

Na temelju članaka 192. i 193. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“ broj 46/10 i 75/13), članka 107. i 108. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine Hercegbosanske županije“ broj 11/05 i 10/22), članka 59., članka 68. stavka 1. točke 9. Statuta Doma zdravlja Tomislavgrad, („Narodne novine Hercegbosanske županije“ broj 6/16), Upravno vijeće Doma zdravlja Tomislavgrad, na sjednici održanoj dana 6.2.2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O OBAVLJANJU UNUTARNJEG STRUČNOG NADZORA DOMA ZDRAVLJA TOMISLAVGRAD

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o obavljanju unutarnjeg stručnog nadzora Doma zdravlja Tomislavgrad (u daljnjem tekstu Pravilnik) nad radom ustrojbenih jedinica i zdravstvenih djelatnika/suradnika (u daljnjem tekstu: uposlenika) Doma zdravlja Tomislavgrad uspostavlja se sustav internog nadzora koji se provodi tijekom tekućeg procesa rada i odnosi se na sveukupan rad Doma zdravlja Tomislavgrad (u daljnjem tekstu Dom zdravlja) te se regulira organizacija i provođenje unutarnjeg nadzora nad stručnim radom organizacijskih jedinica i uposlenika koji obavljaju poslove zdravstvene zaštite i ostale poslove (u daljnjem tekstu: unutrašnji nadzor) u Domu zdravlja.

Pravilnikom se utvrđuje:

1. dinamika i Plan i program provedbe unutarnjeg stručnog nadzora;
2. tijela za provedbu unutarnjeg stručnog nadzora;
3. način provedbe stručnog nadzora;
4. sadržaj unutarnjeg stručnog nadzora i druga pitanja vezana za njegovo provođenje.

Članak 2.

Unutarnji nadzor provodi se kontinuirano kao stalan i neprekidan proces i radni zadatak te predstavlja pravo i obvezu uposlenika i Doma zdravlja u svakodnevnom izvršavanju povjerenih radnih zadataka.

Članak 3.

Obavezan unutarnji nadzor vrši se u cilju kontrole, unaprjeđenja i poboljšanja kvaliteta i sigurnosti pružanja zdravstvenih usluga, transparentnosti, racionalnosti, efikasnosti i djelotvornosti rada i poslovanja, pouzdanosti financijskog izvještavanja, transparentnosti izvještavanja o radu i poslovanju, usklađenosti sa relevantnim zakonima i podzakonskim aktima.

Članak 4.

Unutarnji nadzor se obavlja neposrednim uvidom u način rada i kvalitet obavljanja povjerenih zadataka prilikom obavljanja zdravstvenih, računovodstvenih i administrativnih

usluga koje se pružaju unutar obavljanja registrirane djelatnosti Doma zdravlja, a osobito uključuje:

