Dom zdravlja Sisačko-moslavačke županije
Sisak, Kralja Tomislava 1
Urbroj: 2176-122-02- 3732-23
Sisak, 20.12.2023.

Na temelju članka 201. i 202. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23) te članka 51. Statuta Doma zdravlja Sisačko-moslavačke županije , ravnateljica Doma zdravlja dana 20. prosinca 2023. godine donosi

PRAVILNIK
O UNUTARNJEM NADZORU NAD RADOM ZDRAVSTVENIH RADNIKA I ORGANIZACIJSKIH JEDINICA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru nad radom zdravstvenih radnika i organizacijskih jedinica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način obavljanja unutarnjeg nadzora nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika, stručna sprema zdravstvenih radnika koji obavljaju unutarnji nadzor, način i dinamika obavljanja unutarnjeg nadzora u Domu zdravlja Kutina.

Članak 2.

Za obavljanje unutarnjeg nadzora odgovoran je ravnatelj.

Za stručni rad u odjelima i službama odgovorni su voditelji odjela, službi i Ispostava.

Ravnatelj daje obvezna tumačenja odredaba ovog Pravilnika kao i naputke za njegovo provođenje.

II UNUTARNJI NADZOR NAD STRUČNIM RADOM ORGANIZACIJSKIH JEDINICA KOJE OBAVLJAJU ZDRAVSTVENU DJELATNOST

Članak 3.

Unutarnji nadzor obuhvaća:

1. redoviti (kontinuirani) nadzor
2. periodični nadzor
3. izvanredni nadzor

Članak 4.

Redoviti (kontinuirani) nadzor obavlja se kroz kraća vremenska razdoblja; tjedno, mjesečno, tromjesečno.

Članak 5.

Periodični nadzor u pravilu, obavlja se dva puta godišnje, jedan u prvom, a drugi u drugom polugodištu s tim da između prvog i drugog nadzora mora proteći najmanje četiri mjeseca.

Periodični nadzor obavlja se prema rasporedu i dinamici određenoj godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora.

Članak 6.

Izvanredni nadzor nad stručnim radom obavlja se ako je to potrebno na osnovu procjene ravnatelja, stručnog vijeća ili voditelja odjela, službe i/ili Ispostave ili temeljem predstavke pacijenta.

Izvanredni nadzor , njegov opseg i cilj, rokove i dr. određuje ravnatelj svojom odlukom o provođenju izvanrednog nadzora.

Članak 7.

Redoviti nadzor iz članka 4. obavljaju voditelji odjela, službi i Ispostava, glavna medicinska sestra i pomoćnici ravnatelja.

Članak 8.

Periodični i izvanredni nadzor nad radom obavlja povjerenstvo za unutarnji nadzor.

Povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Članove povjerenstva, na prijedlog Stručnog vijeća imenuje ravnatelj na vrijeme od dvije godine. Članovi povjerenstva između sebe biraju predsjednika povjerenstva. Povjerenstvo na svojoj sjednici donosi poslovnik o radu povjerenstva.

Članovi povjerenstva moraju imati visoku ili višu stručnu spremu zdravstvenog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva.

Ravnatelj može imenovati povjerenstvo za svaki pojedini slučaj, a u slučaju hitnosti i bez prijedloga Stručnog vijeća.

Članak 9.

Unutarnji nadzor obavlja se prema godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora koje na prijedlog Stručnog vijeća donosi ravnatelj ustanove.

Plan i program provedbe unutarnjeg nadzora donosi se do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu te je isti obvezno dostaviti i ministarstvu nadležnom za zdravstvo.

Članak 10.

U sklopu unutarnjeg nadzora ispitat će se osobito sljedeće:

1. način prijema, liječenja i daljnjeg upućivanja bolesnika
2. primjena sredstava i metoda za prevenciju, dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju
3. način propisivanja lijekova, način obavljanja i fakturiranja DT postupaka
4. primjenu sredstava i metoda za obavljanje laboratorijskih analiza i drugih dijagnostičkih metoda te njihove usuglašenosti s odgovarajućim standardima
5. način vođenja i korištenja odgovarajuće medicinske dokumentacije i evidencije
6. organizaciju i obavljanje pripravničkog staža i specijalističkog staža zdravstvenih radnika
7. druga pitanja značajna za utvrđivanje i ocjenjivanje kvalitete rada i načina ostvarivanja zdravstvene zaštite, opremljenost ordinacije lijekovima, potrošnim materijalom, opremom za rad i drugim uvjetima rada

Članak 11.

