

Na temelju članka 97. stavka 5. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine br. 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24), članka 39. stavka 5. Statuta Kliničke bolnice Dubrava te članka 13. Pravilnika o kontroli kvalitete i osiguranju provođenja propisa iz područja kvalitete zdravstvene zaštite u Kliničkoj bolnici Dubrava, Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene ustanove Kliničke bolnice Dubrava, na sjednici održanoj dana 1. listopada 2024. donosi

POSLOVNIK

o radu Povjerenstva za kvalitetu Kliničke bolnice Dubrava

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Povjerenstvo za kvalitetu Kliničke bolnice Dubrava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) je tijelo koje osigurava obavljanje kontrole kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite u Kliničkoj bolnici Dubrava (u daljnjem tekstu: KB Dubrava).

(2) Poslovnikom o radu Povjerenstva za kvalitetu (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način rada, postupak za donošenje akata, prava i dužnosti članova te druga pitanja značajna za rad Povjerenstva.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Sastav, djelokrug o i ovlaštenje Povjerenstva utvrđeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine br. 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24), Zakonom o kvaliteti zdravstvene zaštite (Narodne novine broj 118/18), Pravilnikom o akreditacijskim standardima u bolničkim zdravstvenim ustanovama (Narodne novine broj 92/19) i Statutom KB Dubrava.

Članak 3.

(1) Povjerenstvo:

- donosi Poslovnik o svom radu, kao i izmjene i dopune Poslovnika,
- vodi registar umrlih pacijenata,
- vodi registar o neželjenim ishodima liječenja,
- provodi kontrolu medicinske dokumentacije,
- 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 za pripreme za akreditacijski postupak,
- predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite,
- surađuje s Ministarstvom zdravstva u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unaprjeđenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite,

- razmatra i druga pitanja iz svog djelokruga rada kad to od njega zatraži ravnatelj, Stručno vijeće ili Upravno vijeće KB Dubrava.
- (2) Povjerenstvo je obvezno ravnatelju KB Dubrava tromjesečno podnositi izvješće o svom radu.
- (3) Povjerenstvo je obvezno podnositi Ministarstvu zdravstva polugodišnje izvješće o svome radu.
- (4) Povjerenstvo je obvezno svaka tri mjeseca dostaviti izvješće o neočekivanim neželjenim događajima u KB Dubrava Ministarstvu zdravstva.

2. NAČIN RADA POVJERENSTVA

Članak 4.

Povjerenstvo ima najmanje pet članova koje imenuje Upravno vijeće KB Dubrava, a čine ga predstavnici svih zdravstvenih djelatnosti koje se obavljaju u KB Dubrava.

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo ima predsjednika kojeg određuje odlukom Upravno vijeće, a koji ujedno obnaša dužnost pomoćnika ravnatelja za kvalitetu i nadzor.
- (2) Zamjenik predsjednika Povjerenstva je voditelj Službe za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite.
- (3) U slučaju spriječenosti obavljanja svoje funkcije predsjednika Povjerenstva, zamjenik predsjednika ima sva prava i dužnosti predsjednika Povjerenstva.
- (4) U slučaju potrebe, ravnatelj na prijedlog Povjerenstva može staviti na dnevni red Upravnog vijeća prijedlog revizije članstva i odrediti nove, dodatne članove i članove suradnike Povjerenstva.

Članak 6.

- (1) Predsjednik je odgovoran za primjenu ovog Poslovnika.
- (2) Članovi Povjerenstva i druge osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

Članak 7.

Predsjednik Povjerenstva organizira rad i rukovodi radom Povjerenstva, a osobito:

- priprema sjednice,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- saziva sjednice i rukovodi njihovim radom,
- utvrđuje postojanje kvoruma,
- oblikuje prijedloge odluka i zaključaka, te ih stavlja na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke, zaključke i preporuke koje donosi Povjerenstvo,
- organizira vođenje zapisnika.

Članak 8.

