

Temeljem odredaba članka 162. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine 121/03, 44/05 i 48/05) i članka 61. Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije ravnatelj Doma zdravlja Varaždinske županije dana 03. listopada 2005. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU

I OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru u Domu zdravlja Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način provođenja unutarnjeg nadzora nad radom zdravstvenih djelatnika i zdravstvenih suradnika (u daljnjem tekstu: zdravstveni djelatnici) ustrojstvenih jedinica, stručna sprema zdravstvenih djelatnika koji obavljaju nadzor i dinamika obavljanja nadzora u Domu zdravlja Varaždinske županije (u daljnjem tekstu : Ustanova)

Članak 2.

Svrha unutarnjeg nadzora je upoznavanje zdravstvenih djelatnika Ustanove i davanje stručnih objašnjenja i uputa radi pružanja kvalitetne zdravstvene zaštite.

Članak 3.

Za stručni rad i unutarnji nadzor u Ustanovi odgovoran je ravnatelj. Za stručni rad u djelatnosti odgovoran je voditelj djelatnosti.

Članak 4.

Ravnatelj daje obavezna tumačenja odredaba ovog Pravilnika, kao i naputke potrebne za njegovo provođenje.

Članak 5.

Unutarnji nadzor provodi se kao:

1. nadzor nad stručnim radom djelatnika u timovima i
2. nadzor na stručnim radom zdravstvenih djelatnika u djelatnostima Ustanove

Nadzor nad stručnim radom djelatnika iz stavka 1. ovog članka u pravilu se provodi neposrednim uvidom u rad , a u slučaju potrebe i uvidom u dokumentaciju tima , odnosno djelatnosti.

Nadzor nad stručnim radom djelatnika u djelatnostima provodi se ukoliko djelatnici ne rade u timovima.

II OBLICI UNUTARNJEG STRUČNOG NADZORA

Članak 6.

Stručni nadzor u Ustanovi provodi se kroz slijedeće oblike:

1. Kontinuirani stručni nadzor
2. Periodični stručni nadzor
3. Izvanredni stručni nadzor

Članak 7.

Kontinuirani stručni nadzor provodi se svakodnevno, odnosno kroz kraća vremenska razdoblja (tjedno, mjesečno, tromjesečno i sl.)
Kontinuirani stručni nadzor provodi neposredno voditelj djelatnosti i sestra djelatnosti.

Članak 8.

Periodički stručni nadzor u Ustanovi obavlja se jednom godišnje.

Članak 9.

Periodički i izvanredni nadzor nad stručnim radom djelatnika u djelatnostima obavlja Komisija za provođenje stručnog nadzora (u daljnjem tekstu : Komisija).
Komisija ima najmanje tri člana.
Članove Komisije imenuje ravnatelj.
U slučaju potrebe ravnatelj može imenovati za člana Komisije stručnu osobu iz druge zdravstvene ustanove.

Članak 10.

Pored redovitog stručnog nadzora u skladu sa odredbama ovog Pravilnika , može se provesti i izvanredni stručni nadzor , ako je to potrebno na osnovi procjene ravnatelja , Stručnog vijeća ili voditelja djelatnosti.
Izvanredni nadzor, njegov cilj i opseg , članove Komisije, rokove i drugo, određuje ravnatelj svojim rješenjem.

III ZAPISNICI O NADZORU

Članak 11.

Osobe koje vode kontinuirani stručni nadzor u djelatnosti ne vode posebni zapisnik o provedenom stručnom nadzoru. Međutim ako se radi o značajnim nedostacima uočenim u djelatnosti ili kod djelatnika, ili o drugim važnijim primjedbama na rad djelatnika, dužni su sastaviti Zapisnik o provođenju kontinuiranog stručnog nadzora. Zapisnik iz stavka 1. ovog članka sastavlja se u dva primjerka. Jedan primjerak ostaje u djelatnosti, a drugi se primjerak dostavlja ravnatelju.

Članak 12.

