

## PRIJEDLOG

Na temelju članka 203. stavak 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 100/2018, 125/2019 i 147/2020), članka 26. stavak 2. Zakona o primaljstvu („Narodne novine“ broj 120/2008, 145/2010) te članka 22. Statuta Hrvatske komore primalja, Vijeće Komore na \_\_\_ sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_. godine, uz suglasnost ministra zdravstva, donijelo je

### PRAVILNIK O STRUČNOM NADZORU

#### Opće odredbe

#### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o stručnom nadzoru (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način organiziranja i provođenja stručnog nadzora nad radom članova Komore (primalja, primalja-asistentica, medicinskih sestri-primalja, medicinskih sestri primaljskog smjera, prvostupnica primaljstva, viših medicinskih sestri ginekološko-opstetričkog smjera te magistra primaljstva) zaposlenih u zdravstvenim ustanovama i njihovim ustrojstvenim jedinicama, trgovačkim društvima ili kod privatnih zdravstvenih radnika, koji sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti obavljaju zdravstvenu djelatnost (dalje u tekstu: nositelji zdravstvene djelatnosti).

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### Članak 2.

(1) Stručni nadzor nad radom osoba iz članka 1. ovog Pravilnika obavlja Hrvatska komora primalja kao pravna osoba s javnim ovlastima (u daljnjem tekstu: Komora).

#### Članak 3.

(1) Stručni nadzor nad radom osoba iz članka 1. ovog Pravilnika obavlja se sa svrhom:

- nadziranja stručnog rada i primjene priznatih metoda i dostignuća iz područja primaljstva;
- nadziranja primjene etičkih i deontoloških načela u primaljstvu;
- nadziranja drugih pitanja značajnih za utvrđivanje i ocjenjivanje kvalitete rada i načina ostvarivanja zdravstvene zaštite odnosno pružanja primaljske skrbi, uključujući i organizaciju rada zdravstvenih ustanova i njihovih ustrojstvenih jedinica, trgovačkih društva koja obavljaju zdravstvenu djelatnost i privatnih liječničkih i primaljskih praksi, u dijelu u kojem utječu na kvalitetu pružanja zdravstvene zaštite odnosno primaljske skrbi;
- poboljšanja kvalitete pružanja primaljske skrbi i rada osoba iz članka 1. stavak 1. ovog Pravilnika;
- savjetovanja i davanja preporuka o unapređenju kvalitete pružanja zdravstvenih usluga odnosno primaljske skrbi i rada primalja;
- nalaganja poduzimanja odgovarajućih mjera na temelju obavljenog stručnog nadzora.

Povjerenstvo za stručni nadzor i kontrolu kvalitete

#### Članak 4.

(1) Stručni nadzor nad radom osoba iz članka 1. stavak 1. ovog Pravilnika organizira Povjerenstvo za stručni nadzor i kontrolu kvalitete (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Vijeće Komore. Povjerenstvo se sastoji od 3 člana/ice koji između sebe biraju predsjednika/cu.

#### Članak 5.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje prijedlog Liste primalja koje će provoditi stručni nadzor i kontrolu kvalitete (u daljnjem tekstu: provoditelji stručnog nadzora) na razdoblje od jedne godine na temelju provedenog javnog natječaja;
- određuje stručne kriterije po kojima će se provoditi stručni nadzor i kontrola kvalitete rada;
- izrađuje godišnji plan stručnog nadzora i kontrole kvalitete rada;
- vodi brigu i nadzor o opsegu i kvaliteti stručnog djelovanja primalja;
- vodi evidenciju o provedenom stručnom nadzoru i predloženim odnosno poduzetim mjerama;
- sastavlja godišnje izvješće o stručnom nadzoru i kontroli kvalitete rada;
- izrađuje prijedlog Pravilnika o stručnom nadzoru;
- koordinira provođenje stručnog nadzora i kontrole kvalitete rada sa zdravstvenom inspekcijom ministarstva nadležnog za zdravstvo (dalje u tekstu: Ministarstvo);
- u slučaju sumnje u neprimjerenost stručnog djelovanja osoba iz članka 1. stavak 1. ovog Pravilnika, predlaže predsjedniku/ci Komore pokretanje disciplinskog postupka pred Sudom Komore;
- koordinira svoj rad s ostalim tijelima Komore;
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i općim aktima Komore.

