

Na temelju članka 169. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13-Uredba i 22/14), a u svezi članka 11. Pravilnika o standardima kvalitete zdravstvene zaštite i načinu njihove primjene („Narodne novine“ br. 79/11) i članka 14. stavka 1. točke 5. Statuta Opće bolnice Varaždin, Sanacijsko vijeće na svojoj 19. redovnoj sjednici održanoj 17. ožujka 2014. godine, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **O UNUTARNJEM NADZORU NAD RADOM USTROJSTVENIH JEDINICA I ZDRAVSTVENIH RADNIKA OPĆE BOLNICE VARAŽDIN**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru nad radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika Opće bolnice Varaždin (u daljnjem tekstu Pravilnik) propisuje se način organiziranja, obavljanja i dinamike unutarnjeg nadzora nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika Opće bolnice Varaždin (u daljnjem tekstu: Bolnica), a poradi provođenja unutarnjeg nadzora vlastitih postupaka te posljedične primjene popravni i preventivni radnji i provjere njihove učinkovitosti.

#### **NAČIN OBAVLJANJA I TIJELA ZA PROVOĐENJE NADZORA**

##### **Članak 2.**

Unutarnji nadzor provodi se kao redoviti, izvanredni i periodični.

##### **Članak 3.**

Redoviti unutarnji nadzor provodi se svakodnevno i kontinuirano tijekom cijele godine, a provodi ga neposredno voditelj i glavna sestra ustrojstvene jedinice. Redoviti nadzor provodi se i putem vizita.

##### **Članak 4.**

Izvanredni unutarnji nadzor provodi se prema potrebi na zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija, Kolegija medicinskih sestara, a i drugih nadležnih tijela unutar Bolnice i izvan nje.

##### **Članak 5.**

Periodični nadzor obavlja se dva puta godišnje, a temeljem podnijetih izvješća voditelja svih ustrojstvenih jedinica (u kojima sudjeluje i glavna sestra ustrojstvene jedinice), koja se podnose krajem mjeseca svibnja i krajem mjeseca studenog Povjerenstvu za unutarnji nadzor.

## **Članak 6.**

Unutarnji nadzor zdravstvenih radnika, pored tijela iz članka 4. ovog Pravilnika, mogu predložiti i voditelj ustrojstvene jedinice, te pomoćnici ravnatelja iz domene zdravstvene djelatnosti.

## **Članak 7.**

Bolnica mora imati dokumentirani postupak za obavljanje unutarnjeg nadzora.

Unutarnji nadzor mora uključivati aktivnosti iz članka 1. ovog Pravilnika svake pojedine ustrojstvene jedinice u unaprijed dogovorenim razdobljima, koja ne prelaze rok od godine dana, i podataka vezanih uz te nadzore.

Osoba ili osobe koje provode periodični i izvanredni unutarnji nadzor, ne smiju biti zaposlenici odjela ili službe u kojoj se unutarnji nadzor provodi.

## **Članak 8.**

Unutarnji nadzor nad radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika provodi se prema godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora kojim se utvrđuje broj nadzora, sadržaj i opseg obavljanja nadzora, okolnosti koje, s obzirom na vrstu zdravstvene zaštite i način pružanja zdravstvenih usluga, treba ispitati i dr.

Godišnji plan i program unutarnjeg nadzora donosi ravnatelj Bolnice na prijedlog Stručnog vijeća.

Na temelju godišnjeg plana i programa unutarnjeg nadzora, ravnatelj donosi rješenje o provođenju unutarnjeg nadzora nad radom ustrojstvenih jedinica i nad radom zdravstvenih radnika.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora dostavlja se Ministarstvu nadležnom za zdravstvo najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

## **Članak 9.**

U okviru ovlasti reguliranih odredbama zakona, podzakonskih akata i Statuta Bolnice, te sukladno stručnim pravilima, ravnatelj i Stručno vijeće Bolnice skrbe o provedbi unutarnjeg nadzora u suradnji s drugim tijelima Bolnice.

Za skrb o ostvarivanju programa unutarnjeg nadzora, u okviru ukupne odgovornosti za stručni rad Bolnice, odgovoran je ravnatelj Bolnice.

Ravnatelj je ovlašten poduzimati potrebne mjere, donositi rješenja i napatke za ostvarivanje godišnjeg plana i programa unutarnjeg nadzora.

Ravnatelj je, o provođenju unutarnjeg nadzora, dužan redovito izvješćivati Stručno vijeće, a najmanje jedanput godišnje.

## **Članak 10.**

Unutarnji nadzor obavlja se prikupljanjem podataka o stručnom radu, uvidom u medicinsku i drugu dokumentaciju, ispitivanjem i pregledom bolesnika i upoznavanjem načina na koji im se pruža medicinska pomoć i njega, ispitivanjem drugih okolnosti koje utječu na stručni rad te neposrednim promatranjem obavljanja stručnih poslova.