- ocjenu kvaliteta stručnog rada iz područja suvremenih dostignuća medicinske znanosti u svakodnevnom pružanju primarne zdravstvene zaštite;
- uvid u način korištenja i čuvanja medicinske i druge opreme;
- uvid u način pružanja efikasnije i racionalnije zdravstvene zaštite;
- uvid u suradnju članova tima, odnosno tima sa drugim timovima na ispunjavanju planiranih zadataka;
- uvid u organiziranost i način provođenja smjenskog rada u službama koje organiziraju smjenski rad, dežurstva i pripravnosti;
- uvid u ocjenu komunikacije i odnosa zdravstvenih radnika prema zdravstvenim radnicima, te zdravstvenih radnika prema korisnicima zdravstvenih usluga;
- način vođenja i čuvanja medicinske dokumentacije (izvorna i obvezna, u elektronskom obliku, obrasci i ostala dokumentacija), odnosno korespondencija i dostavljanje propisanih izvješća;
- planovi rada, izrada i izvršavanje planiranih zadataka;
- usklađenost kadrova i opreme sa usvojenim važećim standardima i normativima;
- uvid i ocjena raspodjele poslova i radnih zadataka (ispitivanje racionalnosti);
- uvid u oblike i način provođenja stručnog usavršavanja i pružanja stručno-metodološke pomoći u radu zaposlenim zdravstvenim radnicima, odnos i motiviranost prema stalnim oblicima stručnog usavršavanja;
- uvid u sve ostale poslove i zadatke prema specifičnosti pojedinih zdravstvenih službi i prema potrebama;
- uvid i praćenje donošenja odluka na osnovu kojih zaposlenici obavljaju svoje poslove i radne zadatke koji su im povjereni;
- uvid i praćenje prijema, razvrstavanja, donošenja, ovjeravanja i distribucije dokumentacije i pismena nadležnim za postupanje po navedenim;
- uvid u izradu, čuvanje, uporabu i uništavanje pečata;
- uvid u organizaciju poslova u organizacijskim jedinicama i njihova koordinacija;
- uvid u arhiviranje predmeta i akata, te pristup korištenja istih;
- uvid u obavljanje fizičke kontrole nad imovinom i dokumentacijom, radnim mjestima i sigurnosti pri obavljanju radnih procesa ;
- uvid u načine izvješćivanja u računovodstvu i nabavi skladno proceduri stvaranja i evidentiranja obaveza;
- uvid u organizaciju javnih nabava roba, usluga i radova, stalnih osnovnih sredstava, skladištenja i distribucije;
- potpisivanje, odlaganje dokumentacije, protokoliranje i distribucija ulazne i izlazne dokumentacije (faktura, knjižnih obavijesti IOS-a, donacija i sl);
- uvid u način rukovanja gotovim novcem.

II ORGANIZIRANJE I OBAVLJANJE STRUČNOG NADZORA

Članak 5.

Unutarnji nadzor organizira se za Dom zdravlja kao cjelinu, a sprovodi se neposredno prilikom obavljanja radnih zadataka.

Članak 6.

Za provođenje unutarnjeg nadzora odgovoran je svaki voditelj službe odnosno organizacijske jedinice u okviru svojih nadležnosti utvrđenih Pravilnikom o radu, plaćama, unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, a uključuje slijedeće odgovornosti:

- a) menadžment zaposlenih u organizacijskoj jedinici što znači i uključivanje u proces zapošljavanja, disciplinske procedure i procedure žalbi zaposlenih, preglede raznolikosti vještina i reorganizaciju;
- b) razvoj i implementaciju operativnih politika, planova i procedura za postizanje ciljeva organizacijske jedinice;
- c) osiguranje uvjeta da profesionalci u službi rade u skladu s objavljenim kodeksom profesionalne prakse koji je u skladu s njihovom profesionalnom ulogom;
- d) praćenje i evaluaciju kvaliteta usluga koje se pružaju kroz implementaciju ciljeva poboljšanja kvaliteta;
- e) pregled izvršenja za sve zaposlene u službi, sudjelovanje u izradi i praćenju troškova u organizacijskoj jedinici;
- f) pravljenje plana razvoja i obuke zaposlenih kao sastavni dio plana organizacijske jedinice koji obuhvaća obuku na radnom mjestu;
- g) mentorstvo i slanje zaposlenih na rad u drugu organizacijsku jedinicu ustanove;
- h) praćenje pravilnosti i zakonitosti zaposlenih kojima neposredno rukovodi.

Osobe iz prethodnog stavka odgovorne su i za otklanjanje utvrđenih nedostataka iz prihvaćenog izvješća Povjerenstva za unutarnji nadzor.

Članak 7.

Unutarnji nadzor nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika Doma zdravlja provodi Povjerenstvo za unutarnji nadzor (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima 5 (pet) članova, od kojih je jedan predsjednik.

Članove Povjerenstva i predsjednika Povjerenstva imenuje ravnatelj svojom odlukom. Za predsjednika komisije bira se osoba sa visokom stručnom spremom zdravstvenog usmjerenja i sa završenom specijalizacijom.

