom roku od 60 dana od dana isteka konkursnog roka odluku o postavljenju vršioca dužnosti direktora donosi Upravni odbor Ustanove uz prethodnu saglasnost Federalnog ministra zdravstva.

#### **Član 58.**

Vršilac dužnosti direktora rukovodi Ustanovom do izbora i imenovanja direktora po javnom oglasu, a najduže šest mjeseci od dana imenovanja.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

#### **Član 59.**

Direktor ima pravo i dužnost da:

1. Organizuje rad i vodi poslovanje Ustanove;
2. Zastupa i predstavlja Ustanovu;
3. Odgovara za zakonitost rada Ustanove i dužan je da obustavi od izvršenja svaki opći i pojedinačni akt, koji nije u saglasnosti sa Ustavom i zakonom, odnosno kojim se nanosi šteta Ustanovi i obavezan je o tome obavijestiti resorno ministarstvo;
4. Preduzima mjere za uspješno poslovanje, unapređenje organizacije i procesa rada;
5. Učestvuje u radu Upravnog i Nadzornog odbora bez prava odlučivanja;
6. Predlaže Upravnom odboru mjere za zakonito i efikasno obavljanje poslova iz djelatnosti Ustanove;
7. Predlaže Upravnom odboru unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja Ustanove;
8. Predlaže Upravnom odboru opće akte, koje usvaja Upravni odbor, i usvaja opće akte kada je za to ovlašten posebnim propisom;
9. Predlaže Upravnom odboru plan rada i razvoja i podnosi izvještaj o izvršenju plana rada;
10. Podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju jednom tromjesečno;
11. Naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana;
12. Izvršava, odnosno prati izvršenje odluka Upravnog odbora;
13. Predlaže Upravnom odboru imenovanje i razrješenje pomoćnika direktora;
14. Imenuje i razrješava načelnike organizacionih jedinica i šefove samostalnih službi,
15. Vršil izbor, imenuje i razrješava ostale rukovodne radnike;
16. Odlučuje o dopunskom radu zaposlenika i daje saglasnost na Poslovnik o radu Komisije za dopunski rad;
17. Imenuje i razrješava članove Stručnog vijeća;
18. Daje saglasnost na Poslovnik o radu Stručnog vijeća;
19. Odlučuje o prijemu novih zaposlenika, volontera, pripravnika, zaključuje ugovore o privremenim i povremenim poslovima i ugovore o djelu;
20. Odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika ukoliko posebnim

- propisom ili aktom odlučivanje nije povjereno drugom organu;
21. Potpisnik je ugovora, koje zaključuje Ustanova sa fizičkim i pravnim licima;
  22. Potpisnik je dokumenata za korištenje sredstava, koja se vode na transakcijskom računu Ustanove;
  23. Određuje lica ovlaštena za potpisivanje finansijske dokumentacije;
  24. Daje punomoć za zastupanje Ustanove;
  25. Donosi odluku o upućivanju zaposlenika na službeni put u zemlji i inostranstvu;
  26. Izdaje naloge i uputstva za rad pojedinim zaposlenicima ili grupama zaposlenika za izvršenje određenih poslova;
  27. Imenuje komisije, radne grupe i druga radna i savjetodavna tijela za razradu određenih pitanja ili pripremu stručnih materijala, elaborata i sl.;
  28. Donosi odluke povodom prigovora u vezi sa ostvarivanjem prava iz zdravstvene zaštite;
  29. Donosi odluke o izboru kandidata na specijalizaciju i subspecijalizaciju;
  30. Odlučuje o upućivanju zaposlenika na stručno usavršavanje;
  31. Odgovoran je za sprovođenje i primjenu propisa o odbrani, zaštiti na radu i zaštiti od požara;
  32. Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima i općim aktima Ustanove.

#### **Član 60.**

Direktor je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

U skladu sa ovom obavezom direktor je dužan upozoriti Upravni odbor i druge organe Ustanove na nezakonite odluke i odluke kojima se nanosi šteta Ustanovi ili društvenoj zajednici.

Ako organ kome je upućeno upozorenje po njemu ne postupi, direktor je dužan obustaviti od izvršenja opći akt koji je u nesaglasnosti sa ustavom ili u suprotnosti sa zakonom, kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta Ustanovi ili društvenoj zajednici i o tome obavijestiti nadležni organ uprave.