(2) Povjerenstvo će pri izradi prijedloga Liste primalja koje će provoditi stručni nadzor voditi računa da se predlože primalje iz svih Područnih vijeća, kako bi se omogućila dostupnost u provođenju stručnog nadzora. Listu primalja koje provode stručni nadzor donosi Vijeće Komore na prijedlog Povjerenstva.

(3) Godišnje izvješće o obavljenom stručnom nadzoru i kontroli kvalitete dostavlja se Ministarstvu najkasnije do 1. ožujka, za prethodnu godinu.

#### Članak 6.

(1) Provoditelji stručnog nadzora iz članka 5. stavak 1. alineja 1. ovog Pravilnika mogu biti primalje koje ispunjavaju sljedeće uvjete:

- mora biti član Komore,
- mora imati važeće odobrenje za samostalni rad (licencu),
- mora biti prvostupnica primaljstva,
- mora imati minimalno 10 godina radnog iskustva u neposrednom obavljanju primaljske djelatnosti.

Vrste stručnog nadzora

#### Članak 7.

(1) Stručni nadzor obavlja se kao redoviti i izvanredni nadzor.

## Redoviti stručni nadzor

### Članak 8.

(1) Redoviti stručni nadzor nad radom osoba iz članka 1. stavak 1. ovog Pravilnika obavlja se na temelju godišnjeg plana, kojeg utvrđuje Povjerenstvo najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

(2) Sastavni dijelovi godišnjeg plana iz stavka 1. ovog članka jesu:

- stručni kriteriji po kojima će se provoditi stručni nadzor, koje utvrđuje Povjerenstvo temeljem članka 5. stavak 1. alineja 2. ovog Pravilnika,
- upitnik o radu koji ispunjava osoba nad kojom se provodi stručni nadzor,
- upitnik koji ispunjava nositelj zdravstvene djelatnosti,
- obrazac zapisnika koji se koristi prilikom stručnog nadzora.

(3) Usvojeni godišnji plan redovitog stručnog nadzora objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Komore i to najkasnije do 31. siječnja u godini u kojoj će se isti provoditi.

## Izvanredni stručni nadzor

### Članak 9.

(1) Izvanredni stručni nadzor se obavlja izvan usvojenog godišnjeg plana, u slučajevima prijetećeg ili postojećeg ugrožavanja života i zdravlja korisnika zdravstvenih usluga te u drugim slučajevima kada se za to ukaže potreba.

(2) Izvanredni stručni nadzor može se provesti u slučaju podnesenog zahtjeva za izvanrednim stručnim nadzorom nad radom osoba iz članka 1. stavak 1. ovog Pravilnika, ukoliko se učini opravdanim da osoba iz članka 1. stavak 1. ovog Pravilnika tijekom obavljanja svoje djelatnosti postupa suprotno odredbama Zakona o primaljstvu i/ili odredbama Etičkog kodeksa primalja, te ukoliko obavlja zdravstvenu djelatnost bez ili nakon isteka valjane licence.

(3) Iznimno od odredbe stavka 1. i 2. ovoga članka, Izvršno tijelo obavlja izvanredni stručni nadzor i na prijedlog ministra nadležnog za zdravstvo, tijela državne uprave, te dostavljenih opravdanih, pisanih i potpisanih pritužbi građana.

(4) Opravdanost zahtjeva za provođenje izvanrednog stručnog nadzora ocjenjuju predsjednik/ca Komore i Povjerenstvo iz članka 4. ovog Pravilnika.

## Izvršno tijelo za stručni nadzor

### Članak 10.

(1) Redoviti stručni nadzor provodi Izvršno tijelo za stručni nadzor (u daljnjem tekstu: Izvršno tijelo) sastavljeno od najmanje 2 člana.

(2) Izvršno tijelo iz prethodnog stavka ovog članka Nalogom imenuje Predsjednica Komore sa Liste primalja koje provode stručni nadzor za svaki pojedini slučaj.

(3) Članovi Izvršnog tijela moraju biti najmanje istoga stupnja obrazovanja u primaljstvu kao i

primajlja nad čijim se radom vrši stručni nadzor.

