

Дом здравља Горњи Милановац
Тихомира Матијевића бр. 1
32300 Горњи Милановац

ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Примљено:	29.12.2017	
Бр. јед.	Бр. 1	Бр. 017
	7390	

ПОСЛОВНИК О РАДУ
КОМИСИЈЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

1. ОСНОВНЕ ОЦРЕДБЕ

ПОСЛОВНИК О РАДУ
КОМИСИЈЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА
ДОМА ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 2.

Члан 3.

Члан 4.

Горњи Милановац, децембар 2017. године

ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
БРОЈ:
ДАТУМ:
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 149. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС бр. 107/2005, 72/2009 – др.закон, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 – др.закон, 93/2014, 96/2015 и 106/2015) и чл. 39, став 4. Статута Дома здравља Горњи Милановац, Комисија за унапређење квалитета рада Дома здравља Горњи Милановац, на седници одржаној дана 25.12.2017.године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Комисије за унапређење квалитета рада (у даљем тексту: Комисија), регулишу се задаци, начин рада, нарочито припремање и заказивање седница, ток и начин вођења седница, начин доношења одлука и вођења записника, и одговорност Комисије за унапређење квалитета рада Дома здравља Горњи Милановац.

Одредбе овог Правилника обавезне су за све чланове Комисије, као и за друге запослене и лица која присуствују седницама и учествују у раду Комисије.

Члан 2.

Комисија за унапређење квалитета рада је стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Дому здравља Горњи Милановац, у складу са законом и др. прописима.

Члан 3.

Комисија за унапређење квалитета рада има 5 чланова из редова запослених, а које именује директор Дома здравља на предлог Стручног савета.

Главна сестра Дома здравља Горњи Милановац је члан Комисије за унапређење квалитета.

Члан 4.

За правилну примену овог Правилника одговоран је председник Комисије.

Председника Комисије именује директор Дома здравља из редова чланова Комисије.

У вршењу своје функције, председник руководи радом Комисије и обавља друге послове утврђене Статутом Дома здравља и овим Пословником.

Члан 5.

Задаци Комисије за унапређење квалитета рада су:

- да донесе годишњи програм провере квалитета стручног рада у Дому здравља;
- да донесе интегрисани план сталног унапређења квалитета рада Дома здравља Горњи Милановац и
- да на крају сваке пословне године поднесе Извештај о свом раду директору Дома здравља.
- доноси Пословник о свом раду;
- обавља и друге послове, у складу са законом.

2. САСТАНЦИ КОМИСИЈЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

Члан 6.

Састанци Комисије за унапређење квалитета рада су затвореног типа, а изузетно, када природа питања то захтева, могу бити отворени за јавност.

Одлуку о врсти састанка доноси председник Комисије

Комисија може радити и у сталном проширеном саставу - на предлог председника комисије директор ће донети потребно решење.

Члан 7.

Председник Комисије сазива састанке по својој иницијативи, на предлог директора, или на предлог најмање 3 члана Комисије.

Састанци се одржавају по потреби, а најмање једном у 3 месеца.

Члан 8.

Председник Комисије заказује састанак писаним путем, достављајући писмени позив свим члановима, директору и главној сестри, најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање састанка.

Уз позив, који садржи дан, време и место одржавања седнице и предлог дневног реда, председник Комисије је дужан да достави и одговарајући материјал по питањима која су предложена за дневни ред, као и извод записника са претходног састанка.

Члан 9.

У хитним случајевима састанак Комисије се може сазвати у року краћем од 3 дана, телефонски и тада се предлог дневног реда износи на седници.

У изузетно хитним, ванредним, ситуацијама, састанак Комисије се може одржати телефонским путем, с тим да се чланови, директор, главна сестра и др. лица, морају упознати са информацијама и донетим одлукама на првој наредној седници Комисије.

Члан 10.

Дневни ред састанка предлаже председник Комисије, а у случају његовог одсуства лице које он одреди.

Приликом састављања дневног реда, председник мора водити рачуна о томе да то могу бити само питања која по закону и Статуту Дома здравља спадају у надлежност Комисије за унапређење квалитета рада.

Комисија усваја дневни ред на састанку и сматра се усвојеним ако се за исти изјасни већина од укупног броја чланова Комисије.

Дневни ред се пре усвајања, на почетку састанка, може допунити додатним тачкама, под условом да предлагач образложи потребу за уношењем истог у дневни ред, па ако га прихвати већина чланова, Комисија доноси одлуку о усвајању дневног реда.

Члан 11.

Председник отвара састанак и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за рад, односно да ли седници присуствује већина чланова у односу на укупан број чланова Комисије(надполовични број).

У случају да састанку не присуствују довољан број чланова за рад, састанак се одлаже и други се заказује усмено, а одсутнима се доставља писмено обавештење о времену одржавања састанка.

Члан 12.

Пошто се утврди дневни ред, прелази се на рад према усвојеним тачкама дневног реда.

Разматрање питања по утврђеном дневном реду почиње излагањем одређеног известиоца после чега председник Комисије отвара расправу, дајући реч члановима Комисије.

Члан 13.

О раду на свакој састанку води се записник о току и раду Комисије за унапређење квалитета рада, у посебној укориченој свесци.

Записник води главна сестра Дома здравља и он мора да садржи: редни број састанка, датум одржавања, време почетка састанка, имена присутних чланова и других лица која присуствују, имена одсутних чланова, дневни ред састанка, имена лица која су известиоци по појединим тачкама и њихова излагања, имена лица која учествују у дискусији, закључци или предлози донете по тачкама дневног реда и време закључења састанка.

Усвојен записник доставља се председнику и члановима Комисије и директору .

Члан 14.

По завршетку расправе, председник закључује расправу и формулише закључке или предлоге по тачкама дневног реда.

Све предлоге и закључке Комисије за унапређење квалитета рада потписује председник Комисије, као и записник са састанка.

Члан 15.

Сва акта и друга документација настала у раду Комисије за унапређење квалитета рада чува се у архиви Дома здравља.

3. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Овај Пословник се усваја од стране Комисије за унапређење квалитета рада, у складу са Статутом Дома здравља Горњи Милановац.

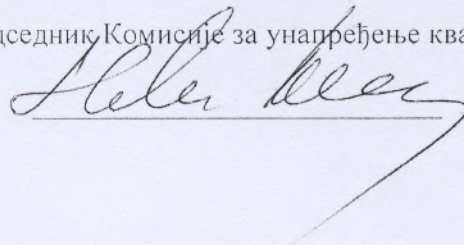
Измене и допуне Пословника вршиће се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 17.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Горњи Милановац, од ког дана се и примењује.

Дана 25.12.2017. године
у Горњем Милановцу

Председник Комисије за унапређење квалитета рада



Објављено на огласној табли дана: 03. 01. 2018. године.