

Zavod za hitnu medicinu Ličko-senjske županije

Gospić, Vile Velebita 15

UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 023-01/21-01/03

URBROJ: 2125/76-21-02

Gospić, 28. siječnja 2021.

Na temelju članka 21. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije (KLASA: 023-08/17-01/01, URBROJ: 2125/76-17-06 od 11. siječnja 2017. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije od 24. srpnja 2020. godine, KLASA: 023-01/20-01/20, URBROJ: 2125/76-20-03), Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije, na prijedlog ravnateljice Zavoda, na 23. sjednici održanoj 28. siječnja 2021. godine, donijelo je

PROGRAM RADA I RAZVOJA ZAVODA ZA HITNU MEDICINU LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

ZA 2021. GODINU

I OPĆE ODREDBE

Programom rada i razvoja Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije za 2021. g. obuhvaćeno je stanje u pogledu broja timova HMS prema ispostavama, broja i strukture zaposlenih po ispostavama i u upravi, opremljenosti timova i ispostava te se predviđaju aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica Zavoda, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija te zakonom predviđenih povjerenstava unutar Zavoda i utvrđuju izvršitelji sukladno zacrtanim ciljevima i sredstvima predviđenim u Financijskom planu Zavoda.

Zavod za hitnu medicinu Ličko-senjske županije (nadalje: Zavod) osnovan je odlukom Skupštine Ličko-senjske županije o osnivanju Zavoda za hitnu medicinu („Županijski glasnik“, br. 10/11) od 31. ožujka 2011. godine.

Zavod je upisan u registar Trgovačkog suda u Rijeci pod službenim nazivom „Zavod za hitnu medicinu Ličko-senjske županije“, a službeno je započeo s radom 1. ožujka 2012. godine.

Osnovna djelatnost Zavoda je provođenje djelatnosti hitne medicine.

Zavod obavlja svoju djelatnost organizacijom rada kroz sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Ured ravnatelja,
2. Medicinsku službu,
3. Službu za pravne, kadrovske i opće poslove,
4. Službu za ekonomsko–financijske i računovodstvene poslove.

Broj timova HMS prema ispostavama

Unutar Medicinske službe Zavoda obavlja se osnovna djelatnost, sukladno Mreži hitne medicine („Narodne novine“, 49/16 i 67/17), na sljedećim lokacijama, te sa sljedećim oblicima rada:

1. Sjedište Gospić, Kaniška 111/a, Gospić - 5 timova T1 i 5 timova T2,
2. Ispostava Karlobag, Ivana Vrbana 19, Karlobag - 5 timova T2,
3. Ispostava Korenica, Zagrebačka 41, Korenica - 5 timova T1, pripravnost Donji Lapac
4. Ispostava Lovinac, Svetog Mihovila 1, Lovinac - 5 timova T2,
5. Ispostava Novalja, Špital 1, Novalja - 5 timova T1,
6. Ispostava Otočac, Vladimira Nazora 14, Otočac - 5 timova T1,
7. Ispostava Senj, Stara cesta 43, Senj - 5 timova T1,
8. Prijavno-dojavna jedinica, Kaniška 111/a, Gospić - 5 timova PDJ,
9. Jedinica za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite.

Za područje Novalje Mrežom hitne medicine je predviđen tim pripravnosti u potpunosti financiran od jedinice područne (regionalne) samouprave/jedinice lokalne samouprave, te će se tijekom 2021. godine ponovno pokušati ugovoriti financiranje od Grada Novalje kako bi se organiziralo obavljanje poslova pripravnosti, koja uz postojeće timove T1 odlično funkcionira na navedenom području.

Broj i struktura zaposlenih radnika

U Zavodu je na dan **31. prosinca 2020. godine** bilo zaposleno **ukupno 140 radnika**, od čega 119 na neodređeno vrijeme, a 21 na određeno vrijeme (92 zdravstvenih, 48 nezdravstvenih radnika – 38 vozača i 10 ostalih, tzv. administrativnih radnika, uključujući i ravnateljicu).

