

323.

Na osnovu alineje 5 člana 8 i alineje 9 člana 24 Statuta Komore fizioterapeuta Crne Gore ("Službeni list Crne Gore" broj 44/2017), a u skladu sa članom 1 Pravilnika o izmjeni Pravilnika o načinu izdavanja, upotrebe i sadržini faksimila („Službeni list Crne Gore“, broj 75/2018), Izvršni Odbor Komore fizioterapeuta Crne Gore je na sjednici održanoj 16.02.2019.godine usvojio

**PRAVILNIK
O ČUVANJU, UPOTREBI I KONTROLI UPOTREBE
FAKSIMILA FIZIOTERAPEUTA**

Član 1

Ovim Pravilnikom se uređuje način upotrebe faksimila fizioterapeuta koji, u skladu sa članom 1 Pravilnika o izmjeni Pravilnika o načinu izdavanja, upotrebe i sadržini faksimila („Službeni list Crne Gore“, broj 75/2018), izdaje Komora fizioterapeuta Crne Gore (u daljem tekstu: Komora), kao i ostala pitanja vezana za čuvanje i kontrolu upotrebe faksimila.

Član 2

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

U skladu sa članom 1 Pravilnika o izmjeni Pravilnika o načinu izdavanja, upotrebe i sadržini faksimila („Službeni list Crne Gore“, broj 75/2018), faksimil se izdaje na zahtjev bachelora primijenjene fizioterapije, specijaliste primijenjene fizioterapije, magistra fizioterapije i doktora fizioterapije (u daljem tekstu: fizioterapeut).

Član 4

Faksimil upotrebljava fizioterapeut prilikom neposrednog pružanja zdravstvene zaštite, za ovjeru medicinske dokumentacije u ustanovi u kojoj je zaposlen i za koju je izdat faksimil.

Drugo lice ne može upotrijebiti faksimil u ime i za račun nosioca faksimila.

Faksimil čuva nosilac faksimila.

Član 5

Faksimil može da se upotrebljava i van ustanove u kojoj je zaposlen fizioterapeut isključivo uz odobrenje direktora te ustanove o dopunskom radu u drugoj ustanovi uz ugovor o agažovanju fizioterapeuta u drugoj ustanovi.

Član 6

Medicinsku dokumentaciju čini Fizioterapeutski list koji sadrži:

Ime i prezime pacijenta, starost pacijenta, zanimanje pacijenta, radni status pacijenta, porodični status pacijenta, reg.broj, datum početka terapije, datum završetka terapije, ljeakarsku dijagnozu, datum fizioterapeutskog pregleda, rezultate funkcionalne ocjene, problem pacijenta uz naziv i opis rješavanja tog problema, datum evulacije, evaluacija od strane fizioterapeuta, evaluacija od strane pacijenta, savjet/preporuka/posebna napomena, mjesto za pečat i potpis fizioterapeuta.

Član 7

U skladu sa alinejom 10 člana 8 Statuta Komore fizioterapeuta Crne Gore ("Službeni list Crne Gore" broj 44/2017), kontrolu upotrebe faksimila i vođenja fizioterapeutskog lista vršiće Komisija za kontrolu kvaliteta rada fizioterapeuta, koju će, u skladu sa članom 46 i članom 47 Statuta Komore fizioterapeuta Crne Gore ("Službeni list Crne Gore" broj 44/2017), a na predlog Izvršnog odbora Komore izabrati Skupština Komore fizioterapeuta Crne Gore.

Član 8

Komisija za kontrolu kvaliteta rada fizioterapeuta će do 30 dana od njenog formiranja da utvrdi Poslovnik o radu i Pravilnik o Kontrolu kvaliteta rada fizioterapeuta.

Stručno administrativne i tehničke poslove, u vezi sa radom Komisije za kontrolu kvaliteta rada fizioterapeuta obavlja Stručna služba Komore, a sastoje se u pripremanju i organizovanju sjednice Komisije za kontrolu kvaliteta rada fizioterapeuta, pripremanju akata za Komisiju za kontrolu kvaliteta rada fizioterapeuta, davanje potrebnih mišljenja i podataka za rad Komisije za kontrolu kvaliteta rada fizioterapeuta i vršenje administrativnih poslova za potrebe Komisije za kontrolu kvaliteta rada fizioterapeuta.

Član 9

Komisija za uništavanje faksimila obavlja poslove koji su određeni članom 54 Statuta Komore fizioterapeuta Crne Gore ("Službeni list Crne Gore" broj 44/2017) i Poslovnikom o radu Komisije za uništavanje faksimila od 30.03.2018.godine.

Član 10

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 2021

Podgorica, 16. februara 2019. godine

Izvršni odbor Komore fizioterapeuta Crne Gore

Predsjednik,

mr **Krsto Kovačević**, s.r