Zdravstveni radnici dužni su omogućiti nesmetano obavljanje unutarnjeg nadzora, staviti ovlaštenim stručnjacima na uvid svu zatraženu dokumentaciju, te dati podatke, objašnjenja i obavijesti koje su potrebne.

### **Članak 11.**

Unutarnji nadzor nad radom ustrojstvenih jedinica obuhvaća uvid u stanje i rad ustrojstvene jedinice, a poglavito uvid u:

1. organizaciju rada službe te pojedinih odjela.
2. rad liječnika i ostalih zdravstvenih radnika u ustrojstvenoj jedinici
3. suradnju voditelja ustrojstvenih jedinica,
4. način kontrole koju provodi voditelj,
5. suradnju s ostalim ustrojstvenim i organizacijskim jedinicama,
6. informativni razgovor s radnicima ustrojstvene jedinice
7. evidenciju zdravstvenih podataka, izdavanje nalaza i analitičkih izvješća kao i ostalih izvješća iz djelokruga rada ustrojstvene jedinice,
8. organizaciju i obavljanje pripravničkog i specijalističkog staža,
9. provođenje mjera racionalizacije i štednje,
10. nadzor kontinuirane i povremene edukacije radnika,
11. način i redoslijed primjene dijagnostičkih i terapijskih postupaka i poštivanje znanstvenih spoznaja o načinu liječenja pojedinih bolesti,
12. čistoću prostorija,
13. te ostala pitanja stručno medicinskog rada i ustrojstva.

### **Članak 12.**

Osim navedenog, unutarnji nadzor ustrojstvene jedinice obuhvaća i uvid u sljedeće:

- obavlja li voditelj ustrojstvene jedinice nadzor nad radom medicinskih radnika i timova,
- ukupnu organizaciju rada ustrojstvene, odnosno, organizacijske jedinice,
- sustav i metode stručnog dogovaranja o provođenju zdravstvene zaštite,
- način edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika,
- stanje opremljenosti, opće ustrojstvo i stručni rad ustrojstvene jedinice.

### **Članak 13.**

Nadzor nad stručnim radom unutar pojedinih ustrojstvenih jedinica provodi se primjenom sljedećih metoda:

- putem razgovora sa zdravstvenim radnicima i korisnicima zdravstvenih usluga,
- putem pojedinačnih razgovora sa zdravstvenim radnikom i korisnikom zdravstvene usluge,
- uvidom u medicinsku dokumentaciju,
- sudjelovanjem na stručnim sastancima i trajnom usavršavanju,
- kontrolom pojedinih dijagnostičkih i terapijskih postupaka,
- raspravom o pitanjima stručnog medicinskog tretmana pojedinih bolesnika,
- drugim odgovarajućim metodama.

### **Članak 14.**

U provedbi nadzora mogu se, prema potrebi, uzimati uzorci radi laboratorijskih ispitivanja.

U provedbi nadzora ocjenjuje se i stupanj čistoće, higijenski uvjeti, opremljenost i dr.

## **Članak 15.**

Kontrola stručnog rada u Bolnici osobito obuhvaća:

- vođenje evidencije i medicinske dokumentacije,
- stanje bolničkih infekcija,
- postoperativne komplikacije i puerperalne komplikacije,
- oboljenja novorođenčadi u rodilištu,
- identičnost kliničkih i obdukcijskih dijagnoza,
- ostala pitanja stručnog medicinskog rada i organizacija pružanja zdravstvene zaštite (polikliničko konzilijarna i dijagnostička zdravstvena zaštita i dr.).

## **Članak 16.**

Nadzor nad stručnim radom provodi se prema Programu kojeg donosi Povjerenstvo, a uz suglasnost ravnatelja Bolnice. Program sadrži rokove i nazive ustrojstvenih jedinica u kojima se mora obaviti nadzor i to za razdoblje od godine dana.

## **Članak 17.**

Način i metode obavljanja unutarnjeg nadzora opisani ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju i na unutarnji nadzor nad radom zdravstvenih radnika.

## **TIJELA ZA PROVOĐENJE UNUTARNJEG NADZORA**

### **Članak 18.**

Unutarnji nadzor provodi Povjerenstvo za unutarnji nadzor.

Povjerenstvo za unutarnji nadzor čini 5 članova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Sastav Povjerenstva i način izbora i imenovanja članova propisani su Statutom Bolnice.

### **Članak 19.**

Rješenjem o provođenju unutarnjeg nadzora određuju se: sadržaj i opseg nadzora, početak rada Povjerenstva, rok za provođenje unutarnjeg nadzora, rok za podnošenje izvješća Povjerenstva, prava i obveze članova Povjerenstva i drugi bitni podaci kojima se osigurava uspješno obavljanje unutarnjeg nadzora.

Iznimno, u slučaju žurnosti, unutarnji nadzor može se obaviti bez pisanog rješenja, temeljem usmenog naloga ravnatelja, a pisani otpравak rješenja mora se izdati u roku od 48 sati od izdavanja usmenog naloga.

