

Temeljem odredbe članka 71. Zakona o zdravstvenoj zaštiti i članka 41. Statuta, Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene zaštite Doma zdravlja Varaždinske županije na svojoj sjednici održanoj dana 24.05.2012. godine donosi

## **POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU**

### **I. Osnovne odredbe.**

#### Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom o radu Povjerenstva za kvalitetu Doma zdravlja Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: *Poslovnik*) uređuju se pitanja načina rada Povjerenstva za kvalitetu zdravstvene zaštite Doma zdravlja Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: *Povjerenstvo*), i to:

- zadaće i djelokrug rada Povjerenstva,
- prava i dužnost članova Povjerenstva,
- način rada i postupak donošenja akata,
- vođenje i čuvanje zapisnika i ostale dokumentacije.

### **II. Zadaće i djelokrug rada.**

#### Članak 2.

(1) Povjerenstvo je tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite u Domu zdravlja Varaždinske županije.

(2) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava sigurnosti pacijenta,
- procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima zdravstvene ustanove,
- sudjeluje u vanjskim provjerama kvalitete,
- provodi aktivnosti vezano uz pripreme za akreditacijski postupak, predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite,
- surađuje s Agencijom u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite,
- surađuje s odgovornom osobom za unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite, odnosno posebnom jedinicom za kvalitetu,
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Doma zdravlja,
- izrađuje i dostavlja potrebna izvješća,
- obavlja i ostale poslove vezane uz kvalitetu zdravstvene zaštite određene zakonom i drugim pravnim propisima.

#### Članak 3.

(1) Povjerenstvo prati rad Agencije za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi (u daljnjem tekstu: *Agencija*) te primjenjuje plan i mjere za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite koje donosi Agencija.

#### Članak 4.

(1) Svi zdravstveni radnici i nezdravstveni radnici koji sudjeluju u procesu dijagnostike i liječenja obvezni su aktivno sudjelovati u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite, a s istima ih upoznaju članovi Povjerenstva.

(2) Temeljni cilj povjerenstva je usmjeravati svoj rad na osiguranje i smanjivanje rizika po život i zdravlje pacijenta te pacijentima osigurati pravo na kvalitetnu zdravstvenu zaštitu sukladno njegovom zdravstvenom stanju i općeprihvaćenim stručnim standardima.

### III. Sastav i način izbora članova.

#### Članak 5.

(1) Sastav i način izbora članova Povjerenstva određen je Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Doma zdravlja.

(2) Mandat članova Povjerenstva nije ograničen i traje do njegova opoziva.

(3) Predsjednik Povjerenstva je zamjenik ravnatelja koji je zadužen za kvalitetu.

(4) Povjerenstvo iz reda svojih (ostalih) članova izabire zamjenika predsjednika.

#### Članak 6.

(1) Povjerenstvo se konstituira na prvoj sjednici održanoj poslije izbora svih ili većine članova Povjerenstva.

(2) Prvu (konstitutivnu) sjednicu Povjerenstva saziva ravnatelj.

(3) Ravnatelj će utvrditi da je, sukladno Zakonu o kvaliteti zdravstvene zaštiti i socijalne skrbi predsjednika Povjerenstva zamjenik ravnatelja zadužen za kvalitetu.

(4) U slučaju izmjene zakonske odredbe iz st. 3. ovog članka, sjednicu Povjerenstva vodit će najstariji član te će u tom slučaju prva točka biti izbor predsjednika Povjerenstva.

(5) Po utvrđivanju ili izboru predsjednika sjednicu Povjerenstva nastaviti će voditi predsjednik.

(6) Po izboru predsjednika pristupiti će se izboru zamjenika predsjednika.

### IV. Prava i obveze članova Povjerenstva.

#### Članak 7.

(1) Članovi Povjerenstva imaju slijedeća prava:

- aktivno sudjelovati u radu Povjerenstva,
- podnositi prijedloge i pokretati pitanja iz djelokruga rada Povjerenstva,
- sudjelovati u pripremi i izradi materijala vezanih za rad Povjerenstva,

(2) Članovi Povjerenstva imaju slijedeće dužnosti:

- proučavati materijale koje mu dostavi predsjednik i davati svoje mišljenje o njima,
- iznijeti sva pitanja iz oblasti sukoba interesa kod rasprave o pojedinom predmetu,
- redovito prisustvovati sjednicama Povjerenstva.

