

**JU ZAVOD ZA HITNU
MEDICINSKU POMOĆ
KANTONA SARAJEVO**
Predsjednik Nadzornog odbora
NO: 41058/19
Sarajevo, 08.08.19

POZIV

Pozivate se da prisustvujete 02-oj redovnoj sjednici Nadzornog odbora Zavoda, koja će se održati dana

08.08.2019.godine /ČETVRTAK/ u 18,00 sati

Sjednica će se održati u prostorijama JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo na I spratu u ul. Kolodvorska broj 14.

U slučaju Vaše spriječenosti da prisustvujete sjednici, molim da putem telefona 033/722-337 obavjestite sekretara Upravnog odbora Kotlo Almu

Za ovu sjednicu predlažem slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa 1-e konstituirajuće sjednice Nadzornog odbora JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo održane 01.07.2019.godine
2. Razmatranje i usvajanje finansijskog izvještaja JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć za period I-VI/19 /Izvjestilac; Đuza Pleh, -Rukovodilac ekonomsko finansijske službe/
3. Pregled prispjelih akata
4. Razno

**V.D.PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA**

Amela Ramadani Podžo
Dr Amela Ramadani Podžo

JU ZAVOD ZA HITNU
MEDICINSKU POMOĆ
KANTONA SARAJEVO
NADZORNI ODBOR
Br: NO - 3633 /19 - /
Sarajevo, 01.07.2019. godine

Na osnovu člana 44. Statuta JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo u povodu razmatranja Poslovnika o radu, Nadzorni odbor JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć na 1-toj sjednici održanoj 01.07.2019. godine donio je slijedeći

ZAKLJUČAK

Član 1.

Da se u članu 4. doda " Radom Nadzornog odbora rukovodi Predsjednik. U slučaju spriječenosti Predsjednika da prisustvuje sjednici istom predsjedava član Nadzornog odbora u svojstvu zamjenika predsjednika kojeg prije sjednicie odredi Predsjednik. Ukoliko Predsjednik ne odredi zamjenika za tu sjednicu istom, ukoliko ne postoji saglasnost članova, predsjedava stariji član Nadzornog odbora.

U članu 5. doda "jednom mjesečno", **član 7. briše se prvi stav te dodaje.** "Za održavanje sjednice Nadzornog odbora potreban je kvorum od dvije trećine ukupnog broja članova, odnosno dva člana Nadzornog odbora, a odluke se donose većinom prisutnih članova" ,**u članu 9. stav 3. brisati., u članu 13. brisati "dogovara se sa Direktorom" u članu 23. stav 6. gramatička greška** " zaključke", **u članu 22. dodaje se** " Sjednice Nadzornog odbora mogu biti sazvane i održane i elektronskim putem kada je to primjereno sadržaju dnevnog reda sjednice (putem e-maila). Za održavanje sjednice elektronskim putem mora postojati prethodna saglasnost svih članova Nadzornog odbora. Zakazivanje sjednice elektronskim putem vrši Predsjednik Nadzornog odbora putem stručnih službi Zavoda. Stručne službe poziv sa prijedlogom dnevnog reda, datumom i vremenom sjednice dostavljaju putem e-maila članovima Nadzornog odbora. Elektronska sjednica traje najmanje 24 sata od sata koji se odredi kao vrijeme za početak trajanja elektronske sjednice. U slučaju da svi članovi Nadzornog odbora glasaju u skladu sa predloženim dnevnim redom elektronske sjednice prije iste trajanja perioda od 24 sata sjednica se smatra završenom odmah nakon glasanja svih članova Nadzornog odbora. Predsjednik i članovi Nadzornog odbora glasaju u skladu sa dostavljenim dnevnim redom elektronskim putem (e-mail korespondencija). Članovi Nadzornog odbora za tačke prema dostavljenom dnevnom redu mogu glasati samo na način da za predložene tačke glasaju „Za“ ili „Protiv“. Sastavni dio Zapisnika sa elektosnke sjednice su kopije elektosnke korespodencije u vezi sazivanja sjednicie i glasanja članova Nadzornog odbora."

