



Na osnovu člana 14 Statuta ZU Dom zdravlja Bar, a u vezi člana 109,112. i 113. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl.list CG“ br. 003/16, 002/17, 044/18, 024/19,082/20 i 008/21), direktor ZU Dom zdravlja Bar, donosi

PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU SPROVOĐENJA UNUTRAŠNJEG NADZORA NAD
STRUČNIM RADOM U ZU DOM ZDRAVLJA BAR

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak sprovođenja unutrašnjeg nadzora nad stručnim radom u obavljanju zdravstvene djelatnosti i mjere koje se preduzimaju za otklanjanje uočenih nedostataka u stručnom radu u ZU Dom zdravlja Bar (u daljem tekstu: Ustanova).

Član 2

U Ustanovi se obezbjeđuje stalna kontrola stručnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, na način i po postupku koji su utvrđeni Zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 3

Kontrola stručnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika vrši se u cilju podizanja stručnog znanja tih radnika, radi obezbjeđivanja pružanja kvalitetne, efikasne i racionalne zdravstvene zaštite, kojom se kao svojom djelatnošću bavi Dom zdravlja i radi obezbjeđenja vršenja stručnog rada Ustanove u skladu sa savremenim dostignućima medicinskih i drugih nauka.

II NAČIN I POSTUPAK SPROVOĐENJA UNUTRAŠNJEG NADZORA

Član 4

Sprovođenjem unutrašnjeg nadzora obezbjeđuje se uvid i ocjenjuje da li su mjere, aktivnosti i postupci koji se primjenjuju u zdravstvenoj zaštiti u pogledu vrste, indikacije, načina izvođenja, obima i drugih svojstava, u skladu sa potrebnom, odnosno propisanom zdravstvenom zaštitom, odnosno težinom, složenošću i početkom i trajanjem bolesti, odnosno povrede i liječenja.

Član 5

Kontrola stručnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, vrši se:

- Svakodnevnom kontrolom obavljanja poslova i radnih zadataka zaposlenih u toku obavljanja poslova i radnih zadataka i na povremenim radnim sastancima.
- Povremeno na prikazima, kursevima, seminarima, savjetovanjima i drugim stručnim sastancima.
- Posmatranjem obavljanja stručnog rada, odnosno izvođenja pojedinih medicinskih postupaka.
- Neposredno, odnosno ličnom provjerom pojedinih analiza, odnosno postavljenih dijagnoza, odnosno drugih primijenjenih oblika zdravstvene zaštite.
- Učešćem u obavljanju pojedinih preventivnih, dijagnostičkih, terapijskih i rehabilitacionih medicinskih postupaka i
- na drugi način koji odredi Direktor Ustanove u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 6

Unutrašnji nadzor, zaposlenih zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika sa visokom školskom spremom, u Ustanovi vrši: Komisija imenovana od strane Direktora i drugi zdravstveni radnici koje odredi Direktor Ustanove.

Član 7

Unutrašnji nadzor, zaposlenih zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika sa višom, srednjom i nižom spremom, u Ustanovi vrše: glavna sestra Ustanove i drugi zdravstveni radnici koje odredi Direktor Ustanove.

Član 8

O vršenju unutrašnjeg nadzora u Ustanovi zaposleni iz člana 6 i 7 ovog Pravilnika podnose Direktor Ustanove izvještaj, najmanje dva puta godišnje.

Na osnovu ovih izvještaja, Direktor Ustanove sastavlja godišnji izvještaj o sprovođenju unutrašnjeg nadzora i isti dostavlja Ministarstvu zdravlja, rada i socijalnog staranja.

Zaposleni iz člana 6 i 7 ovog Pravilnika u Ustanovi vode knjigu evidencije.

Član 9

Svi zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici dužni su da zaposlenima koji vrše kontrolu njihovog stručnog rada, omoguće vršenje te kontrole i u tom cilju da im pruže potpuni uvid u svoj stručni rad (u poslove i radne zadatke koje vrše, u medicinsku i drugu dokumentaciju i evidenciju i da im pruže sve podatke o svom stručnom radu i vršenju svog stručnog rada).

Član 10

Svi zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici dužni su da kvalitetno , savjesno i efikasno izvršavaju svoje poslove i radne zadatke i da o izvršenju tih poslova i radnih zadataka primjenjuju stručno znanje i savremena dostignuća medicinske i druge nauke i da se pridržavaju uputstva i naloga zaposlenih koji vrše kontrolu njihovog stručnog rada i odredaba ovog Pravilnika.

