Na temelju članka 22. stavka 1. podstavka 3. Statuta Ljekarni Koprivnica od 26. lipnja 2022. godine, Upravno vijeće Ljekarni Koprivnica na svojoj 18. sjednici održanoj 30. prosinca 2022. godine, donijelo je:

**PROGRAM RADA I PLAN RAZVOJA**

**LJEKARNI KOPRIVNICA ZA 2023.- 2024. GODINU**

1. **UVOD**

Ljekarne Koprivnica su osnovane temeljem Odluke o spajanju, nakon provedenog referenduma o spajanju I Narodne ljekarne Koprivnica, II Narodne ljekarne Koprivnica i Narodne ljekarne Novigrad Podravski, 21.studenog 1974. godine, a upisane su u sudski registar Okružnog privrednog suda u Bjelovaru 9. lipnja 1975.g.

Osnivač Ljekarni Koprivnica (u daljnjem tekstu: Ljekarne) je Koprivničko - križevačka županija.

Ljekarne su pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Bjelovaru MBS 010038304.

Ljekarne posluju samostalno i obavljaju svoju djelatnost radi koje su osnovane u skladu i na način određen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Zakonom o ljekarništvu, Statutom i drugim općim aktima, te pravilima struke.

Prava i dužnosti osnivača Ljekarni obavljaju Županijska skupština Koprivničko – križevačke županije (u daljnjem tekstu: Županijska skupština) i Župan Koprivničko – križevačke županije (u daljnjem tekstu: Župan).

Ljekarne su javna ustava koja obavlja zdravstvenu djelatnost.

Ljekarnička djelatnost u ljekarnama obavlja se samo u sklopu mreže javne zdravstvene službe.

Naziv ustanove je: **LJEKARNE KOPRIVNICA**

Skraćeni naziv ustanove je: LJEKARNE

Naziv je istaknut na objektima u kojima Ljekarne obavljaju svoju djelatnost.

Sjedište Ljekarni je u Koprivnici, Florijanski trg 4.

1. **UNUTARNJI USTROJ**

Ljekarne obavljaju svoju djelatnost u ljekarničkim jedinicama – Ljekarnama:

* CENTRALNA LJEKARNA, Koprivnica, Florijanski trg 4
* LJEKARNA SOKOLOVAC, Sokolovac, Trg T. Bardeka 8
* LJEKARNA RASINJA, Rasinja, Trg sv. Florijana 4
* LJEKARNA DRNJE, Drnje, trg kralja Tomislava 4
* LJEKARNA KOPRIVNICA, Ulica braće Radić 2

Temeljni opći akt je Statut Ljekarni Koprivnica koji je donijelo Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

Ostali opći akti Ljekarni Koprivnica su:

* Pravilnik o radu
* Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
* Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika
* Pravilnik o zaštiti na radu
* Pravilnik o primanju zdravstvenih radnika na pripravnički staž
* Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica Ljekarni i zdravstvenih radnika
* Pravilnik o radnom vremenu
* Pravilnik o protupožarnoj zaštiti
* Pravilnik o kućnom redu
* Pravilnik o tajnosti osobnih podataka
* drugi opći akti utvrđeni Zakonom ili drugim propisima

Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Ljekarnama su sistematizirana slijedeća radna mjesta, a svi izrazi koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

1. **Ravnateljstvo**:
2. Ravnatelj
3. Zamjenik ravnatelja
4. **Ljekarničke jedinice:**
5. Voditelj ljekarničke jedinice,
6. Magistar farmacije,
7. Sveučilišni magistar kliničke farmacije,
8. Sveučilišni magistar dermatofarmacije i kozmetologije,
9. Farmaceutski tehničar
10. **Ekonomsko - računovodstveno – knjigovodstveni poslovi:**
11. Voditelj ekonomsko-računovodstveno-knjigovodstvenih poslova,
12. Viši ekonomski referent u računovodstvu,
13. Referent u računovodstvu – kontrolor,
14. Administrativni djelatnik,
15. Spremačica – dostavljačica,
16. Spremačica

Nadležnosti pojedinih tijela su opisane u Statutu i u Pravilniku o unutarnjoj

organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ljekarni Koprivnica.

 U Ljekarnama Koprivnica trenutno je zaposleno 33 radnika. Na neodređeno vrijeme zaposleno je 24 radnika. Po potrebi zapošljavaju se radnici na određeno vrijeme radi zamjena privremeno odsutnih radnika na bolovanju, rodiljnom i roditeljskom dopustu, zbog godišnjeg odmora ili obavljanja pripravničkog staža. Na određeno vrijeme trenutno ja zaposleno 9 radnika: 2 magistra farmacije kao zamjena za rodiljni i roditeljski dopust, 1 spremačica zbog povećanja obima posla zbog COVID-19 i 6 farmaceutskih tehničara - pripravnika u trajanju od godinu dana.

