

РЕПУБЛИКА ЦРНА ГОРА
ЈЗУ Општина Блажо Орландић
Бр. 5154/1
Бар 01.09.2008 год

Na osnovu člana 20 Statuta JZU Opšte bolnice <<B.Orlandić<<Bar,a u vezi čl.109,112 i 113 Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Sl.list RCG br.39/04),Odbor direktora na sjednici održanoj dana 01.09.2008.godine donio je

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU SPROVOĐENJA UNUTRAŠNJEG NADZORA NAD STRUČNIM RADOM U JZU OPŠTA BOLNICA<<BLAŽO ORLANDIĆ<<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 JZU Opšta bolnica <<B.Orlandić<<Bar,(u daljem tekstu:bolnica).

Član 2

U bolnici 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 obezbjeđenja pružanja kvalitetne,efikasne i racionalne zdravstvene zaštite kojom se kao svojom djelatnošću bavi bolnica i radi obezbjeđenja vršenja stručnog rada bolnice u skladu sa savremenim dostignućima medicinskih i drugih nauka.

II NAČIN I POSTUPAK SPROVOĐENJA UNUTRAŠNJEG NADZORA

Član 4

Sprovođenjem unutrašnjeg nadzora ostvaruje 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:

- svakodnevno kontrolom obavljanja poslova i radnih zadataka zaposlenih pri obavljanju poslova i radnih zadataka i na jutarnjim sastancima;
- povremeno na prikazima, kursovima, seminarima, savjetovanjima i drugim stručnim sastancima;
- posmatranjem obavljanja stručnog rada, odnosno izvođenja pojedinih medicinskih postupaka;
- neposrednom, odnosno ličnom provjerom pojedinih analiza, odnosno postavljenih dijagnoza odnosno drugih primijenjenih oblika zdravstvene zaštite;
- učešćem u viziti i u izvođenju, odnosno obavljanju pojedinih preventivnih, dijagnostičkih, terapijskih i rehabilitacionih medicinskih postupaka i
- na drugi način koji odredi direktor bolnice u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.

Član 6

Unutrašnji nadzor u bolnici zaposlenih zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika sa visokom školskom spremom, vrše: načelnici službi, šefovi odjeljenja i odsjeka i drugi zdravstveni radnici koje odredi direktor bolnice.

Član 7

Unutrašnji nadzor u bolnici zaposlenih zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika sa višom, srednjom i nižom spremom vrše: **glavna sestra bolnice, glavne med. sestre-tehničari organizacionih jedinica i drugi zdravstveni radnici koje odredi direktor bolnice.**

Član 8

O vršenju unutrašnjeg nadzora u bolnici zaposleni iz člana 6. i 7. ovog pravilnika podnose direktoru bolnice izvještaj, najmanje dva puta godišnje. Na osnovu ovih izvještaja, direktor bolnice, sastavlja godišnji izvještaj o sprovođenju unutrašnjeg nadzora i isti dostavlja Ministarstvu zdravlja, rada i socijalnog staranja. Zaposleni iz člana 6. i 7. ovog Pravilnika o vršenju unutrašnjeg nadzora u bolnici 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, odgovorno i efikasno izvršavaju svoje poslove i radne zadatke i da u 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 vrše kontrolu nad svojim stručnim radom zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, dužan je da u vršenju stručne kontrole postupi odmjerenom, 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 vrši tu kontrolu, odnosi sa dužnom pažnjom, da ga ne vrijeđa, omalovažava i da ne izbjegava vršenje te kontrole.

Član 12

U vremenu od **8,00 do 9,00** časova po službama se održava jutarnji radni sastanak na kome prisustvuju ljekari službe ili odjeljenja za koje vrijeme ne smije doći do prekida rada u Službi. Jutarnjem sastanku prisustvuje i glavna medicinska sestra-tehničar službe, a sastankom rukovodi načelnik službe.

Dežurni ljekar izvještava o stanju teških bolesnika i o bolesnicima koji su primljeni na stacionarno liječenje u popodnevnom i noćnim časovima i za vrijeme narednog dana. U tu svrhu ustanovljava se knjiga izvještaja dežurnih lekara, u koju se uz potpis dežurnog lekara unosi sve što je značajno o stanju takvih i novoprimljenih bolesnika, kao i vanrednim događajima i okolnostima koji su ugrožavali ili su mogli ugroziti živote ili zdravlje ili zaposlenog.