Ako organ uprave, koji vrši nadzor nad zakonitosti rada Ustanove, u roku od 30 dana po prijemu obavještenja ne postupi u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, obustavljeni akt se može izvršiti.

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

#### **Član 61.**

Za vrijeme odsutnosti, direktora zamjenjuje jedan od pomoćnika direktora kojeg ovlasti.

#### **Član 62.**

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

Upravni odbor je dužan razriješiti direktora i prije isteka mandata na koji je imenovan iz razloga propisanih u članu 69. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Ako upravni odbor ne razriješi direktora iz razloga utvrđenih u stavu 2. ovog člana u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga, rješenje o razrješenju direktora donosi Federalni ministar zdravstva.

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

#### **Član 63.**

Prije donošenja odluke o razrješenju direktora, Upravni odbor je dužan obavijestiti direktora o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pismeno izjasni.

Odluka o razrješenju direktora je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor pred

nadležnim sudom.

## **10. RUKOVODNI RADNICI (MENADŽMENT)**

### **Član 64.**

Rukovodni radnici (menadžment) Ustanove su:

1. Pomoćnik direktora za medicinske poslove;
2. Pomoćnik direktora za nastavu i naučno- istraživački rad;
3. Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove;
4. Pomoćnik direktora za pravne poslove i ljudske resurse;
5. Pomoćnik direktora za sestrinstvo i
6. Načelnici organizacionih jedinica utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
7. Šefovi samostalnih službi utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Ostali rukovodni radnici utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

### **Član 65.**

Pomoćnici direktora za svoj rad odgovorni su Upravnom odboru i Direktor.

### **Član 66.**

Pomoćnike direktora bira i razrješava Upravni odbor, na osnovu javnog oglasa i prijedloga Direktora.

Ostale rukovodne radnike iz člana 64. bira i razrješava Direktor.

Bliže odredbe o uslovima za rukovodna radna mjesta, njihova ovlaštenja, obaveze i odgovornosti, postupak i način izbora i imenovanja utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

## **11. STRUČNO VIJEĆE I OSTALA STRUČNA TIJELA USTANOVE**

### **11.1. Stručno vijeće**

#### **Član 67.**

Stručno vijeće Ustanove je savjetodavni organ direktora i čine ga najmanje pomoćnici direktora i po jedan predstavnik medicinskih i nemedicinskih organizacionih jedinica.

#### **Član 68.**

Odluku o imenovanju članova Stručnog vijeća donosi direktor.

Prijedlog za člana Stručnog vijeća ispred organizacione jedinice daje načelnik organizacione jedinice, odnosno šef samostalne službe.

U sastavu Stručnog vijeća obezbjeđuje se ravnopravna zastupljenost spolova.

U radu stručnog vijeća mogu učestvovati i zdravstveni saradnici i nemedicinski radnici, koji se pozivaju po potrebi, a koji nisu članovi Stručnog vijeća.

#### **Član 69.**

Pored zakonom utvrđenih nadležnosti, Stručno vijeće:

- Pokreće postupak za preispitivanje izdatog odobrenja za rad izvan punog radnog vremena;
- Daje ocjenu ispunjenosti uslova za obavljanje privatne prakse;

- Po potrebi razmatra zahtjeve za naknadu štete zbog stručne greške;
- Obavlja i druge poslove savjetovanja po zahtjevu Direktora.

#### **Član 70.**

Odlukom o imenovanju članova Stručnog vijeća uređuje se sastav, nadležnost i mandat Stručnog vijeća.

#### **Član 71.**

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu, kojim se uređuju pitanja: pripremanja i sazivanja sastanaka, održavanja sastanaka; postupka predlaganja i usvajanja dnevnog reda; raspravljanja, usaglašavanje stavova i odlučivanja; pozivanja i učešće u radu trećih lica; prava, obaveze i odgovornost članova Stručnog vijeća; izrade zapisnika, potpisivanja zapisnika; informisanja o stavovima Stručnog vijeća i druga pitanja od značaja za rad Stručnog vijeća.

Direktor daje saglasnost na Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

### **11.2. Ostala stručna tijela Ustanove**

#### **11.2.1. Etički komitet**

#### **Član 72.**

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

Etički komitet ima devet članova i isti broj zamjenika i imenuje ga Upravni odbor.