#### Članak 8.

(1) Ako član neopravdano izostane tri puta uzastopce sa sjednice smatrat će se da je dao ostavku na dužnost člana Povjerenstva.

(2) Predsjednik će pokrenuti postupak razrješenja člana Povjerenstva u slučaju povrede propisanih dužnosti člana.

(3) Članovi Povjerenstva razrješavaju se dužnosti člana Povjerenstva ako za njihovo razrješenje glasa najmanje 3 člana Povjerenstva.

## V. Način rada i donošenje odluka.

### Članak 9.

- (1) Povjerenstvo razmatra pitanja iz područja djelokruga rada na sjednicama.

### Članak 10.

- (1) Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

### Članak 11.

- (1) Sjednice Povjerenstva priprema, saziva i njima rukovodi predsjednik, a u slučaju njegove nenazočnosti zamjenik predsjednika.

- (2) Predsjednik Povjerenstva saziva sjednice samostalno prema potrebi ili na zahtjev ravnatelja ili nekog od članova Povjerenstva.

- (3) U slučaju hitnosti ili uz suglasnost većine članova Povjerenstva sjednica se može sazvati i za isti dan, što će se u tom slučaju i zapisnički utvrditi.

- (4) Ravnatelj Zavoda može sudjelovati u radu Povjerenstva bez prava odlučivanja.

### Članak 12.

- (1) Poziv na sjednicu Povjerenstva u pismenoj formi, s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja, dostavlja se članovima Povjerenstva, najkasnije 3 radnih dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

- (2) O sazivanju sjednice usmeno se izvješćuje i ravnatelj Doma zdravlja.

- (3) Uz poziv na sjednicu se dostavlja se odgovarajući materijal.

- (4) Uz poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik (preslika) s prošle sjednice Povjerenstva.

### Članak 13.

- (1) Sjednice Povjerenstva održavaju se bez nazočnosti javnosti.

- (2) U radu Povjerenstva mogu po pozivu sudjelovati, bez prava glasa, predstavnici djelatnosti o čijem se predmetu ili prijedlogu raspravlja ili neke druge osobe koje mogu pomoći članovima u radu.

- (3) Predsjednik Povjerenstva prilikom sazivanja sjednice odlučuje, ovisno o dnevnom redu, koga će pozvati na sjednicu.

### Članak 14.

- (1) Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda i predlaže ga na prihvaćanje.

- (2) Predsjednik i članovi Povjerenstva mogu na sjednici iznimno predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice.

- (3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvog prijedloga.

- (4) Članovi Povjerenstva prije prijelaza na dnevni red mogu postavljati pitanja i tražiti odgovor iz djelokruga rada Povjerenstva, a pod zadnjom točkom dnevnog rednog naročito pitanja u svezi s izvršavanjem odluka Povjerenstva.

### Članak 15.

- (1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

- (2) O primjedbama na zapisnik od strane članova Povjerenstva odlučuju prisutni članovi, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

### Članak 16.

- (1) Poslije usvajanja zapisnika prelazi se na razmatranje pojedinih pitanja po redoslijedu utvrđenom u usvojenom dnevnom redu.

(2) Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na uvodnom izlaganju predlagatelja, bilo na pismenom prijedlogu.

#### Članak 17.

(1) Trajanje izlaganja i rasprave, u pravilu, nije vremenski ograničeno i članovi Povjerenstva mogu više puta uzimati riječ po pojedinom pitanju.

(2) Predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida, niti da sprječava njegovo izlaganje.

(3) Kada procijeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Povjerenstvu da se ograniči vrijeme izlaganja u raspravi u pojedinoj točki.

#### Članak 18.

(1) Članovi Povjerenstva mogu tijekom sjednice od podnositelja prijedloga i od predsjednika Povjerenstva tražiti dodatne obavijesti u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

#### Članak 19.

(1) Ako pitanje koje se razmatra zahtijeva donošenje odgovarajućeg akta, odnosno odluke, vrši se glasovanje.

(2) Ako pitanje koje se razmatra ne zahtijeva donošenje odgovarajućeg akta prelazi se na slijedeću točku dnevnog reda.

