



OPŠTA BOLNICA
UŽICE

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a date "01.12.2014" and a signature.

DIREKTORU ZDRAVSTVENOG CENTRA UŽICE
DIREKTORU OPŠTE BOLNICE UŽICE
STRUČNOM SAVETU ZDRAVSTVENOG CENTRA UŽICE

GODIŠNJI PLAN PROVERE KVALITETA STRUČNOG RADA U OPŠTOJ BOLNICI UŽICE ZA 2014. GODINU

► **Kontinuirano** – svakodnevno: nadzor stručnih rukovodilaca nad stručnim radom; pismeno izveštavanje direktora OB u slučaju potrebe, odnosno uočenih propusta.

Odgovornost: Načelnik odeljenja, Glavna sestra odeljenja.

Mere i aktivnosti: kontrola, nadzor, izveštavanje neposredno nadređenog rukovodioca.

Očekivani rezultat: kontinuiran nadzor nad stručnim radom; preduzimanje potrebnih mera za korekciju.

► **Sedmično:** evidentiranje redovnog nadzora u Knjigu evidencije (načelnik odeljenja ili lice koje on odredi-datum, predmet provere; ev. uočeni propusti, ev. mere koje će se preduzeti).

Odgovornost: Načelnik odeljenja, Glavna sestra odeljenja.

Mere i aktivnosti: kontrola, nadzor, izveštavanje neposredno nadređenog rukovodioca.

Očekivani rezultat: kontinuiran nadzor nad stručnim radom, preduzimanje neophodnih mera.

► **Mesečno** – januar-december 2014. : mesečno pismeno izveštavanje direktora OB, odnosno rukovodioca sektora (a on po potrebi direktora OB) od strane stručnih rukovodilaca o redovnom nadzoru nad stručnim radom.

Odgovornost: Načelnik odeljenja.

Mere i aktivnosti: pisani izveštaj direktoru o kvalitetu stručnog rada i ev. propustima.

Očekivani rezultat: pravovremeno preduzimanje neophodnih mera.

► **Tromesečno** – 31.3., 30.6., 30.9., 31.12.2014.: direktor OB Užice izveštava direktora ZC o nadzoru nad stručnim radom;

Odgovornost: Direktor Opšte bolnice.

Mere i aktivnosti: pisani izveštaj direktoru ZC o kvalitetu stručnog rada i ev. propustima.

Očekivani rezultat: pravovremeno i koordinirano preduzimanje neophodnih mera.

► **Šestomesečno** – 30.6., 31.12.2014.: sumirani šestomesečni izveštaji načelnika o unutrašnjem stručnom nadzoru (na ranije korišćenim propisanim obrascima za unutrašnji stručni nadzor), koji se dostavljaju direktoru OB i Komisiji za unapređenje kvaliteta.

Odgovornost: Načelnik odeljenja.

Mere i aktivnosti: pisani izveštaj direktoru OB na predviđenom obrascu.

Očekivani rezultat: kontinuiran nadzor nad stručnim radom, preduzimanje neophodnih mera.