Tablica 2. - Broj i struktura zaposlenih/sistematiziranih radnih mjesta u Medicinskoj službi Zavoda na dan 31. prosinca 2020. godine

| Red. broj | Ispostava | Broj radnika u Medicinskoj službi | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------------------------------|------|---|----|---|----|---|----|----------------------|----|--|----|
| | | Doktori | | Prvostupnici sestriinstva ili med. sestre/tehničari u timovima T1 | | Prvostupnici sestriinstva ili med. sestre/tehničari u timovima T2 | | Med. sestre/tehničari na poslovima vozača u timovima T2 | | Vozači-profesionalni | | Prvostupnici sestriinstva ili med. sestre/tehničari na PDJ | |
| | | Z.* | S.** | Z. | S. | Z | S | Z | S | Z. | S. | Z. | S. |
| 1. | Gospić | 5 | 5 | 8 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 | 5 | 9 | 10 |
| 2. | Senj | 5 | 5 | 5 | 5 | - | - | - | - | 9 | 5 | - | - |
| 3. | Otočac | 6 | 5 | 6 | 5 | - | - | - | - | 6 | 5 | - | - |
| 4. | Novalja | 6 | 5 | 6 | 5 | - | - | - | - | 5 | 5 | - | - |
| 5. | Korenica | 3 | 5 | 6 | 5 | - | - | - | - | 5 | 5 | - | - |
| 6. | Lovinac | - | - | - | - | 6 | 5 | 3 | 5 | 2*** | - | - | - |
| 7. | Karlobag | - | - | - | - | 6 | 5 | 1 | 5 | 5*** | - | - | - |
| | Ukupno: | 25 | 25 | 31 | 25 | 17 | 15 | 9 | 15 | 38 | 25 | 9 | 10 |
| <p>SVEUKUPNO: = 129 + glavna sestra Zavoda = 130 radnika</p> | | | | | | | | | | | | | |

*zaposleni (popunjena radna mjesta na neodređeno vrijeme i određeno radi zamjene za bolovanje i rođiljne dopuste)

**sistematizirana radna mjesta

*** sukladno članku 22. stavku 2. Pravilnika o minimalnim uvjetima u pogledu prostora, radnika i medicinsko-tehničke opreme za obavljanje djelatnosti hitne medicine („Narodne novine“, br. 71/16), radnici zatečeni na poslovima vozača u timu T2 koji imaju propisanu edukaciju za sudjelovanje u zbrinjavanju u timu T2 na dan stupanja na snagu Pravilnika, nastavljaju s radom u Zavodu, a kod novog zapošljavanja, pa tako i u sistematizaciji radnih mjesta, predviđeno je isključivo radno mjesto medicinska sestra/tehničar na poslovima vozača

Kako je vidljivo iz tablice 2., u timovima Medicinske službe zaposleno je 129 radnika, i to:

- **91 zdravstvenih radnika**,
 - 25 doktora medicine (23 na neodređeno vrijeme i 2 na određeno vrijeme),
 - 67 prvostupnika sestrinstva/medicinskih sestara - tehničara (57 na neodređeno vrijeme i 10 na određeno vrijeme),
- **38 nezdravstvenih radnika** (vozača HMS) - 31 na neodređeno vrijeme i 7 na određeno vrijeme.

Osim članova timova, u Medicinskoj službi je zaposlena i glavna medicinska sestra (VŠS).

U Upravi Zavoda je, uključujući ravnatelja, zaposleno 10 radnika (8 na neodređeno vrijeme, 2 na određeno vrijeme).

Struktura i stručna sprema radnika Uprave:

- ravnatelj Zavoda, VSS,
- 2 viša stručna savjetnika za nabavu, VSS (1 radnica na porodiljnom, druga radnica je zamjena)
- referent zaštite na radu i skladišnog poslovanja, VŠS,
- viši stručni referent za ekonomske poslove, VŠS,
- administrativni referent, SSS,
- financijski knjigovođa - računovodstveni referent, SSS,
- domar - kućni majstor, vozač, dostavljač, SSS,
- 2 spremačice, SSS.

U prvom tromjesečju 2021. godine planira se popuniti radno mjesto voditelja Službe za ekonomsko-financijske i računovodstvene poslove.