1. **TIJELA LJEKARNI**

Tijela Ljekarni su:

* Upravno vijeće
* Ravnatelj
* Zamjenik ravnatelja
* Stručno vijeće
* Etičko povjerenstvo
* Povjerenstvo za lijekove
* Povjerenstvo za kvalitetu
	1. **PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA**

Upravno vijeće upravlja Ljekarnama i nadzire rad uprave.

Upravno vijeće ima 5 (pet) članova i čine ga predstavnici osnivača 3 (tri) člana (predsjednik i 2 člana) i radnika ustanove 2 (dva) člana .

Upravno vijeće Ljekarni obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim pobliže uređuje način svojeg rada.

**Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:**

- donosi Statut, odnosno izmjene i dopune Statuta uz prethodnu suglasnost

 osnivača

- donosi druge opće akte na prijedlog ravnatelja

- donosi godišnji plan i program rada i razvoja ustanove i nadzire njihovo izvršenje

- analizira financijsko poslovanje najmanje jednom mjesečno

- u slučaju gubitka u poslovanju ustanove bez odgađanja obavijestiti osnivača

- donosi financijski plan i godišnji obračun

- donosi plan godišnjih potreba za nabavu roba, radova i usluga

- donosi plan investicija

- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti, te promjenu naziva i

 sjedišta

- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima

- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim

 pravima radnika

- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca

- donosi godišnji plan potrebe zapošljavanja radnika

- sklapa ugovor o radu s ravnateljem

- donosi odluke o stjecanju ili otuđenju nekretnine uz suglasnost osnivača

- donosi odluke o upravljanju, korištenju i raspolaganju nekretninama uz

 suglasnost osnivača

- donosi odluke o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju

 investicijskih radova, investicijskog održavanja odnosno o stjecanju čija

 vrijednost ne prelazi 300.000,00 kuna ili 39.816,84 eura

- donosi odluke o nabavi odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju

 investicijskih radova, investicijskog održavanja čija vrijednost prelazi 300.000,00

 kuna ili 39.816,84 eura uz suglasnost osnivača

- donosi odluke o stjecanju, otuđenju, upravljanju, korištenju i raspolaganju

 pokretnina čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 300.000,00 kuna ili 39.816,84

 eura

- donosi odluke o stjecanju, otuđenju, upravljanju, korištenju i raspolaganju

 pokretnina čija pojedinačna vrijednost prelazi 300.000,00 kuna ili 39.816,84 eura

 uz suglasnost osnivača

- donosi odluku o zaključivanju godišnjih ugovora s Hrvatskim zavodom za

 zdravstveno osiguranje

- donosi odluku o zaključivanju ugovora s osiguravajućim društvima

- provodi postupak u svezi sa zakupom poslovnog prostora sukladno zakonskim

 propisima

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonskim i pod zakonskim propisima,

 Statutom i drugim općim aktima Ljekarni

Tečaj konverzije 1 euro = 7,53450 kn

* 1. **PLAN RADA RAVNATELJA**

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Ljekarne i

odgovoran je za zakonitost rada ljekarni.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Stručni rad Ljekarni vodi ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem.

Ravnatelj Ljekarni ima zamjenika.

**Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:**

- zastupa i predstavlja Ljekarne

- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća

- predlaže Upravnom vijeću plan godišnjih potreba za nabavom roba i usluga

- zaključuje sve ugovore za koje Statutom nije određeno da ih zaključuje Upravno

 vijeće

- zaključuje ugovore s HZZO na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća

- organizira stručni rad Ljekarni i za njega je odgovoran

- predlaže Upravnom vijeću program rada i plan razvoja

- predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu

- provodi odluke Upravnog vijeća sukladno Zakonu

- predlaže Upravnom vijeću donošenje plana potrebe zapošljavanje radnika

- provodi postupak zapošljavanje sukladno planu potreba

- sklapa ugovore o radu, osim onog koji je u nadležnosti Upravnog vijeća

- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom

 i općim aktima

- predlaže Upravnom vijeću zamjenika ravnatelja

- podnosi izvješće o poslovanju Ljekarni Upravnom vijeću svaka tri mjeseca i po

 potrebi

- podnosi izvješće Upravnom vijeću o radu Stručnog vijeća

- podnosi izvješća o investicijskom i tekućem održavanju, te nabavi opreme

- predlaže izmjene i dopune općih akata Ljekarni

- utvrđuje plan rasporeda korištenja godišnjeg odmora radnika Ljekarni

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonskim i pod zakonskim propisima, Statutom i

 drugim općim aktima Ljekarni

* 1. **PLAN RADA ZAMJENIKA RAVNATELJA**

Zamjenik ravnatelja će u odsutnosti ravnatelja, po ovlaštenju ravnatelja, obavljati sve poslove ravnatelja, osim potpisivanja ugovora kojima se stvaraju obveze te nabava osnovnih sredstava.