#### Članak 11.

(1) Izvanredni stručni nadzor provodi Izvršno tijelo sastavljeno od najmanje 3 člana čije članove za svaki pojedini slučaj Nalogom imenuje, sa Liste primajlja koje provode stručni nadzor, predsjednik/ca Komore.

#### Članak 12.

(1) Članovi Izvršnog tijela ne smiju biti zaposleni kod nositelja zdravstvene djelatnosti iz članka 1. ovog Pravilnika nad čijim se zaposlenikom/com vrši stručni nadzor.

Postupak stručnog nadzora

Nalog za provođenje stručnog nadzora

#### Članak 13.

(1) Predsjednik/ca Komore izdaje nalog za provođenje svakog pojedinog stručnog nadzora, u slučaju:

- redovitog stručnog nadzora - temeljem godišnjeg plana,
- izvanrednog stručnog nadzora - temeljem zahtjeva za provođenje stručnog nadzora, čiju opravdanost prema članku 9. stavak 4. ovog Pravilnika ocjenjuje predsjednik/ca Komore i Povjerenstvo.

#### Članak 14.

(1) Nalog za stručni nadzor sadrži:

- podatke o članovima Izvršnog tijela (osobni podaci i stručne kvalifikacije),
- podatke o osobi iz članka 1. stavak 1. ovog Pravilnika nad čijim se radom obavlja stručni nadzor (osobni podaci, te podaci o nositelju zdravstvene djelatnosti iz članka 1. ovog Pravilnika kod kojeg je osoba zaposlena),
- podatke o vrsti nadzora (redoviti ili izvanredni),
- podatak o sadržaju, mjestu i vremenu obavljanja nadzora, te
- druge bitne podatke za provođenje nadzora.

#### Članak 15.

(1) Nalog o provođenju redovitog stručnog nadzora dostavlja se najkasnije 15 dana prije obavljanja nadzora članovima Izvršnog tijela, primajli nad čijim radom se provodi nadzor, te odgovornoj osobi nositelja zdravstvene djelatnosti kod kojeg je zaposlena osoba nad čijim se radom vrši nadzor.

(2) U slučaju nemogućnosti provođenja stručnog nadzora iz objektivnih razloga osobe iz prethodnog stavka ovoga članka obvezni su odmah, a najkasnije u roku od 24 sata po primitku naloga, obavijestiti tajnika/cu Komore u pisanom obliku o razlozima nemogućnosti provođenja stručnog nadzora.

(3) Opravdanost objektivnih razloga iz prethodnog stavka ovoga članka ocjenjuju predsjednik/ca

Komore i Povjerenstvo iz članka 4. ovog Pravilnika.

(4) Ako je razlog odgode stručnog nadzora opravdan, predsjednik/ca Komore nalogom će odrediti novi termin provođenja nadzora, vodeći računa da nadzor mora biti proveden u primjerenom roku koji ne može biti duži od 6 mjeseci od dana prvotno zakazanog nadzora.

(5) Odbijanje aktivnog ili pasivnog sudjelovanja u provođenju stručnog nadzora predstavlja težu povredu članskih obveza te će se protiv primalje koja odbije sudjelovati u provođenju stručnog nadzora pokrenuti disciplinski postupak.

(6) Na ometanje i onemogućavanje provođenja stručnog nadzora na odgovarajući način primjenjuje se odredba prethodnog stavka ovog članka.

#### Članak 16.

(1) Izvanredni stručni nadzor provodi se bez najave. Prilikom provođenja izvanrednoga nadzora, nalog se mora uručiti osobama iz članka 15. stavka 1. ovog Pravilnika na dan obavljanja nadzora.

(2) Izvanredni nadzor je neodgodiv.

(3) Odredbe članka 15. stavka 5. i 6. ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju na provođenje izvanrednog stručnog nadzora.

#### Članak 17.

(1) Uz nalog iz članka 14. ovog Pravilnika dostavlja se i Upitnik kojeg je osoba nad čijim se radom provodi stručni nadzor obvezna popuniti te predati članovima Izvršnog tijela najkasnije na dan početka provođenja redovitog stručnog nadzora. U slučaju izvanrednog stručnog nadzora, osoba nad kojom se vrši stručni nadzor dužna je ispuniti upitnik sukladno roku kojeg odredi Izvršno tijelo.

