

Na temelju članka 20. i 39. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije, članka 168. i 169. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 150/08., 155/09., 71/10., 139/10., 22/11., 84/11., 12/12., 35/12., 70/12., 144/12., 82/13., 159/13., 22/14.), Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije, na 49. sjednici održanoj 30. prosinca 2014. godine, donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM NADZORU NAD RADOM ORGANIZACIJSKIH JEDINICA I ZDRAVSTVENIH RADNIKA ZAVODA ZA HITNU MEDICINU SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

Članak 1.

Pravilnikom u unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik), propisuje se način organiziranja, obavljanja i dinamike unutarnjeg nadzora nad radom organizacijskih jedinica i pojedinih zaposlenika Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije.

Članak 2.

Za stručni rad i unutarnji nadzor u Zavodu odgovoran je ravnatelj.

Za stručni rad u djelatnosti, odnosno na radnom mjestu, odgovoran je voditelj ispostave i sam radnik.

Članak 3.

Ravnatelj daje tumačenje odredaba ovoga Pravilnika kao i naputke potrebne za njegovo provođenje.

Članak 4.

Unutarnji nadzor obavlja se prema planu i programu koji se utvrđuje za svaku godinu.

Kontinuirani stručni nadzor provodi se redovno (redovni unutarnji nadzor).

Kontinuirani nadzor u timu provodi voditelj tima, a u Ispostavi voditelj Ispostave.

Voditelj Ispostave Sisak provodi redovni unutarnji nadzor Ispostave Sisak, Ispostave Sunja te punktova dežurstva Hrvatska Kostajnica i Dvor.

Voditelj Ispostave Petrinja provodi redovni unutarnji nadzor Ispostave Petrinja te punktova dežurstva Glina i Topusko.

Voditelj Ispostave Kutina provodi redovni unutarnji nadzor Ispostave Kutina i Ispostave Popovača.

Voditelj Ispostave Novska provodi redovni unutarnji nadzor Ispostave Novska.

U slučaju potrebe može se odlučiti o provođenju unutarnjeg nadzora izvan utvrđenog programa na osnovu procjene ravnatelja, stručnog vijeća ili voditelj Ispostave (izvanredni unutarnji nadzor).

Unutarnji nadzor u Zavodu za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije obavlja se jedanput godišnje (periodični unutarnji nadzor).

Članak 5.

Unutarnji nadzor obavlja Povjerenstvo za unutarnji nadzor (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Članove Povjerenstva i predsjednika Povjerenstva bira ravnatelj.

Za članove Povjerenstva imenuju se u pravilu djelatnici Zavoda sa visokom i višom stručnom spremom s dužim radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima u Zavodu, a mogu se imenovati djelatnici sa srednjom stručnom spremom i dužim radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima.

Članak 6.

Radi pravovremene i učinkovite provedbe unutarnjeg nadzora svi radnici Zavoda dužni su Povjerenstvu omogućiti potpuni uvid u rad Zavoda.

Članak 7.

Osobe koje vode kontinuirani stručni nadzor u ustrojstvenoj jedinici ne vode posebni zapisnik o provedenom stručnom nadzoru. Međutim, ako se radi o značajnim nedostacima u ustrojstvenoj jedinici ili kod djelatnika, ili o drugim važnijim primjedbama na rad djelatnika, dužni su sastaviti zapisnik o provođenju kontinuiranog stručnog nadzora.

Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sastavlja se u dva primjerka. Jedan primjerak ostaje u djelatnosti, a drugi se primjerak dostavlja ravnatelju.

Članak 8.

O provedenom periodičkom i izvanrednom stručnom nadzoru vodi se zapisnik.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva i voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj je proveden stručni nadzor.

Članak 9.

Povjerenstvo može, ako ocijeni potrebnim, predložiti način za poboljšanje stručnog rada.

Ako je Povjerenstvo utvrdilo nedostatke o radu, dužno je u zapisniku utvrditi tko će ih i u kojem roku otkloniti.

Članak 10.

Nakon provedenog stručnog nadzora o sadržaju zapisnika provodi se rasprava na stručnom vijeću, zaključak s rasprave unosi se u zapisnik.

Članak 11.

O provedenom periodičkom stručnom nadzoru sastavlja se izvještaj o kojem raspravlja stručno vijeće Ustanove.

Stručno vijeće nakon rasprave daje konačnu ocjenu o provedenom stručnom nadzoru u Ustanovi.

Zaključak s rasprave na stručnom vijeću unosi se u zapisnik.

Članak 12.

Povjerenstvo je dužno sastaviti zapisnik o obavljenom nadzoru najkasnije u roku od osam dana od dana obavljenog nadzora.

Zapisnik se dostavlja voditelju Ispostave radi provođenja rasprave na stručnom vijeću.

Članak 13.

Dokumentacija o provedenom nadzoru nad stručnim radom u skladu s ovim Pravilnikom trajne je vrijednosti.

Članak 14.

