



DOM ZDRAVLJA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE

Kavanjinova 2, 21000 SPLIT

Telefon: +385(21) 48 10 60

Fax: +385(21) 48 10 74

www.dz-sdz.hr

OIB: 04847852112

Žiro račun: HR26 24070001100047194

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM NADZORU

Split, ožujak 2021. godine

Na temelju odredbe članka 202. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („N.N“ 100/18, 125/19, 147/20), članka 11. Pravilnika o standardima kvalitete zdravstvene zaštite i načinu njihove primjene („N.N“ 79/11) i članka 51. Statuta Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije, nakon obavljenog savjetovanja s Radničkim vijećem dana 17. ožujka 2021. godine, ravnatelj Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije, dana 30. ožujka 2021. godine donio je:

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM NADZORU

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem nadzoru (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se svrha, oblici, postupak i način provođenja unutarnjeg nadzora nad radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja), te sadržaj zapisnika o nadzoru nad njihovim radom.

Članak 2.

Svrha unutarnjeg nadzora je osiguravanje obavljanja djelatnosti primarne i specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite u planiranom i ugovorenem opsegu, upoznavanje zdravstvenih djelatnika s novim oblicima organizacije na način propisan

- Zakonom o zdravstvenoj zaštiti
- Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju
- Zakonom o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju
- Zakonom o zaštiti prava pacijenata
- Zakonom o liječništvu
- Zakonom o sestrinstvu
- Zakonom o ljekarništvu
- Zakonom o medicinsko-biokemijskoj djelatnosti
- Zakonom o dentalnoj medicini

i u ostalim propisima, kojima je određeno obavljanje i organizacija zdravstvene zaštite u Republici Hrvatskoj te na način usklađen s općim aktima Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije.

Članak 3.

Za unutarnji nadzor djelatnosti Doma zdravlja odgovoran je ravnatelj.

Za stručni rad u djelatnosti, odnosno na radnom mjestu odgovoran je i Voditelj Odjela, te svaki radnik ponaosob.

O provedbi unutarnjeg nadzora skrbi ravnatelj, Stručno vijeće i Povjerenstvo za unutarnji nadzor (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

II. OBLICI UNUTARNJEG NADZORA

Članak 4.

Unutarnji nadzor provodi se temeljem godišnjeg Plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora kojeg svake godine donosi ravnatelj.

U skladu s odredbama članka 202. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („N.N“ 100/18, 125/19, 147/20), godišnji Plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Doma zdravlja dostavlja se Ministarstvu zdravstva i socijalne skrbi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

Članak 5.

Unutarnji nadzor vrši se u pravilu nad djelatnošću i nad pojedincem, a provodi se kao:

- nadzor nad stručnim radom radnika u timovima,
- nadzor nad održavanjem prostora i opreme,
- nadzor nad poštivanjem radnih obveza i zaštite na radu.

Nadzor se u pravilu provodi neposrednim uvidom u organizacijskoj jedinici, a u slučaju potrebe i uvidom u dokumentaciju tima, odnosno djelatnosti ako radnici ne rade u timovima.

Članak 6.

Unutarnji nadzor provodi se u tri oblika:

1. redoviti nadzor (kontinuirani)
2. periodički nadzor i
3. izvanredni nadzor.

Ad.1.

Redoviti nadzor provodi se tjedno i mjesečno, a provodi ga voditelj tima, voditelj odjela i pomoćnik za sestrinstvo.

Ad.2.

Periodični nadzor obavlja se u pravilu jedan put godišnje.

Ad.3.

Izvanredni nadzor provodi se prema potrebi i procjeni ravnatelja, Stručnog vijeća ili Povjerenstva, odnosno temeljem prigovora pacijenta sukladno odredbama članka 27. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Periodični i izvanredni nadzor provodi Povjerenstvo za unutarnji nadzor.

Članak 7.

Povjerenstvo za unutarnji nadzor ima deset članova, od kojih je jedan predsjednik.

U provođenju periodičnog i izvanrednog nadzora moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana Povjerenstva za unutarnji nadzor.