(2) Izvršno tijelo će i nositelju zdravstvene djelatnosti kod kojeg je zaposlena osoba nad čijim se radom vrši nadzor dostaviti uz nalog i odgovarajući Upitnik koji je pružatelj zdravstvene usluge dužan popuniti u dobroj vjeri, odgovarajući za istinitost podataka, te ga dostaviti članovima Izvršnog tijela najkasnije na dan početka provođenja redovitog stručnog nadzora odnosno kod izvanrednog stručnog nadzora u roku kojeg odredi Izvršno tijelo.

#### Članak 18.

(1) Stručnom nadzoru prisustvuju:

- primalja nad čijim se radom obavlja nadzor;
- odgovorna osoba nositelja djelatnosti iz članka 1. ovog pravilnika kod kojeg je zaposlena osoba nad čijim se radom obavlja stručni nadzor.

(2) Izvršno tijelo može pozvati i druge osobe čija se nazočnost ukaže potrebnom za provođenje stručnog nadzora.

Tijek stručnog nadzora

## Članak 19.

### (1) Stručni nadzor obuhvaća:

- provjeravanje podataka iz upitnika;
- provjeravanje stručnog rada, na temelju pregledane dokumentacije i obavljenog razgovora s osobom nad kojom se provodi stručni nadzor;
- provjeravanje poštivanja odredbi Etičkog kodeksa primalja;
- provjeravanje valjanosti licence i osposobljenosti za postupke koje su osoba iz članka 1. stavak 1. ovog Pravilnika obvezne provoditi u obavljanju svoje djelatnosti;
- sastavljanje zapisnika o izvršenom stručnom nadzoru;
- davanje savjeta i preporuka za unapređenje kvalitete rada;
- izrada mišljenja na temelju zatečenog stanja i provedenog nadzora;
- nalaganje poduzimanja odgovarajućih mjera temeljem provedenog stručnog nadzora;
- nadzor nad provođenjem mjera koje je u pojedinim slučajevima odredilo Izvršno tijelo s ciljem otklanjanja propusta u radu primalje nad čijim se radom proveo stručni nadzor (a posebno u slučaju otklanjanja postojećeg ili sprječavanja budućeg prijetecog ili postojećeg ugrožavanja života i zdravlja korisnika zdravstvenih usluga, do kojeg je došlo uslijed utvrđenog propusta u radu);
- pribavljanje izvješća o provedenim naloženim mjerama.

## Članak 20.

### (1) Nositelj zdravstvene djelatnosti iz članka 1. ovog Pravilnika kod kojeg je zaposlena osoba nad kojom se obavlja stručni nadzor obvezan je Izvršnom tijelu:

- osigurati prostorne i druge uvjete za pregled upitnika, medicinske i ostale dokumentacije;
- omogućiti uvid u sve tražene dokumente te surađivati sa članovima Izvršnog tijela u provedbi stručnog nadzora;
- omogućiti obavljanje stručnog nadzora i pregled prostorija, objekata, uređaja, medicinsko-tehničke opreme, kao i uvid u opće akte i drugu dokumentaciju vezanu uz obavljanje zdravstvene djelatnosti;
- omogućiti uvid u podatke o predstavkama građana, o sudskim postupcima vezanim uz pružanje zdravstvenih usluga, te uvid u dokumentaciju vezanu za obavljanje zdravstvene djelatnosti, uključujući i podatke koji se smatraju tajnom ukoliko su isti potrebni za provođenje nadzora.

(2) Podaci za koje Izvršno tijelo sazna prilikom obavljanja stručnog nadzora smatraju se službenom tajnom, te se mogu otkriti samo na zahtjev Ministarstva, drugih tijela državne uprave u skladu s posebnim propisima, Hrvatske komore primalja ili sudbene vlasti.

## Članak 21.

(1) Izvršno tijelo obvezno je stručni nadzor provesti u najkraćem mogućem roku, na način koji što manje remeti redovan rad nositelja zdravstvene djelatnosti iz članka 1. ovog Pravilnika.

## Članak 22.

(1) Po obavljenom stručnom nadzoru Izvršno tijelo sastavlja zapisnik o stručnom nadzoru, na koji se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/2009, 110/2021).