Pri obavljanju nadzora nad stručnim radom zdravstvenih djelatnika organiziranih u timu i na razini djelatnosti primjenjuju se slijedeće metode:

1. grupni razgovori sa zdravstvenim djelatnicima i korisnicima zdravstvenih usluga u ustrojstvenoj jedinici u kojoj se provodi stručni nadzor,
2. pojedinačni razgovori sa stručnim djelatnikom i korisnikom zdravstvene zaštite,
3. uvidom u medicinsku dokumentaciju,
4. izravno promatranje rada zdravstvenih djelatnika,
5. stručni sastanci i rasprave o pitanjima stručno – medicinskog tretmana pojedinih slučajeva,
6. kontrola pojedinih radnji i zahvata,
7. druge odgovarajuće metode.

Članak 15.

Prilikom unutarnjeg nadzora treba ocijeniti:

- organizaciju rada i međusobnu suradnju
- opskrbljenost lijekovima i sanitetskim materijalima
- vođenje zdravstvenih podataka o bolesnicima
- odnos prema bolesnicima i međusobno
- suzbijanje infekcija i provođenje mjera protiv zaraznih bolesti
- održavanje higijene i primjerenog izgleda radnih prostorija
- zaštita zdravlja zdravstvenih djelatnika
- dokumentacijske listove o hitnom slučaju
- knjigu poziva
- dnevna izvješća
- stručno usavršavanje djelatnika
- stupanj samostalnosti u radu
- suradnja s ostalim liječnicima i zdravstvenim ustanovama
- postizanje principa medicinske etike
- pravilna uporaba i čuvanje sredstava rada.

Povjerenstvo prilikom obavljanja unutarnjeg nadzora vrši kontrolu, uvid i ocjenjuje primjenu svih propisa i uvjeta propisanih Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Zakonom o kvaliteti zdravstvene zaštite, Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja, Pravilnika o radu, Pravilnika o uvjetima, organizaciji i načinu rada izvanbolničke hitne medicinske pomoći, Pravilnika o minimalnim uvjetima u pogledu prostora, radnika i medicinsko – tehničke opreme za obavljanje djelatnosti hitne medicine, Pravilnika o standardima i normativima prava na zdravstvenu zaštitu iz obveznog

zdravstvenog osiguranja, Zakona o liječništvu, Zakona o sestrinstvu, Zakona o zaštiti prava pacijenata.

Članak 16.

U slučaju izravne opasnosti za život ili zdravlje korisnika zdravstvene zaštite, stručnjaci koji obavljaju nadzor imaju pravo predložiti ravnatelju da se neodgodivo poduzmu potrebne mjere radi otklanjanja opasnosti.

Zapisnik o obavljenom nadzoru sastavlja predsjednik povjerenstva.

Pored predsjednika zapisnik potpisuju i svi članovi povjerenstva.

Svaki član Povjerenstva, uključujući i predsjednika, može u samom zapisniku ili u posebnom prilogu iznijeti svoje izdvojeno mišljenje, odnosno prijedlog o mjerama koje bi trebalo poduzeti u cilju unapređenja stručnog rada.

Članak 17.

Rad članova Povjerenstva koji obavljaju stručni nadzor u pravilu se obavlja u okviru redovnog radnog vremena.

Izuzetno, ravnatelj može odrediti da se poslovi nadzora obave izvan redovnog radnog vremena, ako se obzirom na prirodu posla i okolnosti nadzor ne može obaviti u redovnom radnom vremenu.

Članak 18.

Tijekom provedbe nadzora nad stručnim radom, članovi Povjerenstva dužni su upoznati zdravstvene i druge djelatnika s novim dostignućima medicine i farmacije, dati im stručna objašnjenja i upute za primjenu novih saznanja u tom području.

Članak 19.

Nadzor nad stručnim radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih djelatnika provodi se prema programu kojeg donosi ravnatelj.

Program sadrži rokove i nazive ustrojstvenih jedinica u kojima se mora obavljati nadzor.

Program iz stavka 1. ovoga članka donosi se za svaku kalendarsku godinu.

Članak 20.

Svaki zapisnik o provedbi stručnoga nadzora mora sadržavati:

1. naznaku ustrojstvene jedinice (Ispostava, odjel-hitna ili sanitet),
2. naznaku sastava komisije,
3. vrijeme provedenoga nadzora (dan, mjesec i godina),
4. ispunjen upitnik temeljem kojeg je izvršen nadzor,
5. ocjenu rada,
6. zaključno mišljenje komisije o stručnom radu,
7. prijedlog mjera za poboljšanje stručnoga rada,
8. oznaku imena djelatnika koji su dužni otkloniti nedostatke,
9. rok za otklanjanje nedostataka i
10. potpise članova Povjerenstva.

Članak 21.

O provedenom stručnom nadzoru u Ustanovi obvezno raspravlja stručno vijeće Ustanove i to u pravilu jedanput godišnje.

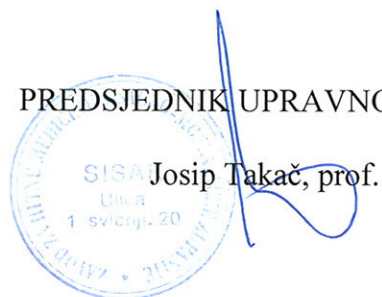
Članak 22.

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

Klasa: 003-05/14-01/01

Urbroj: 2176-138-05-14-55

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 07.01.2015. godine, te je stupio na snagu dana 15.01.2015. godine.

RAVNATELJ

Mesud Peco, dr. med..