- (1) Članovi Povjerenstva obavljaju sljedeće poslove:
- sudjeluju u radu sjednica,
 - mogu dati inicijativu za sazivanje sjednica,
 - mogu predložiti izmjene i/ili dopune dnevnog reda,

- sudjeluju u radu radnih skupina u koje su imenovani,
 - mogu podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
 - obavljaju i druge poslove po odluci Povjerenstva.
- (2) Članovi Povjerenstva po završenoj raspravi o pojedinim pitanjima dnevnog reda imaju pravo glasa prilikom odlučivanja.
- (3) U slučaju da član iz neopravdanih razloga izostane sa sjednice Povjerenstva tri (3) puta uzastopno, predsjednik Povjerenstva može predložiti Upravnom vijeću njegovo razrješenje i imenovanje novog drugog člana.
- (4) Prilikom dolaska na sjednicu Povjerenstva članovi su dužni potpisati se na potpisnu listu prisutnih.

Članak 9.

Predsjednik Povjerenstva daje prijedlog o osnivanju Radnih skupina u cilju stručne obrade pojedinih pitanja iz djelokruga rada Povjerenstva. U prijedlogu je naveden sastav, zadaci, cilj i ostale bitne odrednice Radnih skupina. Na osnovi prijedloga o osnivanju Radnih skupina, ravnatelj donosi odluku o osnivanju Radnih skupina.

Članak 10.

(1) Administrativne poslove, vođenje zapisnika i ostale poslove tehničke podrške vezane uz rad Povjerenstva obavlja Služba za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite KB Dubrava.

Članak 11.

- (1) Povjerenstvo radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje 3 (puta) puta godišnje.
- (2) Sjednice Povjerenstva održavaju se bez nazočnosti javnosti.
- (3) U radu Povjerenstva po pozivu sudjeluju bez prava glasa predstavnici djelatnosti o čijem se predmetu ili prijedlog raspravlja.
- (4) Predsjednik Povjerenstva prilikom sazivanja sjednice odlučuje ovisno o dnevnom redu koga će pozvati na sjednicu.

Članak 12.

- (1) Sjednice Povjerenstva priprema, saziva i njima rukovodi predsjednik Povjerenstva, a u slučaju njegove nenazočnosti zamjenik predsjednika Povjerenstva ili drugi član kojeg odredi Predsjednik odlukom.
- (2) Sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik po svojoj inicijativi, na prijedlog ravnatelja, Upravnog ili Stručnog vijeća i na osnovu zaključka Povjerenstva, te na zahtjev jedne trećine članova Povjerenstva.
- (3) Izvanredna sjednica može se sazvati putem e-maila, telefona, telefaksa ili na drugi pogodan način. Sjednica Povjerenstva za kvalitetu se u slučaju izvanrednog sazivanja sjednice ili u slučaju nemogućnosti prisustvovanja sjednici članova, može održati telefonski i/ili elektroničkim putem, na način da se svim članovima Povjerenstva za kvalitetu dostavi dnevni red i materijali za sjednicu, te da oni telefonski ili elektroničkim putem glasuju o predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 13.

(1) Prijedlog za svaku pojedinu točku dnevnog reda za sjednicu Povjerenstva ovlašten je podnijeti svaki član Povjerenstva.

(2) Prijedlog iz stavka 1. ovog članka dostavlja se predsjedniku Povjerenstva u pisanom obliku s kratkim obrazloženjem i prijedlogom odluke, najkasnije četiri (4) radna dana prije održavanja sjednice povjerenstva.

Članak 14.

(1) Mjesto i vrijeme održavanja sjednice Povjerenstva određuje predsjednik Povjerenstva.

(2) Poziv za sjednicu Povjerenstva u pisanoj formi, a u slučaju žurne potrebe i na drugi način, dostavlja se članovima Povjerenstva najkasnije 3 radna dana prije dana određenog za održavanje sjednice putem elektroničke pošte.