U sastavu Etičkog komiteta obezbjeđuje se ravnopravna zastupljenost medicinskih organizacionih jedinica, najmanje jedan član je iz reda medicinskih saradnika, jedan član je iz reda nemedicinskih radnika, a najmanje dva člana su lica koja nisu zaposlenici Ustanove.

Etički komitet obavlja zadatke koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom.

Članovi Etičkog komiteta mogu biti ponovo imenovani samo za još jedan mandatni period.

#### **11.2.2. Etička komisija za sprovedbu transplantacijskih postupaka**

#### **Član 73.**

Etička komisija za sprovedbu transplantacijskih postupaka je stručno tijelo koje na principima medicinske deontologije i etike osigurava vršenje djelatnosti eksplantacije, transplantacije i tipizacije organa, tkiva i ćelija, uključujući i krvotvorne matične ćelije.

Etička komisija ima pet članova od kojih su tri člana zaposlenici Ustanove (dva medicinske struke i jedan nemedicinske struke) i dva člana nemedicinske struke koji nisu zaposlenici Ustanove i isti broj zamjenika

Etičku komisiju imenuje Upravni odbor na prijedlog direktora.

Etička komisija obavlja poslove koji su joj stavljeni u nadležnost zakonom.

Mandat Komisije je tri godine, uz mogućnost izbora za još najviše jedan mandatni period.

#### **11.2.3. Komisija za lijekove**

#### **Član 74.**

Komisiju za lijekove imenuje Upravni odbor na prijedlog Direktora.

Komisija za lijekove ima devet članova, od kojih je jedan klinički farmakolog, jedan mr.farmacije, po dva predstavnika hirurških, internističkih i dijagnostičkih disciplina i jedan dipl.pravnik ili dipl.ekonomista.

Komisija obavlja poslove utvrđene zakonom.

#### **11.2.4. Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga**



#### **Član 75.**

Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga je stručno tijelo koje obavlja poslove i zadatke vezane za uspostavu, održavanje i poboljšanje sistema kvaliteta i sigurnosti.

Komisija ima devet članova od kojih je jedan Koordinator za kvalitet, po jedan predstavnik hirurških, internističkih i dijagnostičkih disciplina, jedan predstavnik Sektora za higijensko-epidemiološki nadzor, jedan predstavnik zdravstvenih saradnika, jedan predstavnik nemedicinskih službi i jedan predstavnik korisnika usluga.

Komisija obavlja poslove utvrđene zakonom i Akreditacijskim standardima za bolnice.

#### **11.2.5. Komisija za prigovore pacijenata**

#### **Član 76.**

Komisija za prigovore pacijenata je stručno tijelo koje osigurava primjenu i praćenje prava pacijenata u Ustanovi.

Komisija ima tri člana od kojih je jedan ljekar, jedna medicinska sestra-tehničar i jedan nemedicinski radnik i isti broj zamjenika.

Komisiju imenuje i direktor.

Komisija obavlja zadatke koji su joj dati u nadležnost zakonom i Akreditacijskim standardima za bolnice.

#### **11.2.6. Komisija za osiguranje kvaliteta u radioterapiji**

#### **Član 77.**

Komisija za osiguranje kvaliteta u radioterapiji obavlja poslove vezane za kontrolu primanja odgovarajućih doza zračenja, primjenu programa osiguranja kvaliteta u radioterapiji i analizu ostalih incidenata i akcidenata koji se pojavljuju u radioterapiji.

Komisija ima pet članova. Na čelu Komisije se nalazi načelnik ili šef organizacione jedinice za radioterapiju, a članovi su ljekar specijalista radioterapije, specijalista medicinske fizike (dipl.fizičar), dipl.inženjer medicinske radiologije i medicinska sestra-tehničar iz Sektora za poslove organizacije i poboljšanja kvaliteta.

Komisiju imenuje Direktor Ustanove.

Komisija obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o zaštiti od medicinskog zračenja kod medicinske ekspozicije i Akreditacijskim standardima za bolnice.

#### **11.2.7. Bolnički transfuzijski odbor**

#### **Član 78.**

Bolnički transfuzijski odbor nadzire opravdanost upotrebe krvi i krvnih sastojaka, postupanje u skladu sa savremenom procedurom transfuzije krvi i krvnih sastojaka, prati ozbiljne štetne reakcije i druge poslove u vezi opravdanosti upotrebe krvi i krvnih sastojaka.