Glavna med.sestra-tehničar službe izvještava o svemu što je značajno u radu med.sestara-tehničara i drugih zaposlenih u službi, a o istom podnosi izvještaj glavnoj sestri bolnice.

Jutarnji radni sastanak traje jedan čas, osim u objektivnim slučajevima.

Član 13

Na jutarnjem sastanku razmjenjuju se stručna mišljenja i stavovi povodom referisanih slučajeva i zauzimaju stručni stavovi o daljem medicinskom tretmanu i liječenju bolesnika i izdaju potrebna uputstva i nalazi zaposlenima prisutnim na jutarnjem radnom sastanku.

Član 14

Svakog dana načelnik službe organizuje i sprovodi vizitu na odjeljenju.

Za vrijeme vizite prezentira se kompletna medicinska dokumentacija za svakog bolesnika: napisana Istorija bolesti, rendgen i laboratorijske analize i filmovi I dr.

Vizita na odjeljenju počinje najdocnije do 9 časova a trajanje vizite mora biti tako podešeno da se do kraja radnog vremena mogu normalno obaviti svi poslovi na odjeljenju.

Član 15

U vršenju vizite kontrolom stručnog rada ocjenjuju se stručni poslovi i pitanja, a naročito: uredno vođenje istorije bolesti i druge medicinske dokumentacije za svakog bolesnika, praćenje stanja bolesnikovog zdravlja, da li se preduzima što je potrebno za njegovo liječenje, da li se u istoriju bolesti unosi sve što je potrebno u vezi liječenja bolesnika, vrše konsultacije o stanju zdravlja bolesnika, po potrebi pregleda određen broj bolesnika, izdaju potrebna uputstva i nalazi o daljem tretmanu i liječenju bolesnika.

Član 16

Direktor bolnice periodično i po potrebi obilazi odjeljenja i bolesnike Opšte bolnice Bar.

Načelnik odjeljenja, glavna sestra-tehničar odjeljenja i ljekari odjeljenja obavezno prisustvuju viziti na odjeljenju.

Član 17

Na prikazima i konzilijarnim pregledima, koje organizuje direktor po potrebi, raspravlja se o određenom slučaju, odnosno određenim slučajevima radi zauzimanja stava o liječenju i tretmanu bolesnika i radi ocjene dosadašnjeg liječenja i tretmana bolesnika.

Član 18

Učesnici na kursovima, seminarima, savjetovanjima i drugim stručnim sastancima, koji se održavaju van bolnice najdocnije u roku od 3 dana po povratku podnose izvještaj o svom učešću, o izlaganjima učesnika o stavovima i zaključcima koji su na njima zauzeti sa posebnim osvrtom na svoje stavove i mišljenja. Izvještaj se podnosi na stručnom sastanku koji organizuje direktor ili načelnik službe

Član 19

Načelnici i glavne med.sestre-tehničari službi odgovorni su direktoru bolnice za sprovođenje odredaba ovog pravilnika i za stručno,kvalitetno , efikasno i racionalno obavljanje poslova u Službama bolnice.

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

III.MJERE ZA OTKLANJANJE UOČENIH NEDOSTATAKA U STRUČNOM RADU

Član 20

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,nakon čega vrše kontrolu otklonjenosti istih;
- predložiti direktoru bolnice da zdravstvenog radnika,odnosno zdravstvenog saradnika uputi na vanredno,odnosno ciljano stručno usavršavanje,ili rasporedi na poslove za koje je stručno osposobljen;
- naložiti privremeno ostvarivanje zdravstvene zaštite u drugoj službi,odnosno zdravstvenoj ustanovi,sve dok se utvrđeni nedostaci otklone
- predložiti direktoru bolnice preduzimanje drugih mjera u cilju otklanjanja uočenih nedostataka,u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21

Nepostupanjem po odredbama ovog Pravilnika,čini se teža povreda radne dužnosti i protiv zaposlenog se mora pokrenuti disciplinski postupak,u skladu sa Zakonom.

Član 22

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja,od kog dana će se primjenjivati.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Mr sci med Stanković dr Miodrag,spec.internista