U članu 24. u stavu.1. dodati "a direktor Zavoda i izvjestioci obavezno po potrebi".

U članu 25. briše se "na dopunu"preformulisati rečenicu i riječ"raspravljaju"brisati.

Član 31. Poslije otvaranja sjednice, zapisnički se utvrđuje prisustvo istoj, uz navođenje imena i prezimena, te se konstatuje da li je prisutan propisan broj članova za punovažno raspravljanje i odlučivanje

Član 36. zadnju rečenicu"Ovo pravo ima svaki član Nadzornog odbora" potrebno je brisati.

U **Članu 48.** Zapisnik sa sjednice mora biti sastavljen, potpun i ovjeren, po pravilu, najkasnije u roku od 5 radnih dana po zaključivanju sjednice na kojoj je isti usvojen.

Član 2.

Nakon izvršenih izmjena i dopuna u Poslovniku o radu isti će se usvajati na narednoj sjednici.

Član 3.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA**

Dr Amela Ramadani Podžo

CO:

-MZ KS

-Pravna služba

- arhiva

**JU ZAVOD ZA HITNU
MEDICINSKU POMOĆ
KANTONA SARAJEVO**

NADZORNI ODBOR

ZAPISNIK
*SA 1-e konstituirajuće SJEDNICE NADZORNOG ODBORA
ZAVODA ODRŽANE DANA 01.07.2019. GODINE*

Sarajevo, Juli 2019 godine

ZAPISNIK

sa prve konstituirajuće sjednice Nadzornog odbora JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo, održane dana 01.07.2019 godine sa početkom u 18,00 sati.

Sjednici su prisustvovali svi v.d-članovi Nadzornog odbora u sastavu:

1/ Dr Amela Ramadani Podžo -v.d. predsjednik

2/ Ermin Veličan- v.d.član

3/ Dr Salih Valjevac -v.d. član

Sjednici je prisustvovao Direktor Zavoda, Mr.sc.dr Adem Zalihić i bivši predsjednik Nadzornog odbora koji je podnio Izvještaj o radu Nadzornog odbora te se zahvalio na uspješnoj saradnji.

V.D.Predsjednica Nadzornog odbora se zahvalila na izvještaju, te predložila slijedeći

DNEVNI RED

1/ Konstituisanje Nadzornog odbora JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo

2./Izmjene i dopune poslovnika o radu Nadzornog odbora

3/ R a z n o

Nakon predloženog Dnevnog reda predsjednica je dala na glasanje isti, te su ga svi članovi Nadzornog odbora jednoglasno usvojili bez izmjena.

AD/1Direktori Zavoda, Mr.sc.dr Adem Zalihić je pozdravio nove članove Nadzornog odbora koji su imenovani Rješenjem Skupštine Kantona Sarajevo br: 02-05-23496-20.2/19 dana 13.06.2019.godine o imenovanju v.d.predsjednika i v.d.članova Nadzornog odbora JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo.

Direktor Zavoda i svi članovi Nadzornog odbora su se ukratko predstavili i uputili zahvalu na upućenoj dobrodošlici od strane Direktora Zavoda i poželili uspješnu saradnju u budućem radu.

S obzirom da je po dnevnom redu tačka dnevnog reda bila konstituisanje Nadzornog odbora, Dr Amela Ramadani Podžo, v.d. predsjednica je nakon čitanja Rješenja Vlade Kantona Sarajevo i konstituisanja Nadzornog odbora prešla na razmatranje druge tačke dnevnog reda

AD/2./Izmjene i dopune poslovnika o radu Nadzornog odbora

Svi prisutni su se složili da poslovnik o radu Nadzornog odbora komentarišu od člana do člana istog, te što smatraju da je treba izvršiti izmjene ili preformulisati.

