

Temeljem članka 50. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: Zavod), ravnatelj Zavoda donosi sljedeći

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM NADZORU NAD RADOM
ORGANIZACIJSKIH JEDINICA I ZDRAVSTVENIH
RADNIKA
ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO
DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se način organiziranja, obavljanja i dinamike unutarnjeg nadzora nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika.

Članak 2.

Osnovni cilj unutarnjeg nadzora je osiguranje zakonitog i djelotvornog obavljanja poslova iz djelatnosti Zavoda, unaprjeđenje djelatnosti i poslovanja organizacijskih jedinica, zaštita imovine Zavoda od gubitka zbog pogrešaka ili nepravilnosti te kontrola nad radom zdravstvenih radnika.

Članak 3.

Unutarnji nadzor provodi se jednom godišnje, a po potrebi i češće. Unutarnji nadzor obavlja se prema planu i programu koji za svaku tekuću godinu utvrđuje Stručno vijeće Zavoda.

Članak 4.

Planom se utvrđuje broj i vrijeme nadzora pojedine organizacijske jedinice, a programom opseg obavljanja nadzora i okolnosti koje treba ispitati u pojedinim organizacijskim jedinicama.

Članak 5.

Unutarnji nadzor provodi Tim za unutarnji nadzor (u daljnjem tekstu: Tim) čije članove na prijedlog Stručnog vijeća imenuje ravnatelj. Tim se sastoji od pet članova predstavnika svake Službe, od kojih je jedan voditelj tima.

Radnik koji obavlja unutarnji nadzor mora biti radnik Zavoda na neodređeno vrijeme s najmanje tri godine rada u struci. Prilikom provođenja unutarnjeg nadzora Tim za unutarnji nadzor surađuje s Timom za unutarnju ocjenu sustava kvalitete zdravstvene zaštite.

Članak 6.

Unutarnji nadzor organizacijskih jedinica Zavoda u smislu ovog Pravilnika obuhvaća:

1. Organizaciju rada službe te pojedinih odjela
2. Rad zdravstvenih i ostalih radnika u organizacijskoj jedinici
3. Suradnja voditelja jedinice sa svojim kolegama
4. Način kontrole koju provodi voditelj organizacijske jedinice
5. Suradnja s ostalim organizacijskim jedinicama Zavoda
6. Informativni razgovor s radnicima organizacijske jedinice
7. Evidenciju zdravstvenih podataka, izdavanja nalaza i analitičkih izvješća kao i ostalih izvješća iz djelokruga rada organizacijske jedinice
8. Izbor, vrste i redoslijed dijagnostičkih postupaka
9. Organizaciju i obavljanje pripravnčkog i specijalističkog staža
10. Primjenu sredstava i dijagnostičkih metoda i njihova usklađenost s odgovarajućim standardima (ispituje se opravdanost primjene pojedinih dijagnostičkih i laboratorijskih postupaka u odnosu na stručni algoritam pojedinih dijagnoza)
11. Pridržavanje odredbi zaštite na radu
12. Provođenje mjera racionalizacije i štednje
13. Nadzor izgleda građevine i prostora (održavanja građevine, higijena radnih prostora i okoliša).

Članak 7.

Unutarnji nadzor zdravstvenih radnika provodi voditelj organizacijske jedinice kontinuirano kroz cijelu godinu. Nadzor nad radom radnika obuhvaća vođenje dokumentacije (ispituje se potpunost, urednost, čitljivost, redovitost), provođenje dijagnostičkih i terapijskih postupaka, odnos prema pacijentima i korisnicima usluga, stručni rad i edukaciju.

Članak 8.

Tim obavlja nadzor prikupljanjem podataka o stručnom radu, uvidom u dokumentaciju organizacijske jedinice, ispitivanjem i očevidom na licu mjesta. Tijekom obavljanja nadzora ne smije se ugroziti čuvanje poslovne i profesionalne tajne.

Članak 9.

Nakon izvršenog nadzora Tim sastavlja izvješće u kojem opisuje činjenično stanje i daje Stručnom vijeću prijedloge eventualnih mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

Izvješće iz stavka 1. ovog članka Tim dostavlja Stručnom vijeću u roku od 8 dana od dana završetka provedbe nadzora putem protokola.

Članak 10.

Izvješće o izvršenom nadzoru sadrži:

- naziv organizacijske jedinice, odnosno zdravstvenog radnika nad kojim je izvršen nadzor,
- datum početka i završetka provedenog nadzora,
- prikaz utvrđenog stanja,
- mišljenje i prijedloge o mjerama koje valja poduzeti radi otklanjanja nađenog nedostatka, te rokove u kojima bi se uočeni nedostaci morali otkloniti.

Izvješće sastavlja voditelj Tima, a supotpisuju ga ostali članovi Tima koji su sudjelovali u provođenju nadzora.

Članak 11.

Stručno vijeće razmatra izvješće Tima i dostavlja ga ravnatelju putem protokola u roku od 8 dana od dana razmatranja, zajedno s prijedlozima za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

Članak 12.

Ravnatelj Zavoda, sukladno svojim zakonskim ovlaštenjima, odlučuje o načinu i provedbi predloženih mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

Članak 13.

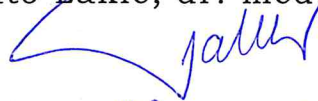
Za uredno i nesmetano provođenje nadzora nad organizacijskim jedinicama odgovoran je voditelj pojedine organizacijske jedinice. Voditelj organizacijske jedinice odgovoran je i za otklanjanje utvrđenih nedostataka provođenjem mjera koje proizlaze iz prijedloga Stručnog vijeća i odredbi ravnatelja.

O poduzetim mjerama i otklanjanju utvrđenih nedostataka voditelj organizacijske jedinice pisano izvješćuje ravnatelja u roku od 8 dana. Nepostupanje po odluci ravnatelja o poduzimanju mjera prema izvješću Stručnog vijeća predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Ravnatelj Zavoda
Mato Lakić, dr. med.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Zavoda 28. srpnja 2017. g. i istog je dana stupio na snagu.

Ravnatelj Zavoda
Mato Lakić, dr. med.