(2) Poziv za sjednicu dostavlja se i ravnatelju KB Dubrava.

(3) Uz poziv na sjednicu članovima Povjerenstva, dostavlja se informacija o dostupnosti materijala važnih za sjednicu.

Članak 15.

Poziv za sjednicu Povjerenstva obvezno sadrži slijedeće:

- naznaku osoba pozvanih na sjednicu,
- naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice,
- prijedlog dnevnog reda zajedno sa materijalima,
- zapisnik s prethodne sjednice Povjerenstva.

Članak 16.

(1) Predsjednik je dužan, prije otvaranja sjednice, utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, odnosno prisustvuje li sjednici natpolovičan broj svih članova Povjerenstva (kvorum).

(2) U slučaju da na sjednici ne postoji kvorum, Predsjednik će odgoditi sjednicu i istovremeno zakazati novu koja će se, u pravilu, održati najkasnije u roku od pet (5) dana od dana kada je sjednica bila prvotno zakazana.

Članak 17.

(1) Predsjednik otvara sjednicu pozdravnim govorom, te daje potrebna objašnjenja u svezi s radom Povjerenstva. Potom, predsjednik utvrđuje i predlaže dnevni red Povjerenstvu na prihvaćanje.

(2) Predsjednik i članovi Povjerenstva mogu na sjednici Povjerenstva, iznimno, predložiti da se određeni prijedlog unese u dnevni red sjednice zbog čega je potrebno obrazložiti hitnost prijedloga.

(3) Dnevni red sjednice utvrđuje i prihvaća Povjerenstvo na sjednici.

Članak 18.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika prethodne sjednice. O primjedbama na zapisnik od strane članova Povjerenstva odlučuje Povjerenstvo, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 19.

(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 podnositelja prijedloga, bilo na pisanom prijedlogu. Nakon uvodnog izlaganja, Predsjednik povjerenstva daje riječ članovima Povjerenstva redoslijedom prijave. Osoba koja dobije riječ ovlaštena je govoriti samo o pitanjima koja su u neposrednoj vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja, u protivnom predsjednik Povjerenstva joj može oduzeti riječ.

(3) Trajanje izlaganja i rasprave, u pravilu nije vremenski ograničeno i članovi Povjerenstva mogu od podnositelja prijedloga tražiti dodatne obavijesti ili dopunu prijedloga o kojem se raspravlja.

(4) Predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida niti sprečava njegovo izlaganje.

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

Članak 20.

(1) Predsjednik je dužan, prije nego zaključi raspravu o pojedinom pitanju, ocijeniti jesu li raspravljeni svi elementi značajni za odlučivanje.

(2) U slučaju da Povjerenstvo, raspravljajući o pojedinom pitanju koje se nalazi na dnevnom redu, ocijeni da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može odlučivati, može zatražiti dopunsko obrazloženje i/ili podatke i odrediti da će o takvoj točki dnevnog reda odlučivati na sljedećoj sjednici. Povjerenstvo će zaključkom zadužiti određenu osobu za davanje dopunskog obrazloženja, odnosno prikupljanje podataka te će joj odrediti rok u kojem je to dužna učiniti.

Članak 21.

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

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

Članak 22.

(1) Ako pitanje koje se razmatra na sjednici Povjerenstva zahtjeva donošenje odgovarajućeg akta vrši se glasovanje.

(2) Ako pitanje koje se razmatra na sjednici Povjerenstva ne zahtjeva donošenje odgovarajućeg akta prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

(3) Povjerenstvo ovisno o karakteru pitanja donosi odluke i zaključke, preporuke i mišljenja.

(4) Akti Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka su pravovaljani ako je sjednici nazočno više od polovine članova od ukupnog broja.

(5) Akti Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka su pravovaljani ako su doneseni jednoglasno ili većinom glasova prisutnih članova Povjerenstva.

(6) Svaki član ima pravo na odvojeno mišljenje, koje se zasebno registrira.