Nakon čitanja poslovnika jednoglasno je donešen

ZAKLJUČAK

Član 1.

Da se u članu 4. doda "Radom Nadzornog odbora rukovodi Predsjednik. U slučaju spriječenosti Predsjednika da prisustvuje sjednici istom predsjedava član Nadzornog odbora u svojstvu zamjenika predsjednika kojeg prije sjednice odredi Predsjednik. Ukoliko Predsjednik ne odredi zamjenika za tu sjednicu istom, ukoliko ne postoji saglasnost članova, predsjedava stariji član Nadzornog odbora.

U članu 5. doda "jednom mjesečno", član 7. briše se prvi stav te dodaje "Za održavanje sjednice Nadzornog odbora potreban je kvorum od dvije trećine ukupnog broja članova, odnosno dva člana Nadzornog odbora, a odluke se donose većinom prisutnih članova", u članu 9. stav 3. brisati., u članu 13. brisati "dogovara se sa Direktorom" u članu 23. stav 6. gramatička greška "zaključke", u članu 22. dodaje se " Sjednice Nadzornog odbora mogu biti sazvane i održane i elektronskim putem kada je to primjereno sadržaju dnevnog reda sjednice (putem e-maila). Za održavanje sjednice elektronskim putem mora postojati prethodna saglasnost svih članova Nadzornog odbora. Zakazivanje sjednice elektronskim putem vrši Predsjednik Nadzornog odbora putem stručnih službi Zavoda. Stručne službe poziv sa prijedlogom dnevnog reda, datumom i vremenom sjednice dostavljaju putem e-maila članovima Nadzornog odbora. Elektronska sjednica traje najmanje 24 sata od sata koji se odredi kao vrijeme za početak trajanja elektronske sjednice. U slučaju da svi članovi Nadzornog odbora glasaju u skladu sa predloženim dnevnim redom elektronske sjednice prije iste trajanja perioda od 24 sata sjednica se smatra završenom odmah nakon glasanja svih članova Nadzornog odbora. Predsjednik i članovi Nadzornog odbora glasaju u skladu sa dostavljenim dnevnim redom elektronskim putem (e-mail korespondencija). Članovi Nadzornog odbora za tačke prema dostavljenom dnevnom redu mogu glasati samo na način da za predložene tačke glasaju „Za“ ili „Protiv“. Sastavni dio Zapisnika sa elektronske sjednice su kopije elektronske korespondencije u vezi sazivanja sjednice i glasanja članova Nadzornog odbora."

U članu 24. u stavu.1. dodati "a direktor Zavoda i izvjestioci obavezno po potrebi".

U članu 25. briše se "na dopunu" preformulisati rečenicu i riječ "raspravljaju" brisati.

Član 31. Poslije otvaranja sjednice, zapisnički se utvrđuje prisustvo istoj, uz navođenje imena i prezimena, te se konstatuje da li je prisutan propisan broj članova za punovažno raspravljanje i odlučivanje

Član 36. zadnju rečenicu "Ovo pravo ima svaki član Nadzornog odbora" potrebno je brisati.

U Članu 48. Zapisnik sa sjednice mora biti sastavljen, potpun i ovjeren, po pravilu, najkasnije u roku od 5 radnih dana po zaključivanju sjednice na kojoj je isti usvojen.

Član 2.

Nakon izvršenih izmjena i dopuna u Poslovniku o radu isti će se usvajati na narednoj sjednici.