**Zamjenik ravnatelja obavlja slijedeće poslove:**

- ukoliko je zamjenik ravnatelja magistar farmacije i obavlja poslove koji su određeni

 za magistra farmacije, odnosno poslove voditelja ljekarni u odsutnosti ravnatelja, po

 ovlaštenju obavljati će poslove ravnatelja

- pomagati ravnatelju u odlučivanju o stručnim pitanjima i svim važnim odlukama

- voditi evidenciju o roku važenja odobrenja za samostalan rad magistri farmacije kod

 Hrvatske ljekarničke komore (u daljnjem tekstu: HLJK )

- vodi evidenciju stručnog usavršavanja magistri farmacije za prikupljanje potrebnih

 bodova, te izvještaja HLJK radi izdavanja rješenja i odobrenja za samostalan rad

- izrađuje plan i program unutarnjeg stručnog nadzora nad radom ljekarni, ljekarničkih

 jedinica i zdravstvenih radnika, periodičnog unutarnjeg stručnog nadzora, kao i

 izvješća o provedenom unutarnjem stručnom nadzoru

- izrađuje u dogovoru s ravnateljem plan dnevnog i noćnog dežurstva

- određuje odgovornu osobu za vođenje godišnje evidencije prometa narkotika

- vodi brigu o odlaganju farmaceutskog otpad

- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja

* 1. **PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA**

Stručno vijeće Ljekarni je savjetodavno tijelo ravnatelja.

Članovi Stručnog vijeća Ljekarni su svi stručni radnici.

Ravnatelj imenuje predsjednika stručnog vijeća.

**Stručno vijeće obavlja slijedeće poslove:**

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja slijedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Stručnog vijeća

- predlaže dnevni red sjednica Stručnog vijeća u dogovoru s ravnateljem

- rukovodi sjednicom

- organizira vođenje zapisnika o radu Stručnog vijeća

Stručno vijeće Ljekarni obavlja slijedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Ljekarni

- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Ljekarni

- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Ljekarne

- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u Ljekarnama

- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloga glede organizacije rada i

 uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti

- predlaže Upravnom vijeću i ravnatelju usklađenje stručnog rada Ljekarni s

 financijskim mogućnostima

- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje

 iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Ljekarni

- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punog

 radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Ljekarni

- skrbiti o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika

 Ljekarni

- daje mišljenje i prijedloge glede godišnjeg plana rada

* 1. **ETIČKO POVJERENSTVO**

Etičko povjerenstvo je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti ustanove na

načelima medicinske etike i deontologije.

**Etičko povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:**

- prati primjenu etičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju

 djelatnosti Ljekarne

- daje odobrenja za znanstvena istraživanja u Ljekarnama

- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Ljekarni

* 1. **POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE**

Povjerenstvo za lijekove je tijelo koje osigurava provedbu svih aktivnosti

vezanih za primjenu lijekova i medicinskih proizvoda.

**Povjerenstvo za lijekove obavlja slijedeće poslove:**

- nadzire ispitivanje lijekova i medicinskih proizvoda u Ljekarnama

- koordinira aktivnosti vezano uz prijavu nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda

 nadležnom tijelu

- prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda te predlaže mjere za racionalnu

 uporabu lijekova i medicinskih proizvoda

* 1. **POVJERENSTVO ZA KVALITETU**

Povjerenstvo za kvalitetu Ljekarni je tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete

zdravstvene zaštite i osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

**Povjerenstvo za kvalitetu obavlja slijedeće poslove:**

- vodi registar o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima Agencije

 nadležne za kvalitetu zdravstvene zaštite

- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Ljekarni

- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete

 zdravstvene zaštite

- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava sigurnosti pacijenata

- procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u

 pojedinim djelatnostima zdravstvene ustanove

- sudjeluje u vanjskim provjerama kvalitete

- provodi aktivnosti vezano za akreditacijski postupak

- predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite

- surađuje s Agencijom u provedbi plana i programa za osiguranje, unapređenje,

 promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite

- podnosi Ministarstvu polugodišnje izvješće o svome radu

1. **NADLEŽNOST ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI**

Za provođenje plana i programa rada i razvoja Ljekarni Koprivnica zadužuje se

ravnatelj.

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Ovaj Program rada i plan razvoja Ljekarni Koprivnica stupa na snagu od

1. siječnja 2023. godine.

Urbroj: 2137-110-22-235

U Koprivnici, 30. prosinca 2022.

 Predsjednik Upravnog vijeća:

 mr.sc. Dragutin Korošec, dr.med.vet.