#### Članak 20.

(1) Glasovanje na sjednicama Povjerenstva je javno, ako Povjerenstvo ne odluči drugačije.

(2) Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

(3) Poimenično glasovanje određuje predsjednik. Poimenično će se glasovati i ako to zahtijeva jedan od članova Povjerenstva čiji zahtjev podrže najmanje polovina nazočnih članova.

(4) Članovi Povjerenstva mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

#### Članak 21.

(1) Povjerenstvo donosi, ovisno o karakteru pitanja, slijedeće akte: zaključke, preporuke i mišljenja.

(2) Zaključci su akti kojima se od ravnatelja traži poduzimanje određenih mjera, akcija, nabava opreme, uređivanje određenih odnosa i otvorenih pitanja, izvršenja određenih radnji i slično, a koji se odnose na cijelu ustanovu, određenu službu ili pojedinog radnika.

(3) Preporuke su akti kojima se u pravilu daju prijedlozi za poboljšanje već postojeće kvalitete zdravstvene zaštite odnosno poduzimanje drugih potrebnih radnji kako bi se u budućnosti poboljšala kvaliteta.

(4) Mišljenja su akti kojima članovi Povjerenstva izražavaju svoj stav vezan uz pojedina stručna pitanja, daju svoja mišljenja i tumačenja važećih propisa, daju svoj sud o kvaliteti potrebne opreme, uvjeta rada i pružanja zdravstvene zaštite i slično.

(5) Akti Povjerenstva su pravovaljani ako su doneseni većinom glasova računajući od ukupnog broja članova Povjerenstva.

#### Članak 22.

(1) Akte Povjerenstva izrađuje i potpisuje predsjednik, odnosno njegov zamjenik.

#### Članak 23.

(1) Akti Povjerenstva dostavljaju se ravnatelju Doma zdravlja.

(2) Ravnatelj odlučuje o izvršenju zaključaka i drugih akata Povjerenstva ako je za izvršenje takvih odluka ovlašten ravnatelj ili drugo tijelo, a u skladu sa Statutom i drugim zakonskim propisima.

## VI. Vođenje i čuvanje zapisnika.

### Članak 24.

- (1) O radu na sjednici Povjerenstva vodi se zapisnik.
- (2) Izdvojena mišljenja i prijedlozi pojedinih članova Povjerenstva obavezno se evidentiraju u zapisniku.
- (3) Svaki član ima pravo na sjednici iznijeti primjedbe i predložiti izmjene na zapisnik s prošle sjednice.
- (4) Zapisnik sa sjednice Povjerenstva potpisuje predsjednik i zapisničar.

### Članak 25.

- (1) U zapisnik se unosi:
  - datum i mjesto održavanja sjednice,
  - ukoliko je sjednica sazvana i održana isti dan, navesti tu činjenicu i potvrditi suglasnost prisutnih članova za održavanje sjednice,
  - imena prisutnih članova,
  - dnevni red ili na drugi način navedeni popis pitanja o kojima će se raspravljati,
  - kratki navodi, mišljenja i izjave govornika (članova) o pojedinim pitanjima,
  - odluke koje su donesene o pojedinim pitanjima,
  - vrijeme završetka sjednice,
  - potpis osobe koja je vodila sjednicu i osobe koja je vodila zapisnik.
- (2) Zapisnik se može voditi i u rukopisu te se naknadno prepisati i ovjeriti od strane voditelja sjednice ili zapisničara.

### Članak 26.

- (1) Izvorni zapisnik sa svim materijalima pohranjuje se u arhivi Doma zdravlja Varaždinske županije.

## VII. Završne odredbe.

### Članak 27.

- (1) Poslovnik je usvojen kada za njega glasa najmanje tri člana Povjerenstva.
- (2) Poslovnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči.
- (3) Poslovnik objavljuje na oglasnoj ploči ravnatelj Doma zdravlja.

U Varaždinu, 24.05.2012.  
Broj: 01-275-2012.

Predsjednik  
Povjerenstva za kvalitetu  
Ivica Škvorc, dr.med.



Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja Varaždinske županije dana 25.05.2012. godine i stupa na snagu dana 04.06.2012. godine.

Ravnatelj:  
Ivan Crnković, mag.iur

