

6.7.8



Дом здравља Прокупље

Гирила и Методија 4, 18400 Прокупље

Телефон (директор): 027/ 815 000 11, Факс: 027/ 324 946 централа: 027/ 321 222,
правна служба: 027/ 321 657, економска служба: 027/ 815 000 3
e-mail: office@domzdravlja.prokuplje.rs

ПИБ 106948949 МБ 17814303 текући рачун 840-820661-05

Дом здравља Прокупље

Број: 3062

Дана: 07.09.2023.

Прокупље

На основу члана 130. Закона о здравственој заштити (Службени гласник РС бр.91/2019) члана 35. тачка 3. Статута Дома здравља Прокупље, Етички одбор Дома здравља Прокупље на седници одржаној дана 7.09 донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЕТИЧКОГ ОДБОРА ДОМА ЗДРАВЉА ПРОКУПЉЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду (у даљем тексту Пословник) уређује се организација, начин рада и одлучивање Етичког одбора Дома здравља Прокупље (у даљем тексту: Етички одбор).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника поред чланова Етичког одбора, обавезују и примењују се и на сва друга лица која присуствују седницама Етичког одбора Дома здравља Прокупље.

Члан 3.

Задаци Етичког одбора Дома здравља Прокупље су:

- Прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- даје сагласност за спровођење научних истраживања, медицинских огледала, као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у Дому здравља, односно да прати њихово спровођење
- прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијената за предложену медицинску меру
- доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности
- врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите
- разматра и друга етичка питања у обављању делатности Дома здравља
- давање савета и смерница у вези са спречавањем сукоба интереса и корупције
- идентификовање и смањење ризика за настанак сукоба интереса и корупције
- обуку и подизање свести запослених о спречавању сукоба интереса и корупције
- давање мишљења у случајевима сумње на сукоб интереса и корупцију
- предузимање мера неопходних за заштиту лица која су пружала информације о случајевима сукоба интереса и корупције.
- Етички одбор је дужан одма без одлагања ,о сумњи на сукоб интереса, ради покретања дисциплинског поступка, обавести директора Дома здравља Прокупље, као и надлежну комору здравствених радника.
- Етички одбор је дужан да најмање два пута годишње поднесе извештај надзорном одбору Дома здравља Прокупље.

Члан 4.

Етички одбор има 5 чланова од којих су три из реда запослених здравствених радника у Дому здравља Прокупље , а два су предстваници грађана са завршеним правним факултетом, који живе или раде на територији Града Прокупља.

Члан 5.

Етички одбор има председника и заменика председника.

Члан 6.

Етички одбор представља председник Етичког одбора. У одсуству председника у свим његовим правима и обавезама замењује га заменик председника.

Члан 7.

Етички одбор ради и одлучује на седници.

Седнице етичког одбора припрема и сазива председник односно заменик председника, самоиницијативно или на иницијативу другог органа.

У изузетним случајевима седницу може заказати и директор Дома здравља уз обавезу да на седници образложи потребу сазивања седнице.

Члан 8.

Седницама Етичког одбора поред чланова могу да присуствују и друга лица, уколико је то потребно.

Члан 9.

Изузетно, Седница Етичког одбора може бити затворена за јавност, када се разматрају питања која су Законом или Статутом утврђена као пословна или професионална тајна или пак ако за то постоје други оправдани разлози.

Одлуку о искључењу јавности са седнице доноси Етички одбор.

Члан 10.

Чланови Етичког одбора су дужни да присуствују седницама, а у случају спречености су обавезни да о томе благовремено обавесте председника или његовог заменика.

Члан Етичког одбора је дужан да активно врши своју функцију.

Члан 11.

Председник Етичког одбора заказује седнице Етичког одбора по потреби.

Председник Етичког одбора је дужан да сазове седницу Етичког одбора на предлог:

- Директора Дома здравља
- Оснивача
- Члана Етичког одбора
- Управног одбора

Седнице Етичког одбора се заказују писмено и то најмање 3 дана пре његовог одржавања. У изузетним околностима, седница се може заказати телефоном и са краћим припремним роком.

О разлозима овако сазиваних седница председавајући ће обавестити чланове Етичког одбора и присутна лица, на почетку седнице.

Члан 11.

Уз позив за седницу у коме се предлаже и дневни ред, доставља се и потребни материјал.(извештаји, анализе, информације).

Члан 12.

Седницом Етичког одбора председава председник, а у случају његове одсутности његов заменик.

Члан 13.