Član 3.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Član Nadzornog odbora, Ermin Veličanin uputio je zahtjev za dostavu sljedećih dokumenta:

1. *Interni akti - pravilnici, poslovnici, procedure, uputstva, odluke o poslovnim procesima (član 71. Statuta);*
2. *Strateški dokumenti –ako ih ima – višegodišnji planovi, ciljevi za 2,3 i 4... godine;*
3. *Godišnji plan i program rada i razvoja te finansijski plan za 2019. godinu;*
4. *Izveštaji eksternog revizora za posljednje tri godine;*
5. *Zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora u prethodnom mandatu;*
6. *Godišnji izvještaji Nadzornog odbora o poslovanju u prethodne tri poslovne godine;*
7. *Informacija o izvorima finansiranja zavoda za posljednje 3 godine (član 16. Statuta), po mogućnosti odnos sredstava iz osnovnog posla (npr ugovora sa ZZO KS) i sredstava iz „drugih djelatnosti“ kroz 3 zadnje poslovne godine, cjenovnici usluga za posljednje tri godine – prijedlog u formi jednog excell izvještaja (član 10. Statuta);*
8. *Odluke o raspodjeli prihoda prethodne 3 godine (član 19. Statuta);*
9. *Poslovnik o radu Upravnog odbora;*
10. *Zapisnici sa sjednica Upravnog odbora u 2019. godini;*
11. *Izveštaj o poslovanju sa 30.6. 2019. godine koji direktor dostavlja Upravnom odboru;*
12. *Poslovnik o radu, Izveštaj o radu za 2018. godinu i 2019. godinu, Odluke o imenovanju od:*
 - *Stručnog vijeća;*
 - *Etičkog komiteta;*
 - *Komisije za lijekove;*
 - *Komisije za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga;*
 - *Komisije za dopunski rad zdravstvenih radnika;*
 - *Komisije za prigovore pacijenata;*
13. *Izveštaj o aktivnim i pasivnim sudskim postupcima (ime, prezime, naziv, pravni osnov, vrsta postupka, datum pokretanja sudskog postupka, status (priprema ročište, glavna rasprava i sl), vrijednost spora, projekcija procenta uspješnosti postuka za Zavod (npr. imamo radni spor gdje su šanse 50:50, procenta uspješnosti Zavoda je 50%) i druge info bitne za postupak po mišljenju stručne službe;*
14. *Realizacija javnih nabavki za 2018. godinu i Plan javnih nabavki za 2019. godinu;*
15. *Izveštaj (spisak) o ugovorima o poslovno-tehničkoj saradnji izvan ugovora koji potpadaju pod sistem javnih nabavki;*
16. *Informacija o edukaciji zdravstvenih radnika (član 8. pod e. Statuta);*
17. *Organizaciona šema Zavoda sa radnim mjestima, imenima i prezimenima radnika za svako radno mjesto, stručnom spremom, koeficijentom složenosti, info o ugovoru (određeno, neodređeno, privremeni i povremeni poslovi);*
18. *Izveštaj o ugovorima o djelu – ime i prezime, opis poslova;*
19. *Izveštaj o platama, kretanja plata za zadnje tri godine uz izvještaj o broju radnih sati, po mogućnosti podjela na medicinsko i vanmedicinsko osoblje;*

20. Izvještaj o stalnim sredstvima (popisi sa 2018. g sa knjigovodstvenim vrijednostima sredstava, info o amortizacionim stopama)
21. Informacija o IT strukturi, softveru koji se koristi te plan razvoja IT-a u okviru Zavoda;
22. Informacija/izvještaj o zaštiti ličnih podataka;
23. Informacija da li se poduzimaju mjere energetske efikasnosti u skladu sa pozitivnim propisima;

Isti je usvojen, te će dokumentacija kada bude pripremljena od strane službi Zavoda biti dostavljena.

Pod tačkom razno nije bilo išta za razmatrati.

Nakon iscrpljenog dnevnog reda, Direktor Zavoda je predstavio organizaciju i način rada Zavoda za hitnu medicinsku pomoć, materijalno tehničkim sredstvima kojima raspolaže, te izvjestio da Zavod uspješno pozitivno posluje i da se sredstva racionalno koriste.

Nakon iscrpljenog dnevnog reda, predsjednik Nadzornog odbora je zaključio sjednicu u 19,00 sati.

Zapisnik vodila
Kotlo Alma MA



V.D.PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA

Dr Amela Ramadani Podžo