Prostorni uvjeti, opremljenost timova i ispostava

Zavod za hitnu medicinu Ličko-senjske županije opremljen je suvremenom medicinskom opremom, a sve ispostave Zavoda i sjedište su obnovljene i u građevinskom smislu adaptirane za potrebe nesmetanog obavljanja djelatnosti.

Sjedište Gospić smješteno je u prostoru koji je do osnivanja Zavoda, kao prostor hitne pomoći, koristio Dom zdravlja Gospić, a koji se nalazi u prostoru Opće bolnice Gospić. Prostor je obnavljan u nekoliko faza. Tijekom 2017. g. rađena je zadnja veća adaptacija prilikom stvaranja uvjeta za smještaj djelatnika timova T2, a tijekom 2020. godine su izvršeni soboslikarski radovi i započeto obnavljanje dotrajalog uredskog namještaja koje će se nastaviti i 2021. godine.

Ispostava Novalja smještena je u prostoru Doma zdravlja Novalja, na adresi Špital 1, Novalja. Radi se o prostoru koji je namjenski građen za hitnu medicinsku službu. Tijekom 2020. godine rađene su adaptacije prostora za odmor djelatnika, dok će tijekom 2021. godine biti nužno provesti određene adaptacije prostora jer Dom zdravlja planira uzeti dio prostora koji mi sada koristimo (skladište i prostor za smještaj vozača), radi korištenja za svoje potrebe, a zauzvrat bi nam dali drugi prostor koji je potrebno urediti.

Ispostava Otočac smještena je prostoru Doma zdravlja Otočac. Prostor ispostave je namjenski adaptiran od strane Zavoda te se radi o udobnom i uređenom prostoru.

Ispostava Korenica smještena je u zgradi Doma zdravlja Korenica. Radi se o relativno uređenom prostoru u kojem je potrebno izvršiti određene adaptacije, preuređenja i prenamjene te prilagoditi sustav grijanja.

Ispostava Senj smještena je u dijelu objekta Doma zdravlja Senj. Kompletan prostor ispostave je namjenski preuređen i obnovljen od strane Zavoda u razdoblju od 2012. - 2015. g. Tijekom 2021. godine planira se zamijeniti dio dotrajale uredske opreme.

Ispostava Lovinac smještena je u prostoru Doma zdravlja Gospić u Lovincu. Prostor je adaptiran sredstvima Ličko-senjske županije 2011. g. Tijekom 2015. i 2016. g. Zavod je prostor dodatno adaptirao te opremio za timove T2. Tijekom 2018. godine izvršeno je odvajanje sustava centralnog grijanja, a tijekom 2021. godine planira se okončati odvajanje sustava električne energije kako bismo imali zasebno brojilo.

Ispostava Karlobag je smještena u prostoru koji je Zavodu dala Općina Karlobag za potrebe organiziranja HMS. Tijekom 2021. godine planira se nabavljati uredsku opremu radi zamjene dotrajale.

U pogledu opreme i vozila Zavod za hitnu medicinu Ličko-senjske županije vršio je stalna ulaganja u nabavu istih te je stanje opremljenosti ispostava i vozila dostiglo puno više od zahtjeva koji su navedeni u Pravilniku o minimalnim uvjetima u pogledu prostora radnika i medicinsko-tehničke opreme za obavljanje djelatnosti hitne medicine („Narodne novine“, br. 71/16). Vršeno je usklađivanje opremljenosti vozila i ispostava sukladno Standardu medicinske opreme i medicinskih uređaja i pribora za obavljanje djelatnosti izvanbolničke hitne medicine („Narodne novine“, br. 80/2016), te su konstantno nabavljana nova vozila koja zadovoljavaju uvjete prema Standardu vozila i vanjskog izgleda vozila za obavljanje djelatnosti izvanbolničke hitne medicine („Narodne novine“, br. 80/2016). Zavod ima u vlasništvu 22 vozila za potrebe obavljanja djelatnosti te 2 službena vozila, međutim 5 vozila za obavljanje djelatnosti nije u upotrebi, a radi se o vozilima koja su ili odjavljena zbog oštećenja, ili se ne koriste zbog kvarova i velikih troškova održavanja, stoga ih se tijekom 2021. godine planira rashodovati, odnosno prodati ili donirati. Prosječna starost svih vozila je 7 godina i 9 mjeseci.

