

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo zdravstva



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство здравства

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry of Health

P O S L O V N I K

o radu Stručnog kolegija Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo

Sarajevo, januar 2026. godine

Na osnovu člana 56. stav (2) i člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj 35/05), kao i člana 49. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo broj: 10-02-40478/25 od 23.07.2025. godine, Ministar zdravstva Kantona Sarajevo, d o n o s i

POSLOVNIK

o radu Stručnog kolegija Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo

I - OPĆI DIO

Član 1.

Ovim poslovníkom utvrđuje se djelokrug rada Stručnog kolegija Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Stručni kolegij), sazivanje sjednica, način rada Stručnog kolegija na sjednicama, donošenje zaključaka Stručnog kolegija, prava i dužnosti članova Stručnog kolegija, zapisničara i ostalih uposlenih koji sudjeluju ili pomažu u radu Stručnog kolegija.

Član 2.

Stručni kolegij se obrazuje u skladu sa članom 47. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, radi raspravljanja načelnih i drugih pitanja iz djelokruga Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i davanja mišljenja i prijedloga ministru.

Stručni kolegij iz stava (1) ovog člana razmatra strateška pitanja iz nadležnosti Ministarstva, prijedloge zakona i drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva, posebno materijale koji se dostavljaju Vladi Kantona Sarajevo odnosno Skupštini Kantona Sarajevo na razmatranje, način izvršavanja poslova iz nadležnosti Ministarstva, te i druga pitanja koja odredi ministar.

Član 3.

Stručni kolegij Ministarstva čine: ministar, sekretar Ministarstva, pomoćnici ministra i šefovi odjeljenja.

Prema potrebi, u radu Stručnog kolegija mogu učestvovati i drugi uposlenici Ministarstva, a koje odredi ministar.

Radom Stručnog kolegija rukovodi ministar, a u njegovoj odsutnosti sekretar Ministarstva ili druga osoba član Stručnog kolegija koja dobije ovlaštenje od strane ministra.

U radu Stručnog kolegija učestvuje i referent za administrativno-tehničke poslove, bez prava glasa.

II - SJEDNICE STRUČNOG KOLEGIJA

Član 4.

Sjednice Stručnog kolegija u pravilu saziva ministar, a ukoliko to nije u mogućnosti sjednicu može sazvati i sekretar Ministarstva ili druga osoba član Stručnog kolegija koja dobije ovlaštenje od strane ministra. Sjednice Stručnog kolegija se sazivaju najmanje jednom u 30 dana.

Diskusija i zaključci sa sjednica predstavljaju poslovnu tajnu.

Poziv za sjednicu Stručnog kolegija dostavlja se članovima Stručnog kolegija najmanje dva (2) dana prije datuma održavanja sjednice, izuzev hitnih i opravdano neodložnih saziva sjednica, o čemu odlučuje ministar.

Svakom članu Stručnog kolegija, uz poziv za sjednicu Stručnog kolegija, dostavlja se dnevni red, kao i odgovarajuća dokumentacija i materijali koji će se razmatrati u okviru predloženog dnevnog reda.

Član 5.

Sjednicu otvara ministar i utvrđuje prisutnost članova Stručnog kolegija, te otvara raspravu o zapisniku sa prethodne sjednice Stručnog kolegija, te realiziranim zadacima po sektorima, odjeljenjima ili pojedinačnim izvršiocima navedenim u zapisniku.

Nakon usvajanja zapisnika iz stava 1. ovog člana, prelazi se na razmatranje tački dnevnog reda predviđenih za aktuelno zasjedanje Stručnog kolegija.

Član 6.

Prijedlog tačke dnevnog reda članovi Stručnog kolegija trebaju predati u Kabinet najmanje sedam dana prije sačinjavanja dnevnog reda sjednice Stručnog kolegija, kako bi referent za administrativno-tehničke poslove mogao pravovremeno pripremiti poziv za sjednicu, izuzev u slučaju hitnih i neodložnih saziva sjednice, u smislu člana 4. ovog pravilnika.

Svaki član Stručnog kolegija može i naknadno predložiti tačke dnevnog reda, koje, po odobrenju ministra, mogu kasnije biti uvrštene u dnevni red zasjedanja.

Član 7.

U toku održavanja sjednice Stručnog kolegija, svaki član može dati primjedbu, sugestiju ili prijedlog, ali pritom ne smije prekidati izlaganje ministra ili drugog člana Stručnog kolegija.

Član 8.

Ministar o svakoj tački dnevnog reda otvara raspravu.

Hitna pitanja se mogu razmatrati samo ako je to prethodno odobrio ministar.

Član 9.

Pravo na riječ imaju samo članovi Stručnog kolegija.

Pozvani uposlenici Ministarstva, nosioci referata, odnosno izvještaja imaju pravo na riječ samo u tački dnevnog reda koji se odnosi na njihove referate, odnosno izvještaje.

Član 10.

Ministar daje riječ po redosljedu prijava.

Izvestioci tačke dnevnog reda mogu zatražiti riječ prije početka i na kraju rasprave.

Izvan redosljeda, riječ se može dodijeliti:

- za primjedbu i tok rasprave,
- nosiocu izvještaja, odnosno referata.

Ministar može uzeti riječ bilo kada u toku sjednice.

Primjedbe na tok rasprave se mogu odnositi samo na pitanja koja su u raspravi i mogu trajati najviše dvije minute.

Kada je lista govornika završena, a nitko se više ne javi za riječ, ministar objavljuje da je diskusija završena.

Član 11.

Po okončanoj raspravi o određenoj tački dnevnog reda ministar formuliše zaključak o istom koji je obvezujući za sve članove Stručnog kolegija, kao i uposlenike Ministarstva.

Članovi Stručnog kolegija dužni su realizirati zaključak ministra na način i u rokovima kako je isti precizirao, te osigurati izvršenje istog od strane sektora, odjeljenja, odnosno pojedinačnog izvršioca.

Član 12.

O toku sjednice Stručnog kolegija, referent za administrativno-tehničke poslove vodi zapisnik. Zapisnik iz stava 1. ovoga člana, mora sadržavati sljedeće: vrijeme i mjesto održavanja sjednice Stručnog kolegija; spisak prisutnih i odsutnih članova Stručnog kolegija; dnevni red i sadržinu rasprave sa spiskom diskutiranih; zaključke usvojene po tačkama dnevnog reda, te vrijeme završetka sjednice.

Za tačnost zapisnika odgovara referent za administrativno-tehničke poslove.

III - POSEBNI OBLICI RADA STRUČNOG KOLEGIJA

Član 13.

Kada okolnosti ili interesi zdravstva Kantona Sarajevo, zahtijevaju brzo oblikovanje i prihvatanje potrebnih stavova, može se zakazati vanredna sjednica Stručnog kolegija.

Član 14.

Kada je o pojedinim pitanjima potrebno dobiti stav Stručnog kolegija, prije nego što je predviđeno redovno zasjedanje Stručnog kolegija, može se po odluci ministra, izvesti korespondentna sjednica, odnosno korespondentno izjašnjavanje o pojedinim pitanjima.

U slučaju korespondentnog izjašnjavanja, pitanje se oblikuje kratko i jasno.

Član 15.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 10-33-48073/25
Sarajevo, 05.01.2026. godine



Prim. mr sci. dr med. Enis Hasanović