

Na temelju čl. 97. stavak 5. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("NN" br. 100/18, 125/19 i 147/20), Zakonu o kvaliteti zdravstvene zaštite ("NN" br. 18/18), Pravilnika o standardima kvalitete zdravstvene zaštite i načinu njihove primjene ("NN" br. 79/11) i članka 46. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Povjerenstvo za kvalitetu Nastavnog zavoda za javno zdravstva Osječko-baranjske županije, na svojoj **1. sjednici** održanoj dana **5.11.2021.** godine donijelo je

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

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Povjerenstva za kvalitetu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije (nastavno: Poslovník) uređuje se način upravljanja i odlučivanja Povjerenstva za kvalitetu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo (nastavno: Povjerenstvo).

#### **Članak 2.**

Povjerenstvo je tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

#### **Članak 3.**

Povjerenstvo imenuje Upravno vijeće i ima sedam (7) članova, a u Povjerenstvu moraju biti zastupljeni predstavnici svih djelatnosti.

#### **Članak 4.**

Povjerenstvo za kvalitetu obavlja sljedeće poslove:

- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite i ostale poslove sukladno Zakonu,
- 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 za pripreme za akreditacijski postupak,
- predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite
- surađuje s Ministarstvom zdravstva (nastavno: Ministarstvo) u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite,
- dostavlja Ministarstvu izvješće o neželjenim događajima prema osoblju svaka tri mjeseca,
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije zdravstvene ustanove.

Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene ustanove obvezno je Ministarstvu polugodišnje podnositi izvješće o svome radu.

Povjerenstvo za kvalitetu obavezno je ravnatelju tromjesečno podnositi izvješće o svom radu.

### **II. SJEDNICE POVJERENSTVA**

#### **Članak 5.**

Povjerenstvo radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama. Radom Povjerenstva rukovodi predsjednik Povjerenstva (nastavno: predsjednik).

Ako predsjednik nije prisutan, radom Povjerenstva rukovodi njegov zamjenik kojeg su izabrali članovi Povjerenstva većinom glasova.

#### **Članak 6.**

Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Povjerenstva.

#### **Članak 7.**

Sjednice Povjerenstva održavaju se prema potrebi.

#### **Članak 8.**

Predsjednik Povjerenstva saziva sjednicu Povjerenstva na osobnu inicijativu, na prijedlog Ravnatelja i na pisani prijedlog jedne trećine članova Povjerenstva koji su podnijeli obrazloženi prijedlog dnevnog reda i nacrt akta o kojem se Povjerenstvo treba izjasniti.

#### **Članak 9.**

Pozive i materijale za sjednicu Povjerenstva pripremaju predsjednik i stručne Službe Nastavnog zavoda za javno zdravstvo ( nastavno: Zavod).

#### **Članak 10.**

Pisani poziv za redovnu sjednicu Povjerenstva sadržava naznaku vremena i mjesta održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda i naznaku izvjestitelja po pojedinoj točki dnevnog reda. Pisani poziv se mora dostaviti članovima Povjerenstva i ostalim sudionicima sjednice najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu dostavljaju se pisani materijali koji čine kratak sadržaj svake točke dnevnog reda, tekst i obrazloženje podnesenog prijedloga te zapisnik sa prethodne sjednice bez priloga.

#### **Članak 11.**

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može usmeno sazvati izvanrednu sjednicu Povjerenstva i u roku kraćem od 3 dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

#### **Članak 12.**

Sjednice Povjerenstva mogu se sazivati i elektroničkim putem.  
Uz elektronički poziv dostavljaju se i materijali u elektroničkom obliku.

#### **Članak 13.**

Predsjednik povjerenstva određuje je li i koga, osim članova Povjerenstva potrebno pozvati na sjednicu Povjerenstva za kvalitetu ovisno o dnevnom redu utvrđenom za sjednicu.

#### **Članak 14.**

Sjednice Povjerenstva su zatvorene za javnost.

#### **Članak 15.**

Sjednicu Povjerenstva otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Povjerenstva kako bi Povjerenstvo moglo donositi pravovaljane odluke (kvorum).