U pogledu ispunjavanja uvjeta Standarda zaštitne radne odjeće, obuće i zaštitne opreme radnika u djelatnosti izvanbolničke hitne medicine („Narodne novine“, br. 80/2016) Zavod je sve djelatnike opremio sukladno navedenom standardu. Izuzetak se javlja kod radnika zaposlenih na određeno vrijeme, posebno za vrijeme turističke sezone.

II PROGRAM RADA USTROJSTVENIH JEDINICA ZAVODA

Programom rada zacrtani su neposredni ciljevi koje se planira ostvariti u 2021. g.

Ciljevi za 2021. g. određeni su prema tome: što je Zavodu potrebno u planiranom razdoblju, što se može realizirati u planskom razdoblju od jedne godine, i kako će realizacija planiranog utjecati na razvoj Zavoda.

Određena su dva cilja gdje se u okviru cilja A predviđa ostvariti nekoliko pojedinačnih ciljeva čija uspješna realizacija utječe na ukupni razvoj Zavoda kao ustanove.

Cilj B definiran je u programu kroz obavljanje djelatnosti hitne medicine te ostalih neophodnih radnji i poslova koji prethode postizanju veće kvalitete u obavljanju djelatnosti, a koji se ostvaruju kroz određene aktivnosti i zadatke. Program rada ustrojstvenih jedinica razrađen je kroz tablice terminskog plana gdje su jasno definirani zadaci, izvršitelji tih zadataka i rokovi, aktivnosti i provoditelji aktivnosti, čime se željela istaknuti uloga svih djelatnika po radnim mjestima u obavljanju djelatnosti hitne medicine kao i stvaranje preduvjeta za nesmetano obavljanje djelatnosti.

Ciljevi su :

- cilj A - konkretan cilj - utječe na razvoj Zavoda. Realizacija ovog cilja poboljšava i unaprjeđuje kvalitetu rada Zavoda, uvjete za rad ustrojstvenih jedinica, tijela i djelatnika, što u konačnici pozitivno utječe na kvalitetu pružanja hitne medicinske usluge pacijentu,
- cilj B – predstavlja obavljanje djelatnosti hitne medicine. Za ostvarivanje ovoga cilja postoje standardi za provođenje mjera hitne medicine koji su propisani te se postupaju sukladno njima i Zakonu o zdravstvenoj zaštiti te ostalim relevantnim zakonskim i drugim aktima.

Tablica 2. – Pregled ciljeva i mjerila postignuća

| Cilj | Mjerilo postignuća |
|------|---|
| A | <ul style="list-style-type: none">1. Nabaviti dva nova opremljena vozila za potrebe HMS2. Nabaviti novu medicinsku opremu za potrebe medicinske službe3. Kupiti odgovarajuću nekretninu (zemljište za izgradnju zgrade ili gotovu zgradu) za potrebe smještaja Sjedišta Gospić i Uprave Zavoda4. Prodati ili donirati tri postojeća vozila koja Zavodu |

| | | |
|---|---|--|
| | nisu potrebna | - ostvarena financijska sredstva u slučaju prodaje tri rabljena vozila, |
| B | 1. Hitnu zdravstvenu uslugu pružiti brzo, stručno, vješto, ispravno i prema smjernicama i protokolima u radu hitne medicinske službe. | - pokazatelji djelovanja HMS iz medicinske dokumentacije doktora i dokumentacije Prijavno-dojavne jedinice Zavoda – indikatori rada, - zapisnici o obavljenim unutarnjim nadzorima nad radom HMS-a Zavoda, - zapisnici, ocjene i evidencije o održanim treninzima, edukacijama i odslušanim seminarima za radnike HMS. |

Sastavni dio Programa rada i razvoja Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije jesu konkretni zadaci, aktivnosti i izvršitelji zadataka i aktivnosti kako bi se realizirali zacrtani ciljevi rada i razvoja Zavoda. Svi ti zadaci, aktivnosti, provoditelji aktivnosti te vrijeme u kojem se konkretne aktivnosti trebaju provesti navedeni su u Tablici 3. - Neposredni zadaci i izvršitelji zadataka za ostvarenje cilja A i cilja B i Tablici 4. - Operativne aktivnosti za izvršavanje zadataka cilja B.