Bolnički transfuzijski odbor imenuje direktor.

Odbor ima pet članova i čine ga: ljekar specijalista transfuzijske medicine, ljekar specijalista anesteziolog, ljekar specijalista pedijatar, specijalista opće hirurgije ili ginekologije i akušerstva i jedna medicinska sestra-tehničar sa hematologije.

#### **11.2.8. Odbor za upravljanje medicinskim otpadom**

#### **Član 79.**

U Ustanovi se obrazuje Odbor za upravljanje medicinskim otpadom koji je odgovoran za upravljanje medicinskim otpadom u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Odbor ima pet članova i u sastav Odbora obavezno ulazi direktor ili Pomoćnik direktora za medicinska pitanja, referent za upravljanje otpadom, zaposlenik koji radi na sprečavanju i kontroli infekcija i predstavnik Bolničke apoteke.

Odbor imenuje direktor.

Odbor obavlja poslove koji su određeni zakonskim i podzakonskim aktima i Akreditacijskim standardima za bolnice.

### **11.2.9. Komisija za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija i Tim za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija**

#### **Član 80.**

Komisiju za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija čini devet članova i to: direktor ili njegov pomoćnik za medicinske poslove, doktor medicine specijalista mikrobiolog, epidemiolog, pedijatar, hirurg, infektolog, anesteziolog i glavni sanitarni tehničar.

Tim je sastavljen od tri člana i u njegov sastav ulaze specijalista epidemiolog, specijalista mikrobiolog i sanitarni tehničar.

Komisiju i Tim imenuje Upravni odbor.

Komisija i Tim obavljaju zadatke utvrđene zakonskim i podzakonskim aktima i Akreditacijskim standardima za bolnice.

### **11.2.10. Komisija za zaštitu osoba sa duševnim smetnjama**

#### **Član 81.**

Komisija za zaštitu osoba sa duševnim smetnjama prati provođenje zaštite osoba sa duševnim smetnjama koje su dobrovoljno smještene, prisilno zadržane ili prisilno smještene.

Komisiju čine predsjednik i dva člana, a imenuje ih direktor.

Predsjednik Komisije je obavezno doktor medicine specijalist neuropsihijatar, koji ne može biti zaposlenik Ustanove, a u Komisiju još ulaze socijalni radnik i diplomirani pravnik.

### **11.2.11. Komisija za dopunski rad**

#### **Član 82.**

Komisija za dopunski rad je stručno tijelo koje daje prethodno mišljenje za obavljanje dopunskog rada.

Komisiju imenuje direktor i ima pet članova. U sastav komisije ulaze po jedan ljekar specijalista ispred hirurških, internističkih i dijagnostičkih disciplina, jedan mr.farmacije i jedan dipl.pravnik. Jednog člana iz reda ljekara delegira Stručno vijeće. Ljekari u sastavu Komisije treba da imaju najmanje 10 godina specijalističkog staža.

Direktor daje saglasnost na Poslovnik o radu Komisije.

### **11.2.12. Komisija za aktivnosti osiguranja zdravih radnih mjesta**

#### **Član 83.**

Komisija ima zadatak da provodi aktivnosti koje imaju za cilj prevenciju i održavanje fizičkog i mentalnog zdravlja zaposlenika.

Komisija broji pet članova, imenuje je direktor i u njen sastav ulaze psihijatar, dipl.psiholog, socijalni radnik, inženjer zaštite na radu i medicinska sestra-tehničar koji radi na poslovima intenzivne njege.

### **11.2.13. Komisija za zdravstvenu dokumentaciju**

#### **Član 84.**

Komisija za zdravstvenu dokumentaciju obavlja poslove vezane za uvođenje i odobravanje oblika i sadržaja medicinske i druge dokumentacije.

Komisiju imenuje direktor, broji pet članova i to po jednog predstavnika hirurških, internističkih i dijagnostičkih disciplina, jednog predstavnika Sektora za poslove organizacije i poboljšanja kvaliteta i jednog predstavnika Sektora za informacione tehnologije.

#### **11.2.14. Komitet za izlaganje medicinskom zračenju**

##### **Član 85.**

Komitet za izlaganje medicinskom zračenju obavlja poslove predlaganja standardizacije i praćenja primjene standarda u oblasti rada sa izvorima jonizirajućeg zračenja, predlaganja programa obuke i praćenja njegove primjene.