Mandat Povjerenstva traje 4 godine i može se ponoviti.

Po potrebi Povjerenstvo može angažirati jednog ili više zdravstvenih radnika određene specijalnosti, iz ili izvan Doma zdravlja radi pomoći u unutarnjem nadzoru.

Članak 8.

Predsjednik Povjerenstva obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Povjerenstva,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda,
- rukovodi radom Povjerenstva,
- organizira i kontrolira evidentiranje podataka o radu Povjerenstva.

Članak 9.

Povjerenstvo provodi nadzor s minimalno tri člana, koje odredi predsjednik Povjerenstva, a odluke donosi natpolovičnom većinom broja članova koji provode nadzor.

Prilikom provođenja nadzora Povjerenstva, obvezno je nazočan voditelj tima, odnosno radnik u timu u kojem se provodi nadzor.

III NAČIN OBAVLJANJA UNUTARNJEG NADZORA

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja nadzor nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika Doma zdravlja, kontinuirano prema Planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora (dalje u tekstu: Program), kojeg donosi ravnatelj za svaku godinu, najkasnije do 20. prosinca za narednu godinu.

Program iz stavka 1. ovog članka obvezatno sadrži:

- dinamiku i raspored provođenja nadzora uz naznaku vremena i rokova njegovog provođenja, najmanje tri unutarnja nadzora godišnje,
- ustrojbene jedinice odnosno zdravstvene timove i radnike nad kojima će se obavljati nadzor,
- druge radnje koje će obavljati, a koje proizlaze iz objektivnih okolnosti.

Članak 11.

Zahtjev za provođenje nadzora Povjerenstvu može podnijeti ravnatelj, Upravno vijeće, Stručno vijeće i korisnici usluga te Zavod za zdravstveno osiguranje Hercegbosanske županije, ako je to u skladu s Ugovorom o pružanju usluga zdravstvene zaštite.

Predsjednik Povjerenstva dužan je ocijeniti opravdanost zahtjeva te ukoliko prosudi da je zahtjev opravdan, sazvati Povjerenstvo, odrediti vrijeme nadzora i o tome obavijestiti ravnatelja.

Ukoliko predsjednik Povjerenstva prosudi da zahtjev nije opravdan, zahtjev dostavlja ravnatelju, sa svojim mišljenjem i obrazloženjem.

Konačnu odluku o opravdanosti provođenja nadzora donosi ravnatelj.

Članak 12.

Povjerenstvo obavlja nadzor bez prethodne najave, ali je prije početka nadzora dužno o svom nadzoru izvijestiti voditelja službe u kojoj će provoditi nadzor.

Pri dolasku povjerenstva u ustrojbenu jedinicu, predsjednik povjerenstva, obvezno se javlja voditelju i glavnoj sestri/tehničaru ustrojbene jedinice, koji su dužni bez odlaganja predočiti sve zatražene podatke u svrhu kvalitetne provedbe unutarnjeg nadzora.

Članak 13.

Pored poslova utvrđenih u članku 4. ovog Pravilnika, nadzor nad službama kojima se provodi zdravstvene zaštita, u smislu ovog Pravilnika obuhvaća:

- a) Evidentiranje zdravstvenih podataka o pacijentu
 - ispituje se postupak prijema i uzimanja osobnih identifikacijskih podataka o pacijentu, opis zdravstvenog stanja bolesnika i postavljanje dijagnoze, plan obrade bolesnika, tijek svih zahvata, te urednost vođenja dokumentacije, kartoteke i registra
- b) Provođenje dijagnostičkih i terapijskih postupaka
 - ispituje se početni plan rada i početna dijagnoza te provedena dijagnostika u odnosu na završnu dijagnozu, poštivanje principa racionalizacije, priznavanje nalaza drugih ustanova do prijema bolesnika, opravdanje primjene pojedinih dijagnostičkih, laboratorijskih odnosno radioloških postupaka u odnosu na stručni algoritam pojedinih dijagnoza, način i redoslijed