Tablica 3. - Neposredni zadaci i izvršitelji zadataka za ostvarenje cilja A i cilja B

| | Zadaci | Izvršitelji | Rok za izvršenje | Osigurana sredstva | Korisnici |
|---|---|--|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| A | A.1.1. Provoditi aktivnosti neophodne za provođenje postupaka javne nabave, objaviti postupak, odgovarati na postavljena pitanja, komunicirati s Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave - odabrati najpovoljniju ponudu | Viši stručni savjetnik za nabavu – radnik koji ga zamjenjuje, Povjerenstvo za provođenje postupka javne nabave | Prvo i drugo tromjesečje 2021. g. | U financijskom planu za 2021. g. | Hitni pacijenti |

| | | | | |
|--|---|--|---|-----------------|
| A.1.2. Izraditi ugovor o isporuci vozila s odabranim ponuditeljem | Viši stručni savjetnik za nabavu | Drugo i treće tromjesečje 2021. g. | U financijskom planu za 2021. g. | |
| A.1.3. Potpisati ugovor o isporuci vozila s odabranim ponuditeljem | Ravnatelj | Drugo i treće tromjesečje 2020. g. | | |
| A.1.4. Pregledati i preuzeti novo vozilo | Povjerenstvo za preuzimanje vozila, koordinator za vozila, glavna medicinska sestra, ravnatelj | 3 mjeseca nakon potpisivanja ugovora za vozilo | | Hitni pacijenti |
| A.1.5. Izvršiti plaćanje računa dobavljača | Viši stručni referent | 15 dana po preuzimanju novog vozila | | |
| A. 2.1. Provoditi aktivnosti radi obnavljanja medicinske opreme Zavoda: - uočiti i definirati prioritete po ispostavama, - napraviti popis opreme koja će se nabavljati, - ovisno o ukupnoj vrijednosti opreme s popisa izabrati odgovarajući postupak nabave | Viši stručni savjetnik za nabavu - radnik koji ga zamjenjuje, glavna medicinska sestra, ravnatelj | | | Radnici Zavoda |
| A.2.2. Provesti postupke nabave (javna ili jednostavna) radi nabave nove medicinske opreme koja će olakšati i poboljšati | Viši stručni savjetnik za nabavu - radnik koji ga zamjenjuje ravnatelj, glavna medicinska | Drugo i treće tromjesečje 2021. g. | U financijskom planu Zavoda za 2021. g. | |