O provedenom periodičkom i izvanrednom stručnom nadzoru vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije i voditelj djelatnosti u kojoj je proveden stručni nadzor.

Članak 13.

U zapisnik se obavezno daje zaključno mišljenje Komisije o stručnom radu s ocjenom rada. Komisija može, ako ocijeni potrebnim, predložiti način za poboljšanje stručnog rada. Ako je Komisija utvrdila nedostatke u radu, dužna je u Zapisniku utvrditi tko će ih i u kojem roku otkloniti.

Članak 14.

Nakon provedenog stručnog nadzora iz članka 12. ovog Pravilnika o sadržaju Zapisnika provodi se rasprava na Stručnom kolegiju. Zaključak s rasprave na Stručnom kolegiju unosi se u zapisnik.

Članak 15.

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 16.

Komisija je dužna sastaviti zapisnik o obavljenom nadzoru najkasnije u roku od 8 dana od dana obavljenog nadzora. Zapisnik se dostavlja voditelju djelatnosti radi provođenja rasprave iz članka 14. ovog Pravilnika. Voditelj djelatnosti dužan je provesti raspravu u roku od 30 dana od dana primitka Zapisnika. Nakon provedene rasprave u djelatnosti Zapisnik se dostavlja ravnatelju Ustanove.

Članak 17.

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

IV NAČIN PROVEDBE STRUČNOG NADZORA

1. Opće odredbe

Članak 18.

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

1. razgovori sa zdravstvenim djelatnicima i korisnicima zdravstvenih usluga u ustrojstvenoj jedinici u kojoj se provodi stručni nadzor
2. uvidom u medicinsku dokumentaciju , zdravstvene kartone , protokole, povijesti bolesti , laboratorijske nalaze , radiološke i druge analize
3. izravno promatranje rada zdravstvenih djelatnika
4. stručni sastanci i rasprava o pitanjima stručno – medicinskog tretmana pojedinih slučajeva
5. kontrola pojedinih radnji i zahvata
6. kontrola čistoće , higijenskih uvjeta , opremljenost i drugo
7. druge odgovarajuće metode

Članak 19.

Pri obavljanju nadzora nad stručnim radom ispituju se okolnosti za koje Komisija ocijeni da su značajne za utvrđivanje određenih činjenica bitnih za ocjenu stručnog rada.

2. Kontrola rada medicinskih timova

Članak 20.

Kontrola rada medicinskih timova u primarnoj zdravstvenoj zaštiti obuhvaća uvid i ocjenu na koji način medicinski tim:

1. primjenjuje u svom radu važeći program zdravstvene zaštite
2. vodi propisane evidencije i medicinsku dokumentaciju
3. obavlja kućno liječenje bolesnika
4. poziva korisnike na ponovne posjete u točno zakazano vrijeme
5. primjenjuje utvrđene stavove (doktrinu) u dijagnostici, terapiji , odnosno pri odobravanju bolovanja zbog bolesti i nesreće na radu

6. primjenjuje najnovije znanstvene metode dijagnostike i liječenja u slučajevima za koje nisu utvrđeni doktrinarni stavovi
7. promptno pruža usluge svojim korisnicima

Članak 21.

U provedbi stručnog nadzora medicinskih sestara osobito će se provjeriti pravilnost postupaka kod previjanja , ispiranja , davanja injekcija, vađenja krvi , uzimanja uzoraka za laboratorijske analize, pripremi instrumenata , sterilizacije, asistencije liječniku i rukovanju medicinskim aparatima.

Pri provjeri stručnog rada medicinske sestre provjeriti će se osobito:

1. znanje sestre iz anti – šok terapije i reanimacije
2. poznavanje metodike pojedinačnog zdravstvenog odgoja i komunikacije s korisnicima
3. način i pravilnost vođenja depoa lijekova , kartica lijekova i dnevnika rada
4. pravilnost uporabe i nošenja radno zaštitne odjeće i obuće
5. urednost i čistoću prostorija, inventara, opreme i uređaja

Članak 22.