Komitet imenuje direktor, broji pet članova i to po jednog ljekara specijalistu radiodijagnostike i nuklearne medicine, jednog dipl.inženjera medicinske radiologije ili VŠ radiološkog tehničara, jednog medicinskog fizičara i jednog inženjera zaštite na radu.

#### **11.2.15. Odbor za malignome**

##### **Član 86.**

Odbor za malignome je stručno tijelo koje predlaže i prati standardizaciju u oblasti dijagnosticiranja i liječenja malignih oboljenja, prati i analizira rad konzilija za maligne bolesti i daje preporuke za unapređenje njihovog rada.

Odbor imenuje direktor, ima devet članova i u njegov sastav ulaze po jedan ljekar specijalista/subspecijalista ginekologije i akušerstva, pneumftizilogije, hematologije, pedijatrije, onkologije, hirurgije, patologije, kliničke farmakologije, radioterapije ili nuklearne medicine. U pravilu, predsjedavajući pojedinih onkoloških konzilija su članovi Odbora.

#### **11.2.16. Komisije za upravljanje informacijama i informacione tehnologije**

##### **Član 87.**

Komisija za upravljanje informacijama i informacione tehnologije predlaže i prati protok i interpretaciju informacija, predlaže aktivnosti na usklađivanju informacionog sistema sa odgovarajućim informacionim tehnologijama, predlaže i prati standardizaciju u oblasti informisanja i informacionih tehnologija.

Komisiju imenuje direktor, broji pet članova i u njen sastav ulazi po jedan zaposlenik koji se bavi informisanjem i informacionim tehnologijama, dva predstavnika medicinskog osoblja i jedan predstavnik ostalog nemedicinskog osoblja.

#### **11.2.17. Obrazovanje, mandat i način finansiranja stručnih tijela**

##### **Član 88.**

Odlukom o imenovanju stručnog tijela određuje se sastav stručnog tijela, u skladu sa Statutom, nadležnost stručnog tijela u skladu sa zakonskim ili podzakonskim propisima, općim aktima i Akreditacijskim standardima za bolnice, kao i mandat stručnog tijela.

##### **Član 89.**

Prilikom obrazovanja stručnih tijela vodiće se računa o ravnopravnoj zastupljenosti spolova.

##### **Član 90.**

Sva stručna tijela donose poslovnik o radu.  
Direktor daje saglasnost na poslovnik ukoliko je to utvrđeno posebnim propisom i ovim Statutom.

#### **Član 91.**

Pored stručnih tijela utvrđenih Statutom, u Ustanovi će se obrazovati i druga stručna tijela na osnovu propisa koji će biti donešeni nakon usvajanja Statuta.

Odluku o imenovanju stručnih tijela iz stava 1. ovog člana donosi direktor, ukoliko posebnim propisom ne bude utvrđena nadležnost Upravnog odbora.

Mandat stručnih tijela iz stava 1. ovog člana je 4 godine ukoliko posebnim propisom nije utvrđen mandat u drugačijem trajanju.

#### **Član 92.**

Članovima stručnih tijela utvrđenih tačkom 11.2.Statuta pripada naknada za rad, čiju visinu utvrđuje Upravni odbor.

Naknada se određuje na mjesečnom nivou i pripada članovima stručnih tijela za najmanje održanu jednu sjednicu u mjesecu i pod uslovom da su sjednici prisustvovali.

Za sekretare stručnih tijela u pravilu se imenuju zaposlenici kojima je obavljanje tehničkih poslova za pojedina stručna tijela utvrđeno opisom poslova.

#### **Član 93.**

Stručna tijela podnose najmanje jednom godišnje izvještaj o svom radu organu koji ih je imenovao.

### **11.3.Stručna tijela organizacionih jedinica**

#### **11.3.1.Stručni kolegij**

#### **Član 94.**

Radi razmatranja stručnih i organizacionih pitanja u oblasti dijagnostike i terapije svaka klinika i poliklinika obrazuje stručni kolegij.

Stručni kolegij čine načelnik, svi ljekari i glavna medicinska sestra-tehničar.