| | | | | | |
|--|---|---|--------------------------------------|---|----------------|
| | rad medicinske službe Zavoda | sestra | | | |
| | A.2.3. Izraditi i potpisati ugovor o nabavi medicinske opreme | Ravnatelj | Treće i četvrto tromjesečje 2021. g. | | |
| | A.2.4. nabavljenu opremu razvrstati i podijeliti po ispostavama uz prateću dokumentaciju (primke, izdatnice, primopredajne zapisnike i dr.) | Glavna medicinska sestra | Treće i četvrto tromjesečje 2021. g. | | |
| | A 3.1. izvršiti objavu kupovine nekretnine putem oglasnih ploča ili oglasnika, | Ravnatelj | Drugo tromjesečje 2021. g. | U Financijskom planu Zavoda za 2021. g. | Radnici Zavoda |
| | A.3.2. provesti postupak prikupljanja ponuda nekretnina, obilaziti ponuđene nekretnine | Povjerenstvo za provođenje postupka nabave, ravnatelj | Drugo tromjesečje 2021. g. | | |
| | A.3.3. odabrati najpovoljnijeg ponuditelja | Povjerenstvo za provođenje postupka nabave | Treće tromjesečje 2021. g. | | |
| | A 3.4. izraditi i potpisati kupoprodajni ugovor za kupnju nekretnine, izvršiti plaćanja | Ravnatelj, viši stručni referent | Treće tromjesečje 2021. g. | | |
| | A 4.1. objaviti prodaju tri rabljena vozila koja su služila za obavljanje djelatnosti ili izabrati primatelja donacije u vozilima | Ravnatelj | Drugo tromjesečje 2021. g. | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|-----------------|
| | A 4.2. odabrati najpovoljnijeg ponuditelja | Povjerenstvo za provođenje postupka prodaje | Drugo tromjesečje 2021. g | | |
| | A 4.3. izraditi i potpisati kupoprodajni ugovor za prodaju vozila, naplatiti potraživanje, odnosno izraditi ugovore o donaciji rabljenih vozila | Ravnatelj, viši stručni referent | Drugo tromjesečje 2021.g. | | |
| B | B.1.1. Provoditi mjere hitne medicine na području cijele Županije i područjima susjednih županija | Timovi hitne medicine | Kontinuirano cijelu godinu | U Financijskom planu Zavoda za 2021. g. | Hitni pacijenti |
| | B 1.2. Provoditi stručna usavršavanja zdravstvenih radnika slanjem istih na seminare, kongrese, savjetovanja i dr. | Ravnatelj, voditelj Medicinske službe i glavna sestra Zavoda | Kontinuirano kroz cijelu godinu | U Financijskom planu Zavoda za 2021. g. | Radnici Zavoda |
| | B 1.3. Organizirati provođenje edukacija za postojeće radnike HMS - zdravstvene radnike i vozače slanjem radnika na edukacije organizirane od strane HZHM-a prema redoslijedu koji izrađuje HZHM | Ravnatelj, zamjenik ravnatelja, glavna medicinska sestra | Prema redoslijedu i rasporedu koji izrađuje HZHM | U Financijskom planu Zavoda za 2021. g. | |
| | B 1.4. Organizirati provođenje edukacija za novozaposlene radnike HMS - zdravstvene radnike i vozače | Ravnatelj, zamjenik ravnatelja, glavna medicinska sestra | Prema redoslijedu i rasporedu koji izrađuje HZHM, te potrebama koje se pojave u Zavodu | U Financijskom planu Zavoda za 2021. g. | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|-----------------|
| | B 1.5. Organizirati provođenje stalnih vježbi vještina, sposobnosti i uigranosti timova HMS po ispostavama | Voditelji ispostava | U svakoj ispostavi jedanput mjesečno | | |
| | B 1.6. Provoditi program specijalizacije jedne specijalizantice hitne medicine | Specijalizantica hitne medicine, glavni i pomoćni mentor specijalizantice, voditelj i administrator projekta | Kontinuirano kroz cijelu godinu | Iz projekta „Specijalizacijom doktora medicine do visokokvalitetnih usluga hitne medicine“ kojim su u suradnji s Ministarstvom zdravstva kao posredničkim tijelom razine 1 i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje kao posredničkim tijelom razine 2 , iz ESF – Operativni program učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., | Hitni pacijenti |
| | B 1.7. Provoditi unutarnji nadzor nad provođenjem zadataka iz točke 1.5. | Povjerenstva za unutarnji nadzor | U svakoj ispostavi jedanput tromjesečno | | |

Kako bi se zacrtani cilj B, koji predstavlja redovito obavljanje djelatnosti hitne medicine ostvario, predviđene su konkretne operativne aktivnosti i provoditelji istih sukladno Planu i programu mjera zdravstvene zaštite, u *Tablici 4. Operativne aktivnosti za izvršavanje zadataka cilja B*, odnosno poslovi kojima se provodi djelatnost hitne medicine kroz medicinsku službu te poslovi pripreme i stvaranja uvjeta kako bi se djelatnost hitne medicine provodila bez ugroza

koje se mogu pojaviti u slučaju nedostatka radnika, ispravnih vozila, medicinskog i dr. materijala, tj., poslovi koji se obavljaju u Uredu ravnatelja te Službi za ekonomsko–financijske i računovodstvene poslove.