O svakom propustu u svom stručnom radu, nedoumici ili sumnji, zaposleni je dužan da obavijesti zaposlenog koji kontroliše njegov stručni rad i da od njega zatraži odgovarajuću stručnu pomoć.

Član 11

Zaposleni koji vrši kontrolu nad stručnim radom zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, dužan je da u vršenju stručne kontrole postupa odmjereno, taktično, savjesno i odgovorno uz uvažavanje i stručnosti i ličnosti zaposlenog čiji stručni rad kontroliše.

Zaposleni, čiji se stručni rad kontroliše dužan je da se prema stručnoj kontroli i prema zaposlenom koji tu kontrolu vrši, odnosi sa dužnom pažnjom da ne vrijeđa lice koje ga kontroliše, da ga ne omalovažava i da ne izbjegava vršenje kontrole.

Član 12

Zavisno od mogućnosti i potreba po organizacionim jedinicama će se organizovati stručni sastanci na kojima će prisustvovati ljekari iz organizacionih jedinica Ustanove za koje vrijeme nesmiye doći do prekida rada u službi.

Član 13

Na stručnim sastancima razmjenjuju se stručna mišljenja i stavovi povodom rada sa pacijentima i zauzimaju stručni stavovi o daljem medicinskom tretmanu i liječenju bolesnika.

Član 14

U vršenju kontrole stručnog rada ocjenjuju se stručni poslovi i pitanja, a naročito: uredno vođenje medicinske dokumentacije za svakog bolesnika, praćenje stanja bolesnikovog zdravlja, da li se preduzima sve što je potrebno za njegovo liječenje, da li se u medicinsku dokumentaciju unosi sve što je potrebno u vezi liječenja bolesnika, vrše konsultacije o stanju zdravlja bolesnika, izdaju potrebna uputstva i nalazi o daljem tretmanu i liječenju bolesnika.

Član 15

Direktor Ustanove periodično i po potrebi, obilazi organizacione jedinice Ustanove.

Član 16

Na prikazima i pregledima, koje organizuje Direktor Ustanove po potrebi, raspravlja se o određenom slučaju, odnosno određenim slučajevima radi zauzimanja stava o liječenju i tretmanu bolesnika i radi ocjene dosadašnje ocjene i tretmana bolesnika.

Član 17

Učesnici na kursevima, seminarima, savjetovanjima i drugim stručnim sastancima, koji se održavaju van Ustanove najkasnije u roku od tri dana po povratku podnose izvještaj o svom učešću, o izlaganju učesnika, o stavovima i zaključcima koji su na njima zauzeti, sa posebnim osvrtom na svoje stavove i mišljenja. Izvještaj se podnosi na stručnom sastanku koje organizuje Direktor ili načelnik službe.

Član 18

Pomoćnici direktora i glavna sestra Ustanove su odgovorni Direktor Ustanove za sprovođenje odredaba ovog Pravilnika i za stručno, kvalitetno, efikasno i racionalno obavljanje poslova u organizacionim jedinicama Ustanove.

Direktor Ustanove odgovoran je Odboru direktora Ustanove za stručno, kvalitetno, efikasno i racionalno obavljanje poslova zdravstvene zaštite.

III MJERE ZA OTKLANJANJE UOČENIH NEDOSTATAKA U STRUČNOM RADU

Član 19

Radi otklanjanja uočenih nedostataka u stručnom radu zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, zaposleni iz člana 6 i 7 ovog Pravilnika mogu:

- naložiti da se utvrđene nepravilnosti otklone u određenom roku.

Po isteku roka koji je određen izvršiće se kontrola kojom će se utvrditi da li su uočene nepravilnosti otkonjene.

- Predložiti Direktor Ustanove da zdravstvenog radnika, odnosno zdravstvenog saradnika, uputi na vanredno, odnosno ciljno stručno usavršavanje, ili rasporedi na poslove za koje je stručno osposobljen.
- Naložiti privremeno ostvarivanje zdravstvene zaštite u drugoj službi, odnosno drugoj zdravstvenoj ustanovi, sve dok se utvrđeni nedostaci ne otklone.
- Predložiti Direktor Ustanove preduzimanje drugih mjera u cilju otklanjanja uočenih nedostataka, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20

Nepostupanjem po odredbama ovog Pravilnika, predstavlja povredu radne dužnosti.

Protiv zaposlenog koji nepostupanjem po odredbama ovog Pravilnika učini povredu radne dužnosti biće pokrenut postupak odgovornosti u skladu sa Zakonom i aktima Ustanove.

Član 21

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja od koga dana će se i primjenjivati.

U Baru, dana 17.01.2022.godine.

DIREKTOR

Vuk Vujić, dipl.pravnik