Stručni nadzor nad radom zdravstvenih djelatnika na nivou djelatnosti obuhvaća naročito:

1. provjeru i izvršenje programa rada
2. konstataciju o populaciji koju djelatnost zbrinjava
3. konstataciju o prostorima djelatnosti
4. ocjenu rada timova
5. ocjenu rada i zaključaka stručnih sastanaka u djelatnosti
6. uvid u izvještaje o stručnom nadzoru provedenom u timovima
7. uvid u medicinsku dokumentaciju
8. način ostvarivanja suradnje s polikliničko . konzilijarnom i stacionarnom zdravstvenom zaštitom
9. uvid u dnevnik rada i depo lijekova i ostalog materijala
10. pregled urednosti i čistoće prostorija i
11. druga zapažanja koja su od značaja za ocjenu stručnog rada djelatnosti

V PRAVA I DUŽNOSTI U TIJEKU PROVOĐENJA STRUČNOG NADZORA

Članak 23.

Provedbom nadzora nad stručnim radom, voditelj djelatnosti , odnosno Komisija ocjenjuje, za svakog djelatnika posebice da li uspješno obavlja svoje stručne poslove ili ne.

U slučaju kada djelatnik dobije negativnu ocjenu , voditelj djelatnosti , odnosno Komisija predložit će mjere za dopunsku edukaciju.

Članak 24.

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

Članak 25.

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 Komisije ili član Komisije kojemu je to predsjednik povjerio.

Pored predsjednika Zapisnik potpisuju i svi članovi Komisije.

Svaki član Komisije , uključivši i predsjednika, može u samom Zapisniku ili u posebnim prilogu iznijeti svoje izdvojeno mišljenje , odnosno prijedlog o mjerama koje bi trebalo poduzeti u cilju unapređenja stručnog rada.

Članak 26.

Rad članova Komisije koji obavljaju stručni nadzor 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.

Članak 27.

U Komisiju za provedbu stručnog nadzora mogu biti imenovani zdravstveni djelatnici s visokom stručnom spremom i to prvenstveno specijalisti, te zdravstveni djelatnici bez specijalizacije, ali sa dužim radnim iskustvom u zdravstvenoj djelatnosti, kao i djelatnici s višom stručnom spremom , te srednjom stručnom spremom sa stručnim ispitom i sa dužim iskustvom na odgovarajućim poslovima u zdravstvenoj djelatnosti.

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.

VI PROGRAM PROVEDBE NADZORA NAD STRUČNIM RADOM

Članak 28.

Nadzor nad stručnim radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih djelatnika provodi se prema programu kojeg donosi ravnatelj. Program sadrži rokove i nazive pojedinih timova i djelatnosti u kojima se mora obaviti nadzor.

Program iz stavka 1. ovog članka donosi se za svaku kalendarsku godinu, najkasnije do konca siječnja u godini za koju se donosi program.

Članak 29.

Svaki Zapisnik o provedbi stručnog nadzora mora sadržavati:

1. - naznaku ustrojstvene jedinice (tim , djelatnost)
2. - naznaku sastava Komisije
3. - vrijeme provedenog nadzora (dan, mjesec i godina)
4. - odgovore na pitanja (prema propisanom obrascu)
5. - ocjenu rada
6. - zaključno mišljenje Komisije o stručnom radu
7. - prijedlog mjera za poboljšanje stručnog rada
8. - oznaku imena djelatnika koji su dužni otkloniti nedostatke
9. - rok za otklanjanje nedostataka
10. - potpise članova Komisije

Članak 30.

O provedenom stručnom nadzoru u Ustanovi raspravlja Stručno vijeće Ustanove i to u pravilu jednom godišnje.

VII PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 31.

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

**DOM ZDRAVLJA VARAŽDINSKE
ŽUPANIJE**

RAVNATELJ

Ivan Crnković, dipl.iur.



Broj: 1-584-2005
Varaždin, 03.10.2005.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči ustanove 03.10.2005. godine.

RAVNATELJ

Ivan Crnković, dipl.iur.