Tablica 4. Operativne aktivnosti za izvršavanje zadataka cilja B

| Cilj | Zadatak | | Opis aktivnosti | Provođitelji aktivnosti i suradnici |
|----------|--|---------|--|--|
| B | B.1.1. Provođiti mjere hitne medicine na području cijele županije i područjima susjednih županija | B 1.1.a | Zaprimanje poziva, određivanje kriterija hitnoće poziva, slanje timova HMS na teren, ispunjavanje odgovarajuće dokumentacije, komuniciranje s timovima na terenu, koordinacija timova na terenu, komuniciranje s drugim službama, ako je potrebno te s pozivateljem. | Dispečeri PDJ |
| | | B 1.1.b | Izlazak tima na teren, zbrinjavanje pacijenta, komuniciranje s PDJ ili drugim timovima, povratak ili prijevoz pacijenta do najbliže bolnice | Timovi HMS |
| | | B 1.1.c | Pranje i dezinfekcija vozila i opreme, dopunjavanje vozila i torbi potrebnim medicinskim materijalom, lijekovima, i opremom | Medicinske sestre u timovima HMS |
| | | B 1.1.d | Ispunjavanje odgovarajuće medicinske i nemedicinske dokumentacije, komunikacija s drugim uključenim dionicima | Svaki član tima iz svoje nadležnosti |
| | | B 1.1.e | Organiziranje rada Zavoda, planiranje i ugovaranje djelatnosti hitne medicine, formiranje radnih i drugih tijela, komisija, povjerenstava, pripremanje, sazivanje i održavanje sastanaka svih tijela i povjerenstava, zapošljavanje radnika, organiziranje unutarnje i vanjske komunikacije, organiziranje i provođenje računovodstvenih i financijskih poslova, izrada financijskih planova i izvješća, obavljanje svih pravnih poslova | Ravnatelj, zamjenik ravnatelja, glavna medicinska sestra, administrativni referent |
| | B 1.2. Provođiti stručna usavršavanja zdravstvenih radnika slanjem istih na seminare, kongrese, savjetovanja i dr. | B 1.2.a | Praćenje informacija o održavanju seminara, kongresa ili savjetovanja, određivanje broja radnika koji će biti upućeni na seminare, traženje | Ravnatelj, zamjenik ravnatelja, glavna medicinska sestra, viši |

| | | | | |
|--|--|---------|---|--|
| | | | odgovarajućih ponuda, naručivanje i prijava na seminare, plaćanja kotizacija, ispunjavanje putnih naloga za radnike | stručni referent |
| | B 1.3. Organizirati provođenje edukacija za postojeće radnike HMS - zdravstvene radnike i vozače slanjem radnika na odgovarajuće edukacije koje će biti organizirane ili dovođenjem certificiranih instruktora | B 1.3.a | Komunikacija s Hrvatskim zavodom za hitnu medicinu zbog potrebe organiziranja osnovnih i ponovljenih edukacija za radnike HMS i dispečere PDJ | Ravnatelj, glavna medicinska sestra Zavoda, administrativni referent |
| | B 1.4. Organizirati provođenje edukacija za novozaposlene radnike i postojeće radnike HMS - zdravstvene radnike i vozače dovođenjem certificiranih instruktora u Zavod – ukoliko bude nužno | B 1.4.a | Ugovaranje s HZZO-om dodatnih timova HMS za potrebe turističke sezone, raspisivanje natječaja i zapošljavanje radnika, komunikacija s certificiranim instruktorima koji će provesti edukacije, određivanje datuma i broja polaznika edukacija, izvođenje edukacija, ugovaranje i plaćanje instruktora, podjela potvrđnica | Ravnatelj, glavna medicinska sestra Zavoda, administrativni referent, certificirani instruktori iz drugih zavoda |
| | B 1.5. Organizirati provođenje stalnih vježbi vještina, sposobnosti i uigranosti timova HMS po ispostavama | B 1.5.a | Kontinuirano vježbanje vještina, uigranosti, svaki doktor sa svojim timom, pripremanje odgovarajućih protokola vježbi vještina, brzine i uigranosti pojedinačnih timova, praćenje i evidentiranje odrađenih vježbi i procedura iz protokola | Zamjenik ravnatelja, predsjednik Stručnog vijeća, stručni radnici drugih zavoda, glavna medicinska sestra |
| | B 1.6. Provoditi program specijalizacije jedne specijalizantice hitne medicine | B 1.6.a | Provoditi projekt „ Specijalizacijom doktora medicine do visokokvalitetnih usluga hitne medicine“ kojim su u suradnji s Ministarstvom zdravstva kao posredničkim tijelom razine 1 i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje kao posredničkim tijelom razine 2 , iz ESF – Operativnim programom učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., osigurana sredstva za specijalističko usavršavanje jednog doktora iz Zavoda, dostavljati sva potrebna izvješća koja od Zavoda budu tražila posrednička tijela obje razine | Specijalizantica hitne medicine, glavni i pomoćni mentor iz KBC Rijeka, voditelj i administrator projekta |