Osobe koje provode periodični i/ili izvanredni unutarnji nadzor, ne smiju biti radnici liječničkog tima nad kojim se provodi nadzor.

U slučaju potrebe ravnatelj može imenovati za člana Povjerenstva stručnu osobu iz druge zdravstvene ustanove.

Članak 8.

Članovi Povjerenstava moraju biti zdravstveni radnici, koje imenuje ravnatelj na vrijeme od četiri godine.

U Povjerenstvo mogu biti imenovani zdravstveni radnici s visokom stručnom spremom i to prvenstveno specijalisti, te zdravstveni radnici bez specijalizacije sa dužim radnim iskustvom u zdravstvenoj djelatnosti, kao i radnici s višom stručnom spremom, srednjom stručnom spremom sa dužim radnim iskustvom.

Pod dužim radnim iskustvom iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se staž od najmanje 10 godina nakon položenog državnog ili stručnog ispita ili 10 godina radnog staža na poslovima na kojima ne postoji obveza polaganja takvog ispita.

Članak 9.

Rad Povjerenstva u pravilu se obavlja u okviru redovnog radnog vremena. Iznimno, 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.

III. NAČIN PROVEDBE UNUTARNJEG NADZORA

Članak 10.

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

- razgovor s radnikom i korisnikom zdravstvene zaštite
- uvid u medicinsku dokumentaciju
- izravno promatranje rada,
- kontrola pojedinih radnji i zahvata,
- stručni sastanci i rasprave o pojedinim pitanjima

Opremljenost ordinacije:

- ocjenjuju se higijenski uvjeti – održavanje reda, čuvanje lijekova, nošenje zaštitne odjeće i obuće
- opremljenost ordinacije (radni stol, kompjuterska oprema, ormari EKG....)
- zbrinjavanje medicinskog i infektivnog otpada
- sterilizacija

- ispituju se druge okolnosti za koje Povjerenstvo utvrdi da su bitne za ocjenu stručnog rada.

Kontrola nad radom zdravstvenih radnika:

- vođenje dokumentacije
- sustav naručivanja
- kućno liječenje i kućne posjete
- pridržavanje ugovornih obveza prema HZZO-u
- prosječno vrijeme čekanja na pregled
- praćenje vlastitih statističkih podataka o pobolu i smrtnosti, registri kroničnih bolesti
- poštivanje radnog vremena i drugih obveza

Nadzor nad radom medicinskih sestara:

- provođenje zdravstvene njege kao voditelja tima (VŠS, BACC, MS) ili člana tima (SSS), te primjena postupaka po utvrđenim protokolima ili planu
- planiranje postupaka zdravstvene njege za provođenje u kući bolesnika
- izvješćivanje liječnika o stanju bolesnika u kući, odnosno promjeni zdravstvenog stanja
- priprema, provođenje i evidentiranje od liječnika ordinirane terapije, te cjepiva u ordinacijama PZZ
- praćenje bolesnika nakon primijenjene ordinirane terapije, te izvješćivanje liječnika o nastupu komplikacija
- pristupanje postupku oživljavanja do dolaska liječnika
- vođenje evidencije o biološkoj i kemijskoj sterilizaciji, te provođenje mjera asepse
- zbrinjavanje biološkog otpada
- vođenje sestrinske dokumentacije za sve provedbene postupke zdravstvene njege
- poštivanje etičkog kodeksa medicinskih sestara i Zakona o sestrinstvu
- licenca i trajno usavršavanje

Laboratorij:

U provedbi nadzora mogu se prema potrebi uzimati uzorci radi laboratorijskog ispitivanja. Izbor uzoraka mora biti stručan i višestruk, a broj promatranih uzoraka mora se u zapisniku ustanoviti.

U provedbi nadzora u laboratoriju ocjenjuju se higijenski uvjeti, opremljenost i organizacija rada.

Kod provedbe nadzora ispituju se i druge okolnosti za koje Povjerenstvo utvrdi da su bitni za ocjenu stručnog rada.