Stručni kolegij razmatra pitanja:

- Organizacije i provođenja dijagnostičkih i terapijskih postupaka;
- Rezultata provedenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka;
- Standardizacije medicinskih mjera;
- Obima i kvaliteta rada zaposlenika;
- Analize incidentnih situacija;
- Rada i uslova za razvoj organizacione jedinice;
- Programa i planova rada i poslovanja organizacione jedinice;
- Izvještaja o radu i poslovanju Ustanove i organizacione jedinice;
- Planova stručnog nadzora, planova poboljšanja kvaliteta i sigurnosti;
- Izvještaja o stanju kvaliteta i sigurnosti i izvještaja o provedenom stručnom nadzoru.

#### **11.3.2. Sestrinski stručni kolegij**

#### **Član 95.**

Radi razmatranja stručnih i organizacionih pitanja u oblasti sestinstva, svaka klinika i poliklinika obrazuje sestrinski stručni kolegij.

Sestrinski stručni kolegij čine glavna medicinska sestra-tehničar i odgovorne medicinske sestre-tehničari odjeljenja.

Sestrinski stručni kolegij razmatra pitanja:

- Organizacije i provođenja njege;

- Rezultata provedenih medicinskih mjera u oblasti njege;
- Standardizacije medicinskih mjera u oblasti njege;
- Obima i kvaliteta rada sestrinskog kadra;
- Analize incidentnih situacija;
- Rada i uslova za razvoj organizacione jedinice;
- Programa i planova rada i poslovanja organizacione jedinice;
- Izvještaja o radu i poslovanju Ustanove i organizacione jedinice;
- Planova stručnog nadzora, planova poboljšanja kvaliteta i sigurnosti;
- Izvještaja o stanju kvaliteta i sigurnosti i izvještaja o provedenom stručnom nadzoru.

## **12. UNUTRAŠNJI NADZOR**

### **Član 96.**

Ustanova obavezno provodi unutrašnji nadzor nad radom organizacionih jedinica i zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, kao sastavni dio uspostave, održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga.

Unutrašnji nadzor iz stava 1. ovog člana provodi se u okviru organizacionih jedinica i od strane Sektora za poslove organizacije i poboljšanja kvaliteta, na osnovu Pravilnika o unutrašnjem nadzoru nad radom organizacionih jedinica i zdravstvenih radnika i plana i programa unutrašnjeg nadzora.

Program i plan unutrašnjeg nadzora se do 31.decembra dostavlja Federalnom ministarstvu zdravstva i Ministarstvu zdravstva TK.

### **Član 97.**

Za stručni rad Ustanove odgovoran je direktor.

Za stručni rad organizacionih jedinica odgovorni su Pomoćnik direktora za medicinske poslove i načelnici organizacionih jedinica.

## **13. PLANOVI I IZVJEŠTAJI**

### **Član 98.**

U Ustanovi se donose:

- Strateški plan za period 5-10 godina;
- Okvirni plan za tri fiskalne godine;
- Godišnji planovi.

### **Član 99.**

Strateški plan obuhvata:

- Analizu okruženja;
- Analizu funkcija sistema;
- Strateške ciljeve;
- Operacionalizaciju i implementaciju strateškog plana.

### **Član 100.**

Na osnovu usvojenog strateškog plana u Ustanovi se donosi trogodišnji okvirni plan i operativni planovi na godišnjem nivou, kojima se definiše korištenje ljudskih, materijalnih, finansijskih i drugih resursa prilikom ostvarenja postavljenih ciljeva i to:

- Plan rada;
- Plan kadrova i stručnog usavršavanja;
- Plan nabavke opreme i kapitalnih investiranja;
- Plan finansijskog poslovanja.

Po potrebi, mogu se donositi i drugi planovi, kao i planovi za kraći period (privremeno finansiranje).

#### **Član 101.**

Operativni planovi se donose u skladu s propisima iz oblasti planiranja, a najkasnije do kraja tekuće, za narednu godinu.

#### **Član 102.**

Operativni planovi izrađuju se u saradnji sa načelnicima, odnosno šefovima samostalnih službi.

#### **Član 103.**

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

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

#### **Član 104.**

Izvještaji se podnose u formi izvještaja za Ustanovu u cjelini.

### **14. ODNOS PREMA PACIJENTIMA I JAVNOST RADA**

#### **Član 105.**

Ustanova je dužna pružati usluge zdravstvene zaštite primjenom načela pristupačnosti, pravičnosti, solidarnosti, sveobuhvatnosti, kontinuiranosti, specijalizovanog pristupa, efikasnosti i stalnog unapređenja kvaliteta zdravstvene zaštite.