Nadzor se može provoditi uvidom u dokumentaciju, prikupljanjem dokumentacije, usmenim razgovorima s radnicima, uzimanjem pisanih izjava radnika, stranaka ili pacijenata, izravnim promatranjem rada, stručnim sastancima i raspravama o pitanjima stručno -medicinskog tretmana pojedinih slučajeva, kontrolom pojedinih radnji i zahvata te drugim primjerenim postupcima.

Članak 12.

Svi radnici Doma zdravlja dužni su omogućiti Povjerenstvu obavljanje nadzora te pružiti mu potrebe podatke i obavijesti.

Nepridržavanje obveze iz stavka 1. ovog članka predstavlja teže kršenje radne obveze.

Članak 13.

Osobe koje obavljaju redoviti nadzor obvezne su voditi posebnu evidenciju o vremenu kada je nadzor izvršen.

Ukoliko se radi o značajnijim nedostacima u pojedinoj radnoj jedinici ili važnijim primjedbama i propustima u radu radnika a koji nedostaci zahtijevaju donošenje posebnih mjera, osoba koja obavlja nadzor dužna je sastaviti poseban zapisnik koji se dostavlja povjerenstvu za unutarnji nadzor, ravnatelju te prema potrebi i Stručnom vijeću.

Članak 14.

Prilikom svakog obavljanja periodičnog i izvanrednog nadzora, povjerenstvo sastavlja zapisnik . U zapisniku se daje prikaz zatečenog stanja, utvrđivanje činjenica, daje se mišljenje o stručnom radu te prijedlozi mjera i akcija za poboljšanje stručnog rada.

Ako povjerenstvo utvrdi nedostatke u radu, obvezno je u zapisniku predložiti tko ih je, na koji način i u kojem roku dužan otkloniti.

Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva kao i voditelj tima odnosno odjela ili službe u kojoj je nadzor obavljan.

Povjerenstvo je obvezno zapisnik u roku 3 dana od obavljenog nadzora dostaviti ravnatelju Doma zdravlja.

Članak 15.

Ukoliko se u zapisniku o provođenju stručnog nadzora utvrde nedostaci u radu isti se dostavlja i predsjedniku Stručnog vijeća.

Ravnatelj i stručno vijeće raspravit će o utvrđenim nedostacima i sukladno prijedlogu povjerenstva utvrditi mjere i postupke za otklanjanje nedostataka.

Ravnatelj će obvezati voditelja odjela, službe odnosno Ispostave u kojoj su nepravilnosti utvrđene, na provođenje mjera i postupaka iz stavka 2. ovog članka a povjerenstvo za unutarnji nadzor da utvrdi da li su ti nedostaci na određeni način i u ostavljenom roku otklonjeni .

III UNUTARNJI NADZOR NAD KORIŠTENJEM FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Članak 16.

Sadržaj unutarnjeg nadzora obuhvaća:

- provjera pravilnosti korištenja proračunskih sredstava te primjenjivanje zakona i propisa u smislu jesu li se odnosno namjeravaju li se proračunska sredstva koristiti u visini, za namjene i u vrijeme kako je to utvrđeno financijskim planom
- kontrola primjene zakona i propisa koji su u izravnoj ili neizravnoj svezi s proračunskim sredstvima te kontrola primjene zakona i drugih propisa u svezi s obavljanjem djelatnosti

Članak 17.

Unutarnji nadzor obavlja se neprekidno nad poslovanjem u tekućoj poslovnoj godini.

Unutarnji nadzor može se obaviti i prije poduzimanja poslovnog događaja.

Članak 18.

Odgovorna osoba za unutarnji nadzor je Voditelj Odjela za ekonomsko - financijske poslove.

Odgovorna osoba obvezna je redovito jednom mjesečno sažeto izvijestiti ravnatelja o svojim zapažanjima o predmetima unutarnjeg nadzora.

Odgovorna osoba dužna je upozoriti ravnatelja i prije poduzetog poslovnog događaja, ako otkrije nepravilnosti ili ocijeni da bi one mogle nastati.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom zdravstvenih radnika i organizacijskih jedinica Doma zdravlja Urbroj: 2176-122-02-92-17 od 26.01.2017.

RAVNATELJICA

SANJA HABEK, dipl. iur.univ.spec.iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči
Doma zdravlja SMŽ dana 20. prosinca 2023. godine
i stupio je na snagu dana 28. prosinca 2023. godine.

RAVNATELJICA
Sanja Habek, dipl. iur.univ.spec.iur.