(2) Zapisnik potpisuju članovi Izvršnog tijela te osobe nazočne sukladno članku 18. ovog Pravilnika. Ukoliko osobe iz stavka 18. ovog članka imaju primjedbe na zapisnik, iste će se unijeti u zapisnik te čine njegov sastavni dio.

(3) Po obavljenom stručnom nadzoru, Izvršno tijelo donosi mišljenje u roku od 30 dana od dana obavljenog stručnog nadzora i mišljenje čini sastavni dio zapisnika.

(4) Odredbe iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju i na zapisnik o izvanrednom stručnom nadzoru.

### Članak 23.

(1) U slučaju da Izvršno tijelo prilikom provođenja stručnog nadzora utvrdi da je osoba nad kojom je izvršen stručni nadzor počinila manji stručni propust ili blažu povredu načela Etičkog kodeksa primalja, odredit će rok koji ne može biti duži od 3 mjeseca, unutar kojeg je osoba čiji je propust utvrđen, obvezna isti ispraviti.

(2) U slučaju da Izvršno tijelo, prilikom ponovljenog stručnog nadzora, utvrdi da i dalje postoji stručni propust ili povreda odredaba Etičkog kodeksa primalja, obvezno je zapisnik o provedenom nadzoru i mišljenje dostaviti tijelu Komore, nadležnom za provođenje disciplinskog postupka, u roku 15 dana od dana provedenog ponovljenog stručnog nadzora.

(3) U slučaju da Izvršno tijelo, prilikom provođenja stručnog nadzora, utvrdi da postoji veći stručni propust ili teža povreda odredaba Etičkog kodeksa primalja, dužna je zapisnik o provedenom nadzoru dostaviti tijelima Komore nadležnim za provođenje disciplinskog postupka, u roku od 15 dana od provedenog stručnog nadzora.

(4) U slučaju da Izvršno tijelo utvrdi da postoji povreda propisa i općih akata iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, obvezno je zapisnik o provedenom nadzoru dostaviti i zdravstvenoj inspekciji Ministarstva. U slučaju sumnje na kazneno djelo, pored tijela navedenih u stavcima 2. i 3. ovog članka, Izvršno tijelo obvezno je zapisnik o provedenom stručnom nadzoru i mišljenje dostaviti nadležnom Državnom odvjetništvu.

## X. Završne odredbe

### Članak 24.

(1) Provođenje stručnog nadzora financira se iz državnog proračuna.

### Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na službenoj mrežnoj stranici Hrvatske komore primalja, a nakon dobivene prethodne suglasnosti ministra nadležnog za zdravstvo.

Predsjednica Vijeća Komore  
Erika Spirić, bacc. obs.

(grb Republike Hrvatske)

KLASA: \_\_\_\_\_

URBROJ: \_\_\_\_\_

Mjesto, Datum

Predsjednik/ica Hrvatske komore primalja temeljem čl. 13. i 14. Pravilnika o stručnom nadzoru,  
dana \_\_\_\_\_ izdaje slijedeći

**NALOG  
ZA PROVOĐENJE STRUČNOG NADZORA**

**Članovi Izvršnog tijela** (ime, prezime i stručne kvalifikacije):

- 1.
- 2.
3. (u slučaju izvanrednog stručnog nadzora)

**dana** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **u** \_\_\_\_\_ h (sati)  
(datum upisati slovima)

**u** \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa mjesta izvršenja stručnog nadzora)

**izvršit će (označiti vrstu stručnog nadzora):**

1. Redoviti stručni nadzor
2. Izvanredni stručni nadzor

**nad radom primalje** \_\_\_\_\_  
(ime, prezime, OIB, datum rođenja)

**koja je zaposlena u / kod** \_\_\_\_\_  
(naziv ustanove u kojoj je primalja zaposlena)

PREDSJEDNIK/ICA HRVATSKE KOMORE PRIMALJA

M.P.  
Pečat Republike Hrvatske

Odbijanje aktivnog ili pasivnog sudjelovanja u provođenju stručnog nadzora predstavlja težu povredu članskih obveza te će se protiv osobe koja odbije sudjelovati u provođenju stručnog nadzora pokrenuti disciplinski postupak (čl. 15. st. 5. Pravilnika o stručnom nadzoru).

(memorandum Hrvatske komore primalja)