Članak 23.

(1) Svaki član Povjerenstva ima pravo na jedan glas.

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

(3) Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

(4) Poimenično glasovanje određuje predsjednik. Poimenično će se glasovati i ako to zahtjeva jedan od članova Povjerenstva čiji zahtjev podrži najmanje polovina prisutnih članova.

Članak 24.

Odluke, zaključci, preporuke i mišljenja Povjerenstva predsjednik dostavlja u roku sedam (7) dana nakon sjednice Povjerenstva u pisanom obliku službenim putem ravnatelju KB Dubrava.

Članak 25.

- (1) Akte Povjerenstva potpisuje predsjednik.
- (2) Akti Povjerenstva i sva dokumentacija nastala u radu Povjerenstva predstavlja dokumentaciju trajne vrijednosti i čuva se u KB Dubrava, u arhivi Službe za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite.

Članak 26.

Predsjednik Povjerenstva zaključuje sjednicu nakon što se rasprave sva pitanja koja se nalaze na dnevnom redu sjednice.

Članak 27.

- (1) O sjednici se vodi zapisnik kojeg vodi zapisničar, iznimno i pojedini član Povjerenstva po ovlaštenju predsjednika Povjerenstva, a čiju prisutnost na sjednici osigurava predsjednik.
- (2) Zapisnik potpisuje predsjednik, odnosno predsjedatelj koji je vodio sjednicu i zapisničar.

Članak 29.

- (1) U zapisnik se unose sljedeći podaci:
 - mjesto i vrijeme održavanja sjednice, s oznakom početka i završetka sjednice,
 - imena članova Povjerenstva koji su sudjelovali u radu sjednice,
 - imena prisutnih osoba, koje nisu članovi povjerenstva,
 - redni broj sjednice,
 - dnevni red,
 - izneseni prijedlozi izmjena dnevnog reda,
 - bitan sadržaj vođene rasprave,
 - donesene odluke, zaključci, mišljenja i prijedlozi po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja.
- (2) Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Članak 30.

Zapisnik se izrađuje, u pravilu, u roku od pet (5) dana od dana održavanja sjednice.

Članak 31.

- (1) Predsjednik i svi članovi Povjerenstva dužni su trajno, bez obzira na istek mandata, čuvati kao poslovnu tajnu podatke iznesene tijekom sjednica, podatke o KB Dubrava te o odlukama, zaključcima, preporukama i mišljenjima Povjerenstva, osim onih za koje Povjerenstvo odluči da ne predstavljaju poslovnu tajnu.
- (2) Obvezu čuvanja poslovne tajne, u smislu prethodnog stavka ovog članka, imaju i sve druge osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva ili koje na bilo koji drugi način saznaju za podatke iz stavka 1. ovog članka.
- (3) KB Dubrava ima pravo na naknadu svakovrsne štete uzrokovane kršenjem obveza iz stavka 1. i 2. ovog članka.

3. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

- (1) Povjerenstvo je samostalno i neovisno tijelo, osim u financijskom pogledu.
- (2) Rad Povjerenstva financira KB Dubrava.

Članak 33.

Odluku o izmjenama i dopunama ovog Poslovnika, Povjerenstvo donosi većinom glasova prisutnih članova, na jednak način na koji je donesen i Poslovnik.

Članak 34.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči KB Dubrava.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje sa važenjem Poslovnik o radu Povjerenstva za kvalitetu od 15. ožujka 2018.

izv. prof. dr. sc. Jelena Popić, dr. med.
pomoćnica ravnatelja za kvalitetu zdravstvene
zaštite i nadzor i predsjednica Povjerenstva
za kvalitetu

Ovaj Poslovnik je oglašen na Oglasnoj ploči KB Dubrava dana 04-11-2024 i
stupa na snagu dana 12-11-2024.

prof. dr. sc. Ivica Lukšić, dr. med.
ravnatelj Kliničke bolnice Dubrava