primjene terapijskih postupaka i poštivanja znanstvenih spoznaja o načinu liječenja pojedinih bolesti

c) Odnos prema pacijentima

- ispituje se način naručivanja i obraćanja pacijentu pri prijemu i u tijeku liječenja te davanje informacija o bolesti i postupcima liječenja

d) Sprečavanje kućnih infekcija i provođenje mjera protiv zaraznih bolesti

- ispituju se preventivni postupci radi zaštite zdravlja bolesnika unutar ordinacije i zdravstvenih radnika, održavanje higijene ordinacije te higijenska dispozicija otpada

Pored poslova utvrđenih u članku 4. ovog Pravilnika, nadzor nad službama u kojima se obavljaju administrativni i drugi poslovi, u smislu ovog Pravilnika obuhvaća i one poslove koje utvrdi ravnatelj Doma zdravlja Planom i programom provedbe unutarnjeg stručnog nadzora.

Članak 14.

Nadzor u smislu ovog Pravilnika obavlja se prikupljanjem podataka o radu, o provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka, u primjeni lijekova u liječenju bolesti, uvidom u medicinsku i drugu dokumentaciju, ispitivanjem i pregledom bolesnika, upoznavanjem načina na koji mu se pruža medicinska pomoć i njega, ispitivanjem i drugih okolnosti koje utječu na rad i neposrednim promatranjem stručnih poslova koji se obavljaju.

Tijekom nadzora ispituju se i druge okolnosti od značaja za nadzor, a posebice one koje su stavljene u zadatak Programom, odnosno odlukom o provođenju nadzora.

Članak 15.

Ukoliko Povjerenstvo tijekom provođenja nadzora utvrdi da postoje određeni razlozi za intervenciju tijela sanitarne ili druge inspekcije, da postoji neposredna opasnost za život i zdravlje radnika ili građana ili neposredna opasnost od velike materijalne štete, dužno je o tome bez odlaganja obavijestiti ravnatelja, koji će poduzeti potrebite mjere sukladno zakonskim propisima.

Ravnatelj Doma zdravlja udaljiti će s posla radnika, ako je unutarnjim nadzorom utvrđeno da svojim radom ugrožava život i zdravlje ljudi ili može nanijeti veliku materijalnu štetu, a rukovoditelju organizacijske jedinice narediti poduzimanje odgovarajućih mjera koje su nužne za sprječavanje neželjenih posljedica.

Članak 16.

Tijekom provođenja nadzora Povjerenstvo daje zdravstvenim radnicima potrebna stručna objašnjenja i naputke, s ciljem pružanja kvalitetnije zdravstvene zaštite.

Članak 17.

Nakon provedenog nadzora, Povjerenstvo sastavlja pisano izvješće o utvrđenom stanju, s mišljenjem i prijedlozima o mjerama koje treba poduzeti za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

Povjerenstvo dostavlja pisano izvješće ravnatelju, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva koji su sudjelovali u provođenju nadzora.

Svaki član Povjerenstva može unijeti u pisano izvješće izdvojeno mišljenje, odnosno prijedlog o mjerama koje bi trebalo poduzeti za otklanjanje određenih nedostataka.

Ravnatelj upoznaje Stručno vijeće s kompletiranim izvješćem u roku od 10 dana od dana primitka istoga.

Članak 18.

Izvješće Povjerenstva sadrži podatke o:

- kvaliteti rada zdravstvenih usluga,
- načinu liječenja bolesnika te primjeni sredstava i metoda za prevenciju, dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju,
- načinu propisivanja i izdavanja lijekova, načinu evidentiranja zdravstvenih podataka o pacijentu, uporabi medicinsko tehničke opreme, vođenju medicinske dokumentacije i propisanih izvješća, edukaciji i unaprjeđenju stručnog rada.

Članak 19.

Ukoliko su nadzorom utvrđeni nedostaci i propusti u radu, ravnatelj Doma zdravlja dat će nalog za njihovo otklanjanje voditelju organizacijske jedinice.