#### **Član 106.**

U postupku pružanja zdravstvenih usluga svakom pacijentu se garantuju prava utvrđena zakonom, koja se obezbjeđuju u skladu sa savremenom medicinskom doktrinom, stručnim standardima i normama i mogućnostima zdravstvenog sistema, uz prethodno ispunjenje zakonom utvrđenih obaveza i odgovornosti pacijenata.

#### **Član 107.**

Rad Ustanove je javan.

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

#### **Član 108.**

Svaki zahtjev za pristup informacijama podliježe pojedinačnoj ocjeni i u tom postupku utvrdiće se izuzeće od saopštavanja u slučaju:

- Da se može očekivati izazivanje značajne štete za interese odbrane i sigurnosti, kao i zaštite javne sigurnosti; otkrivanje i sprečavanje kriminala;
- Da se može očekivati izazivanje značajne štete u postupku donošenja odluka u Ustanovi, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka o nekom licu, s tim da to ne uključuje činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije;
- Povjerljivih komercijalnih informacija koje uključuju treću stranu;

- Informacija koje uključuju lične interese i koje se odnose na privatnost trećeg lica;
- Utvrđivanja, nakon izvršenog ispitivanja javnog interesa, da saopštavanje informacije nije u javnom interesu.

#### **Član 109.**

Svi zaposlenici dužni su, kao službenu tajnu čuvati informacije koje se odnose na činjenice iz člana 108. Statuta, a što se posebno odnosi na:

- Informacije vezane za postupke odlučivanja, do donošenja odluka (planovi, izvještaji, ugovori i sl.);
- Podatke o zdravstvenom stanju pacijenata osim u slučajevima kada se isti saopštavaju drugom zdravstvenom radniku u zdravstvenoj ustanovi, ovlaštenom državnom organu ili drugoj instituciji;
- Lične podatke zaposlenika;
- Podatke koji se kao povjerljivi saopštenu od nadležnog organa;
- Podatke iznijete u ponudama za konkurs ili javno nadmetanje do objavljivanja rezultata konkursa;
- Podatke koji predstavljaju tajne rezultate istraživačkih radova, pronalazke, patente i licence do njihovog registrovanja;
- Plan obezbjeđenja imovine i objekata Ustanove;
- Planove i mjere za postupanje za slučaj nastanka vanrednih okolnosti;
- Podatke o pojedinačnim isplatama plaća;
- Druge podatke označene posebnim propisima kao službena tajna;
- Druge isprave i podatke čije bi saopštavanje neovlaštenom licu bilo u suprotnosti sa interesima Ustanove i javnim interesom.

Obaveza čuvanja službene tajne traje i po prestanku radnog odnosa u Ustanovi.

#### **Član 110.**

Poslovnu dokumentaciju i informacije, koji predstavljaju službenu tajnu, i druge dokumente i informacije, drugim pravnim i fizičkim licima mogu saopštavati samo ovlašteni zaposlenici, po provođenju postupka koji se provodi za obezbjeđenje pristupa informacijama pod kontrolom Ustanove.

#### **Član 111.**

O davanju i stavljanju na uvid trećim licima dokumentacije i informacija koji se smatraju poslovnom tajnom, odnosno drugih isprava i podataka koji se dostavljaju u postupku odlučivanja o ustupanju informacija pod kontrolom Ustanove, vodi se posebna evidencija.

### **15. OPĆI AKTI**

#### **Član 112.**

U Ustanovi se donose slijedeći opći akti:

1. Statut;
2. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
3. Pravilnik o radu;
4. Pravilnik o plaćama;
5. Pravilnik o unutrašnjem nadzoru nad stručnim radom organizacionih jedinica i zdravstvenih radnika;
6. Pravilnik o mjerama, obavezama i odgovornostima za sprovođenje zaštite od intrahospitalnih infekcija;
7. Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama;

8. Pravilnik o finansijskom poslovanju;
9. Pravilnik o blagajničkom poslovanju;
10. Pravilnik o popisu sredstava i izvora sredstava;
11. Pravilnik o dopuštenoj visini kala, rasipa, kvara i loma na proizvodima u magacinu hrane, potrošnog materijala i auto dijelova;
12. Pravilnik o obrazovanju i stručnom osposobljavanju;
13. Pravilnik o zaštiti na radu;
14. Pravilnik o zaštiti od požara;
15. Pravilnik o organizaciji unutarnje službe zaštite;
16. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
17. Pravilnik o radnom vremenu;
18. Pravilnik o unutrašnjem sistemu poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga
19. Pravilnik o primjeni Zakona o zaštiti ličnih podataka;
20. Pravilnik o borbi protiv korupcije;
21. Drugi opći akti utvrđeni zakonom i drugim propisima.