Седница Етичког одбора се може одржати ако истој присуствује више од половине укупног броја чланова Етичког одбора.

Пре преласка на дневни ред, председавајући утврђује да ли седници присуствује довољн број чланова за пуноважан раад и одлучивање, као и евентуално друга позвана лица.

Уколико седници присуствују друга позвана лица, то ће констатовати. Пре почетка рада седнице председник ће присутне обавестити о одсутним члановима.

Уколико се седници није одазвао минимално потребан број чланова седница ће се одложити.

Члан 14.

Преседавајући предлаже дневни ред.

Дневни ред се усваја већином гласова присутних чланова.

Члан 15.

Пре преласка на прву тачку дневног реда, усваја се записник са претходне седнице.

Члан 16.

Седница Етичког одбора се одржава према редоследу дневног реда који је усвојен. на седницама се води расправа само о питањима која се налазе на дневном реду или су у непосредној вези са њима.

Члан 17.

Расправа о материјалима и питањима која се налазе на дневном реду, може се водити у начелу или о појединостима.

Члан 18.

Преседавајући даје реч учесницима у расправи.

Сваки члан Етичког одбора има право да у вези питања, која су на дневном реду, износи своје мишљење, даје предлоге или захтева додатна објашњења и

информације. Преседавајући води рачуна да расправа целим својим током буде рационална, конструктивна, свеобухватна и ефикасна.

Члан 19.

Када преседавајући утврди да је о питању које је на дневном реду обављена довољна расправа и да су створени услови за квалитетно одлучивање закључује расправу.

У случају да нису створени услови за одлучивање због недостатака потребних података или информација, спорно питање ће се скинути са дневног реда уз констатацију и обавезивање надлежних лица или служби на прибављање потребних елемената како би како би спорно питање могло поново ставити на дневни ред једене од наредних седница.

Члан 20.

Одлуке на седници се доносе гласањем.

Сваки члан има право да гласа ЗА и ПРОТИВ предложене одлуке или да се уздржи од гласања.

Одлука је донета уколико за њу гласа већина од укупног броја чланова Етичког одбора.

Уколико се приликом првог гласања за одлуку не изјасни потребна већина, гласање се може поновити још једанпут. Пре преласка на поновно гласање може се поново отворити расправа у циљу разјашњавања спорних питања.

Ако се ни приликом поновног гласања не донесе одлука, спорно питање се скида са дневног реда и може се ставити на дневни ред наредне седнице.

На наредној седници се може обавити само гласање без отварања расправе.

Члан 21.

Одлуке се доносе јавним гласањем.

О појединим питањима Етички одбор може да одлучи да гласа тајно.

У случају тајног гласања председавајући се стара о гласању, а гласање и резултата се обавља на самој седници.

Члан 22.

У току одржавања седнице могу се давати паузе ради одмора.

Евентуалну паузу и њену дужину одређује председавајући.

Приликом наставка седнице мора постојати потребни кворум, а о томе се стара председавајући.

У случају да се током седнице број присутних смањи испод потребног кворума, председавајући ће прекинути рад седнице и заказати наставак рада исте за друго време.

Члан 23.

Преседавајући се стара о реду на седници.

Уколико дође до нарушавања реда на седници председавајући може да предузме следеће мере:

- да изрекне упозорење и опомену учеснику
- да одузму реч
- да лице које не поштује ред удаљи са седнице
- да прекине седницу

Члан 24.

На седници Етичког одбора, води се записник који потписује председавајући и записничар, а овера записника се врши печатом Дома здравља Прокупље, на последњој страни записника.

Записник нарочито садржи: назив органа, време и место одржавања седнице, број и имена присутних, податке о изостанцима, констатацију о усвајању записника са претходне седнице, дневни ред седнице, ток расправе, донете одлуке и остале битне моменте који су у вези рада седнице.

Члан 25.

О раду Етичког одбора формира се и чува потребна документација на начин како је то утврђено закон и општим актима Дома здравља Прокупље.

Члан 26.

Измене и допуне овог Правилника доноси Етички одбор.

Члан 27.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Прокупље.

ПРЕДСЕДНИК ЕТИЧКОГ ОДБОРА ДОМА ЗДРАВЉА ПРОКУПЉЕ

Овај Пословник је објављен на огласној табли Дома здравља Прокупље дана _____ и ступа на снагу дана _____.

ПРЕДСЕДНИК ЕТИЧКОГ ОДБОРА ДОМА ЗДРАВЉА ПРОКУПЉЕ

Татјана Спљивић