| | | | | |
|--|--|---------|--|--|
| | B 1.7. Provoditi unutarnji nadzor nad provođenjem zadataka iz točke 1.5. | B 1.7.a | Nadziranje izvođenja vježbi vještina i uigranosti timova kontrolom na terenu, nenajavljenim kontrolama koje uključuju pojedinačne evidencije svakog člana pojedinog tima HMS | Povjerenstva za unutarnji nadzor, zamjenik ravnatelja, glavna medicinska sestra, ravnatelj |
|--|--|---------|--|--|

III PROGRAMI RADA TIJELA ZAVODA

III. a. UPRAVNO VIJEĆE ZAVODA

Upravno vijeće upravlja Zavodom i na sjednicama obavlja Statutom predviđene poslove.

Ovim programom se predviđa da će Upravno vijeće održavati sjednice najmanje jednom mjesečno te provoditi rasprave, donositi odluke i zaključke iz svog djelokruga. Upravno vijeće će po prijedlogu Stručnog vijeća raspravljati i donijeti Plan specijalizacija za 2021. g.

Izvršitelji priprema za provođenje programa rada Upravnog vijeća su: Ured ravnatelja, Služba za pravne, kadrovske i opće poslove, Služba za ekonomsko–financijske i računovodstvene poslove.

Provoditelji aktivnosti: predsjednik i članovi Upravnog vijeća

III. b. RAVNATELJ ZAVODA

Ravnatelj Zavoda organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Zavod i odgovoran je za zakonitost rada.

U 2021. g. ravnatelj Zavoda će kontinuirano obavljati poslove iz svoje nadležnosti. U terminskom planu aktivnosti i zadataka zbog ostvarenja zacrtanih ciljeva predviđene su i aktivnosti ravnatelja Zavoda.

III. c. STRUČNO VIJEĆE

Stručno vijeće Zavoda, kao savjetodavno tijelo ravnatelja, poslove obavlja u pravilu na sjednicama koje se održavaju najmanje jednom mjesečno. Tijekom 2021. g. Stručno vijeće će pratiti i ocjenjivati stručni rad Zavoda te raspravljati o pojedinim slučajevima koji se pred njega budu postavili. Stručno vijeće će skrbiti o provedbi najmanje jednog redovitog unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Zavoda.

Izvršitelji priprema za provođenje programa rada Stručnog vijeća su: Ured ravnatelja, Služba za pravne, kadrovske i opće poslove, Služba za ekonomsko–financijske i računovodstvene poslove i Medicinska služba Zavoda.

III. d. STRUČNI KOLEGIJ

Stručni kolegij je tijelo koje razmatra pitanja iz područja stručnog rada djelatnosti hitne medicine. Planira se održavanje najmanje četiri redovite sjednice stručnog kolegija.

III. e. ETIČKO POVJERENSTVO I POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE

Planira se u 2021. g. održavanje sjednica ovih tijela Zavoda u skladu s ukazanom potrebom. Svako povjerenstvo je dužno održati najmanje jednu redovitu sjednicu.

III .f. POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Povjerenstvo za kvalitetu je tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu će održati četiri redovite sjednice. Povjerenstvo će raspravljati o izvješćima o provedenim unutarnjim nadzorima, dostaviti izvješće Agenciji za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi, dostaviti prijedloge mjera za povećanje kvalitete u pružanju hitne medicinske usluge hitnom pacijentu.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Program rada Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije za 2021. godine objavit će se na oglasnoj ploči Zavoda za hitnu medicinu Ličko senjske županije.

PREDSJEDNIK:

Vlatko Duvnjak, dr. med.

v.r.