### **Član 113.**

Inicijativu za donošenje ili izmjene i dopune općih akata, u pravilu, daje zaposlenik koji rukovodi organizacionom jedinicom koja je odgovorna za praćenje propisa i izradu općih akata.

Inicijativu za donošenje, izmjenu ili dopunu općeg akta mogu dati i:

- Nadležni organ osnivača;
- Upravni odbor;
- Nadzorni odbor;
- Direktor;
- Načelnici i šefovi samostalnih službi koji nisu obuhvaćeni stavom 1. ovog člana;
- Sindikalna organizacija/Vijeće zaposlenika za akte po kojima daje mišljenje .

Inicijativa se podnosi direktoru.

### **Član 114.**

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

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

Ukoliko prihvati inicijativu, Upravni odbor određuje rok nadležnoj organizacionoj jedinici za izradu radnog materijala.

### **Član 115.**

Direktor upućuje opći akt Upravnom odboru, po potrebi sa pisanim obrazloženjem.

Upravni odbor razmatra predloženi materijal općeg akta i u zavisnosti od potrebe da se izvrše određene izmjene/dopune ili ukoliko opći akt zahtijeva pribavljanje mišljenja ili davanje saglasnosti nadležnog organa, utvrđuje nacrt ili prijedlog općeg akta.

Ukoliko ne postoje razlozi iz stava 2. ovog člana, Upravni odbor vrši usvajanje općeg akta.

### **Član 116.**

Prijedlozi slijedećih općih akata, odnosno njihovih izmjena i dopuna podliježu pribavljanju saglasnost, odnosno mišljenja:

- Saglasnost osnivača na Statut;
- Mišljenje Organizacije sindikata/Vijeća zaposlenika za opće akte kojima se uređuju pitanja unutrašnje organizacije i sistematizacije, plaća i radnih odnosa;
- Pribavljanje mišljenja od strane članova Upravnog odbora imenovanih kao



predstavnik osnivača o općim aktima za koje je to predviđeno posebnim propisom osnivača.

Ukoliko osnivači daju saglasnost na usvojeni tekst prijedloga Statuta, Statut se smatra usvojenim danom davanja posljednje saglasnosti.

Nakon obavljenih konsultacija sa Organizacijom sindikata/Vijećem zaposlenika, Upravni odbor odlučuje o prihvatanju ili neprihvatanju datog mišljenja.

#### **Član 117.**

Ako je posebnim propisom direktor ovlašten na donošenje općeg akta, po usaglašavanju teksta sa nadležnom stručnom službom, direktor vrši usvajanje akta.

#### **Član 118.**

Izmjene i dopune općih akata vrše se po postupku utvrđenom za njihovo donošenje.

#### **Član 119.**

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

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

#### **Član 120.**

Tumačenje općih akata Ustanove daje organ koji ih usvaja, odnosno Upravni odbor ili direktor.

#### **Član 121.**

Pojedinačni akti, koje donose organi i ovlašteni zaposlenici u Ustanovi, moraju biti u saglasnosti sa zakonom, Statutom i odgovarajućim općim aktima Ustanove.

### **16. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 122.**

Izmjene i dopune ovog Statuta vrše se po postupku za njegovo donošenje.

#### **Član 123.**

Opći akti Ustanove uskladiće se sa ovim Statutom u roku od 6 mjeseci od njegovog stupanja na snagu.

#### **Član 124.**

Ovaj Statut smatra se usvojenim nakon što osnivači daju saglasnost na tekst Statuta.

#### **Član 125.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

#### **Član 126.**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Javne zdravstvene ustanove Univerzitetski klinički centar Tuzla broj: 02/1-37-18/09 od 30.03.2009. godine i izmjene i dopune broj: 01-924-6/12 od 17.09.2012.godine.



**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**  
Doc.dr.sc. Enes Huseinagić

Broj: 01-18-1/13  
Datum: 06.07.2013.