Ukoliko predsjednik utvrdi da sjednici Povjerenstva nije nazočan potreban broj članova, odgađa sjednicu za određeno vrijeme.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni članovi Povjerenstva.

## **Članak 16.**

Predsjednik Povjerenstva podnosi članovima Povjerenstva prijedlog dnevnog reda na razmatranje. Članovi Povjerenstva mogu na sjednici predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda. Odluku o prihvaćanju dnevnog reda donosi Povjerenstvo većinom glasova nazočnih članova povjerenstva.

## **Članak 17.**

Nakon prihvaćanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu i odlučivanje o prijedlozima po pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

## **Članak 18.**

Prije rasprave o prijedlogu po pojedinoj točki dnevnog reda, izvjestitelj podnosi usmeno izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Članovi Povjerenstva mogu od izvjestitelja tražiti objašnjenja u vezi prijedloga o kojem podnosi izvješće te iznositi svoja mišljenja.

Trajanje diskusije u pravilu nije vremenski ograničeno i sudionici u diskusiji mogu više puta uzimati riječ po prijedlogu iste točke dnevnog reda.

Predsjednik daje sudionicima riječ redosljedom njihove prijave.

Predsjednik se brine da sudionika u diskusiji nitko ne prekida.

Kad procijeni da će rasprava o nekom prijedlogu trajati duže, predsjednik može predložiti da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika.

Predsjednik će opomenuti govornika koji se u raspravi o prijedlogu udalji od predmeta dnevnog reda te ukoliko se i nakon drugog poziva ne drži predmeta dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Povjerenstvo može odlučiti da se prijedlog skine s dnevnog reda te da se nakon nadopune stavi na dnevni red jedne od slijedećih sjednica.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

## **Članak 19.**

Kada se na sjednici raspravlja o materijalima, ispravama ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjednik će upozoriti nazočne da su ti materijali, isprave ili podaci poslovna ili druga tajna i da su ih dužni čuvati kao tajnu.

## **Članak 20.**

Ako prijedlog već nije formuliran u materijalima uz poziv za sjednicu Povjerenstva predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom, kako su podneseni.

Povjerenstvo donosi odluke u pravilu javnim izjašnjavanjem, dizanjem ruke na pitanje predsjednika tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga i tko je suzdržan.

Tajno glasovanje glasačkim listićima provodi se ako tako odluči većina glasova Povjerenstva.

## **Članak 21.**

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovi rezultata glasovanja predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za koji je glasovala većina od ukupnog broja članova.

## **Članak 22.**

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red, predsjednik zaključuje sjednicu

### **Članak 23.**

O radu na sjednici Povjerenstva za kvalitetu vodi se skraćeni zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi predsjednik.

### **Članak 24.**

Zapisnik Povjerenstva potpisuje predsjednik, odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar, nakon što bude usvojen od strane Povjerenstva za kvalitetu. Zapisnik se ovjerava pečatom Zavoda. Izvorni tekst zapisnika ispisuje se u jednom primjerku. Zapisniku se prilažu akti doneseni na sjednici.

## **III. AKTI POVJERENSTVA**

### **Članak 25.**

U okviru svoje nadležnosti Povjerenstvo donosi odluke i zaključke.

## **IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA POVJERENSTVA**

### **Članak 26.**

Članovi Povjerenstva imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Povjerenstva i sudjelovati u radu Povjerenstva.

### **Članak 27.**

Član Povjerenstva koji je spriječen biti nazočan sjednici o razlozima spriječenosti dužan je pravovremeno izvijestiti predsjednika.

### **Članak 28.**

Članovi Povjerenstva ne smiju o materijalima za sjednice Povjerenstva i donesenim odlukama i zaključcima javno raspravljati niti ih objavljivati u sredstvima javnog informiranja.

## **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 29.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

### **Članak 30.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana (8) od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Zavoda čime prestaje važiti dosada važeći Poslovnik.

KLASA:035-01/21-01/23  
UR.BROJ:381-02-21-3  
Osijek, 05.11.2021.

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA ZA KVALITETU:  
Hrvoje Sučić, mag.med.lab.diagn.

Ovaj Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči Zavoda, dana 05.11. 2021.