Voditelj organizacijske jedinice dužan je odmah pristupiti realizaciji naređenih mjera i otklanjanju nedostataka u radu te najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana primitka odluke o poduzimanju mjera, obavijestiti Povjerenstvo i ravnatelja o realizaciji naređenih mjera i otklonjenim nedostacima u radu.

Članak 20.

Ako mjere iz članka 15. ovog Pravilnika u cilju otklanjanja nedostataka u radu zdravstvenih radnika nisu dovoljne, ravnatelj će po osobnoj inicijativi poduzeti dodatne mjere u cilju otklanjanja nedostataka u radu zdravstvenih radnika.

Ukoliko je potrebno poduzeti mjere takve naravi ili vrijednosti da premašuju mogućnosti Doma zdravlja, o tome se izvješćuje i osnivač Doma zdravlja.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Nepoštivanje i narušavanje odredbi ovog Pravilnika, u pogledu prava i obveza predstavlja težu povredu radne obveze.

Povreda radnih obveza utvrđuje se sukladno odredbama Pravilnika o radu, plaćama, unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 22.

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

Broj: 90/2-1/23.

Datum: 6.2.2023.



**UPRavno VIJEĆE
DOMA ZDRAVLJA TOMISLAVGRAD
Predsjednik**

Stipe Radoš, dr.med.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja Tomislavgrad, dana _____
2023. godine i stupio je na snagu dana _____ 2023. godine.

Ravnateljica

Ivanka Živković, dr.med.

Pravni temelj:

Pravni temelj za donošenje Pravilnika o obavljanju unutarnjeg stručnog nadzora Doma zdravlja Tomislavgrad (dalje u tekstu: Pravilnik) nalazi se u članku 192. i 193. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“ broj 46/10 i 75/13), članku 107. i 108. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine Hercegbosanske županije“ broj 11/05 i 10/22), članku 59. i članka 68. stavku 1. točki 9. Statuta Doma zdravlja Tomislavgrad, („Narodne novine Hercegbosanske županije“ broj 6/16).

Obrazloženje:

Sukladno članku 192. i 193. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“ broj 46/10 i 75/13), članku 107. i 108. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine Hercegbosanske županije“ broj 11/05 i 10/22), zdravstvena ustanova obvezno provodi unutarnji nadzor nad stručnim radom svojih organizacijskih jedinica i zdravstvenih djelatnika.

Unutarnji nadzor podrazumijeva uspostavu, razvijanje i održavanje sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga u skladu sa propisima o sistemu poboljšanja kvaliteta, sigurnosti i o akreditaciji u zdravstvu.

Unutarnjim stručnim nadzorom nad radom ustrojbenih jedinica i zdravstvenih djelatnika/suradnika uspostavlja se sustav internog nadzora koji se provodi tijekom tekućeg procesa rada i odnosi se na sveukupan rad Doma zdravlja Tomislavgrad te se regulira organizacija i provođenje unutarnjeg nadzora nad stručnim radom organizacijskih jedinica i uposlenika koji obavljaju poslove zdravstvene zaštite i ostale poslove u domu zdravlja.

Za stručni rad zdravstvenih djelatnika odgovorni su voditelji organizacijskih jedinica.

Za stručni rad zdravstvene ustanove odgovoran je ravnatelj. Unutarnji nadzor, u pravilu, obavljaju zdravstveni djelatnici s dugogodišnjim radnim iskustvom u struci, obično voditelji organizacijskih jedinica.

Kako se unutarnji nadzor provodi na temelju općeg akta to je neophodno donijeti i usvojiti ovaj Pravilnik.

Prema članku 20. i članku 68. Statuta Doma zdravlja utvrđena je nadležnost Upravnog vijeća za donošenje Pravilnika, a isti se objavljuje na oglasnoj ploči Doma zdravlja Tomislavgrad i stupa na snagu osmog dana od dana objave.