

Na temelju članka 168. i 169. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN br. 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14) i članka 17. stavka 1. točka 1. Statuta Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (Ur. broj: 080-604/1-14 čistopis, Ur. broj: 080-455/1-15 od 19. veljače 2015. godine, Ur. br.: 80-914/8-15, od 30. travnja 2015. godine), Upravno vijeće je na 49. sjednici održanoj 22. prosinca 2015. godine donijelo slijedeći

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru (U daljnjem tekstu Pravilnik) propisuje se način obavljanja nadzora nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika, ovlaštene osobe za obavljanje nadzora, sadržaj nadzora i dinamika obavljanja nadzora u Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu: Zavod).

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 protiv gubitka zbog pogrešaka ili nepravilnosti, te kontrola nad radom zdravstvenih radnika.

Članak 3.

Unutarnji nadzor obavlja se i provodi prema Godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora (u nastavku: Plan i Program) kojeg donosi Stručno vijeće. Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Zavod je obvezan dostaviti ministarstvu zdravlja najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

Članak 4.

Programom se utvrđuje broj nadzora pojedine organizacijske jedinice, kao i opseg obavljanja nadzora i okolnosti koje treba ispitati u pojedinim organizacijskim jedinicama.

Članak 5.

Program unutarnjeg nadzora iz članka 4. ovog Pravilnika sadrži raspored provođenja unutarnjeg nadzora, broj nadzora pojedine organizacijske jedinice i vrijeme kada će se izvršiti nadzor. Program unutarnjeg nadzora sadrži i opseg i način obavljanja nadzora.

Članak 6.

Unutarnji nadzor provodi Povjerenstvo za unutarnji nadzor (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ravnatelj Zavoda na vrijeme od četiri godine. Povjerenstvo ima pet članova od kojih je jedan Predsjenik. Povjerenstvo za unutarnji nadzor donosi poslovnik o svom radu. Povjerenstvo može kao pomoć u obavljanju unutarnjeg nadzora uključiti i druge radnike – članove Stručnog vijeća.

Članak 7.

Unutarnji nadzor organizacijskih jedinica Zavoda u smislu ovog Pravilnika obuhvaća:
- nadzor organizacije rada ustrojstvenih jedinica – ispituje se sukladnost organizacije sa općim aktima, ispunjavanje kadrovskih uvjeta, ispunjavanje uvjeta u pogledu prostora i opreme, higijena, radno vrijeme, evidencija rada – ispituje se raspored rada, odsutnosti s rada;

- nadzor rada zdravstvenih radnika – ispituje se odnos prema pacijentima i strankama i to način obraćanja pacijentu, davanje informacija o pacijentu, utvrđuje se broj pisanih pritužbi te pohvala od strane pacijenata;
 - nadzor načina kontrole koju provodi voditelj organizacijske jedinice;
 - nadzor suradnje u radu s organizacijskim jedinicama unutar službe i između odjela drugih službi;
 - evidenciju zdravstvenih podataka, izdavanje nalaza i analitičkih izvješća kao i ostalih izvješća iz djelokruga rada organizacijske jedinice;
 - nadzor nad provođenjem mjera racionalizacije i štednje;
 - izbor, vrste i redosljed dijagnostičkih postupaka;
 - primjenu sredstava i dijagnostičkih metoda i njihova usuglašenost s odgovarajućim standardima – ispituje se opravdanost primjene pojedinih dijagnostičkih i laboratorijskih postupaka u odnosu na stručni algoritam pojedinih dijagnoza;
 - organizaciju i obavljanje pripravnčkog i specijalističkog staža;
 - nadzor vođenja medicinske dokumentacije, nadzor izgleda građevine i prostora (održavanje izgleda građevine, higijena okoliša i radnih prostora).
- Nadzor na radom organizacijskih jedinica obavlja se najmanje dva puta godišnje.
Nadzor nad radom radnika obavlja se u svako doba.

Članak 8.

Unutarnji nadzor nad radom zaposlenika provodi voditelj organizacijske jedinice, kontinuirano tijekom cijele godine.

Nadzor nad radom zaposlenika obuhvaća:

1. Vođenje medicinske dokumentacije – ispituje se postupak prijama i uzimanje podataka o pacijentu; opis zdravstvenog stanja pacijenta i postavljanje dijagnoze, urednost vođenja dokumentacije;
2. Provođenje dijagnostičkih i terapijskih postupaka;
3. Odnos prema pacijentima i strankama;
4. Stručni rad i edukacija.

Članak 9.

Povjerenstvo može obavljati nadzor i bez prethodne najave voditelju službe odnosno odjela ili odsjeka.

Nadzor se obavlja prikupljanjem podataka, uvidom u dokumentaciju, očevitom na licu mjesta, ispitivanjem i na drugi način.

Prigodom obavljanja nadzora ne smije se ugroziti čuvanje državne, službene odnosno liječničke tajne.

Članak 10.

Nakon izvršenog nadzora Povjerenstvo sastavlja izvješće u kojem opisuje činjenično stanje i predlaže mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

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

Članak 11.

Izvješće Povjerenstva 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 nedostataka, te rokove u kojima bi se uočeni nedostaci morali ukloniti.

Članak 12.

Stručno vijeće razmatra izvješće Povjerenstva i dostavlja ga ravnatelju zajedno s prijedlozima mjera za otklanjanje nedostataka.

Ravnatelj će izvješće Povjerenstva, zajedno sa zajedno sa prijedlozima mjera za otklanjanje nedostataka dostaviti Upravnom vijeću.

Izvješće o obavljenom nadzoru predstavlja službenu tajnu.

Ravnatelj odlučuje o poduzimanju predloženih mjera u primjerenom roku.

Članak 13.

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

Nepostupanje po odluci ravnatelja o poduzimanju mjera prema izvješću Stručnog vijeća predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 14.

Godišnji program unutarnjeg nadzora Stručno vijeće dostavlja ravnatelju do 01.12. tekuće godine za narednu godinu.

Izvješće o izvršenju Godišnjeg programa unutarnjeg nadzora Stručno vijeće dostavlja ravnatelju do 31.01. naredne godine za tekuću godinu.

Članak 15.

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 odredi ravnatelj.

O poduzetim mjerama i otklanjanju utvrđenih nedostataka voditelj organizacijske jedinice pisano izvješćuje ravnatelja u roku od 8 dana.

Članak 16.

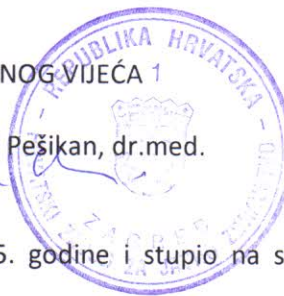
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih djelatnika, kojeg je Upravno vijeće donijelo na sjednici održanoj 26. veljače 2003. godine, i koji je stupio na snagu 14. ožujka 2003. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA 1

Prof.dr.sc. Marija Strnad Pešikan, dr.med.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 28. prosinac 2015. godine i stupio na snagu 5. siječnja 2016. godine.

v.d. RAVNATELJ:

doc.dr.sc. Ranko Stevanović, prim.dr.med.

Ur.broj: 80-

586/1-15