



**P R A V I L N I K**

**O NAČINU I POSTUPKU SPROVOĐENJA  
UNUTRAŠNJEG NADZORA NAD STRUČNIM RADOM  
U ZDRAVSTVENOJ USTANOVI DOM ZDRAVLJA  
„DR NIKA LABOVIĆ“ BERANE**

**Berane, oktobar 2018. godine**

---

Na osnovu člana 19 Statuta Zdravstvene ustanove Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane 01-419/3 od 16.07.2018. godine, a u vezi člana 148 i 149 Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl.list CG“ br.3/16, 39/16 i 2/17), direktor ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane, donio je:

**P R A V I L N I K**  
**O NAČINU I POSTUPKU SPROVOĐENJA UNUTRAŠNJEG NADZORA NAD**  
**STRUČNIM RADOM U ZDRAVSTVENE USTANOVE DOM ZDRAVLJA**  
**„DR NIKA LABOVIĆ“ BERANE**

**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 „Dr Nika Labović“ Berane (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/tehničar 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. 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, omogućе 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 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 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 ne smije 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 kursovima, 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/tehničar 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 ministru 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 disciplinski postupak u skladu sa Zakonom i aktima Ustanove.

## Član 21

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na oglasnoj tabli Ustanove i internet stranici ZU Dom zdravlja “Dr Nika Labović” Berane: [www.domzdravljaberane.me](http://www.domzdravljaberane.me).

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik broj 943 od 19.05.2014.godine.

**Broj: 01-607**  
**Berane, 22.10.2018.god.**

**DIREKTORKA**  
**dr. Zuhra Hadrović**  