### **Članak 20.**

Ako okolnosti pojedinog slučaja to zahtijevaju, ravnatelj može, za potrebe provođenja unutarnjeg nadzora, angažirati i stručnjake iz drugih zdravstvenih ustanova, odnosno drugih stručnih organizacija.

## **PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA POVJERENSTVA ZA UNUTARNJI NADZOR**

### **Članak 21.**

Provedbom unutarnjeg nadzora, Povjerenstvo ocjenjuje, obavlja li ustrojstvena jedinica i zdravstveni radnik povjerene poslove uspješno.

U slučaju negativne ocjene, Povjerenstvo će predložiti rješenja za uklanjanje uočenih nedostataka.

### **Članak 22.**

Tijekom provedbe unutarnjeg nadzora članovi Povjerenstva dužni su upoznati zdravstvene radnike s načinom otklanjanja uočenih nedostataka.

### **Članak 23.**

O periodičnom i izvanrednom nadzoru uvijek se sastavlja zapisnik.

Kod redovitog nadzora zapisnik se sastavlja samo u slučaju kada se utvrde bitni nedostaci u ustrojstvenoj jedinici ili kod radnika, ili ako se radi o drugim važnim primjedbama na rad.

### **Članak 24.**

Zapisnik se sastavlja u tri primjerka od kojih jedan ostaje u ustrojstvenoj jedinici, drugi se dostavlja ravnatelju, a treći ostaje Povjerenstvu za unutarnji nadzor.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva i voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj je proveden unutarnji nadzor.

Zapisnik o provedbi nadzora mora sadržavati:

- naznaku ustrojstvene jedinice,
- naznaku sastava Povjerenstva,
- vrijeme provedenog nadzora,
- naznaku pitanja i odgovora,
- mišljenje Povjerenstva o stručnom radu,
- prijedlog Povjerenstva za otklanjanje nedostataka,
- prijedlog Povjerenstva za poboljšanje stručnog rada,
- imena radnika koji su dužni otkloniti nedostatke i rokove za otklanjanje istih,
- potpise članova Povjerenstva.

Zapisnik mora sadržavati i podatke o usmenim naredbama za otklanjanje nedostataka danim u tijeku obavljanja unutarnjeg nadzora.

### **Članak 25.**

Povjerenstvo je dužno o svom radu podnositi pisana izvješća Stručnom vijeću Bolnice dva puta godišnje, a po potrebi i češće.

Izvješća koja se dostavljaju Stručnom vijeću moraju sadržavati popis organizacijskih jedinica u kojima je proveden nadzor, datume kada je nadzor vršen, prikaz nađenog stanja, mišljenja i prijedloge Komisije koje treba poduzeti te rokove u kojima se uočeni nedostaci moraju otkloniti.

Izvješće o obavljenom unutarnjem nadzoru izrađuje predsjednik Povjerenstva ili drugi član Povjerenstva kojeg odredi predsjednik.

Izvješće potpisuju predsjednik i svi članovi Povjerenstva.

Svaki član Povjerenstva može u samom izvješću ili u posebnom prilogu iznijeti

izdvojeno mišljenje o provedenom unutarnjem nadzoru, odnosno, dati prijedlog o mjerama koje u konkretnom slučaju treba poduzeti.

#### **Članak 26.**

Izvješće o obavljenom unutarnjem nadzoru podnosi se ravnatelju Bolnice. Ravnatelj određuje i poduzima sve potrebne mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka i poboljšanje stručnog rada.

#### **Članak 27.**

Rad članova Povjerenstva na provođenju unutarnjeg nadzora obavlja se u okviru redovnog radnog vremena.

Iznimno, ravnatelj može odrediti da se poslovi unutarnjeg nadzora obave i izvan redovnog radnog vremena, ako se, s obzirom na okolnosti, ne mogu obaviti u redovnom radnom vremenu.

### **DINAMIKA OBAVLJANJA NADZORA**

#### **Članak 28.**

O dinamici obavljanja unutarnjeg nadzora odlučuje ravnatelj. Redoviti unutarnji nadzor obavlja se bez prethodne najave. Povjerenstvo je dužno obaviti nadzor i podnijeti izvješće najkasnije u roku od 15 dana od dana određenog za početak rada Povjerenstva. Izvanredni nadzor može se prethodno najaviti, a može se provesti i bez najave ako to zahtijeva žurnost.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 29.**

Vlada Republike Hrvatske donijela je dana 18. travnja 2013. godine Odluku o sanaciji Opće bolnice Varaždin, Klasa: 022-03/13-04/168; Urbroj: 50301-04/12-13-2. Odlukom o sanaciji Opće bolnice Varaždin uređeno je trajanje sanacije te postupak i način provođenja sanacije Opće bolnice. Odluka o sanaciji Opće bolnice Varaždin stupila je na snagu dana 2. svibnja 2013. godine.

Za vrijeme postupka sanacije i za vrijeme od dvije godine od dana stupanja na snagu Odluke Vlade Republike Hrvatske o završetku sanacije Opće bolnice Varaždin analogno će se primjenjivati:

- na Sanacijsko vijeće odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na Upravno vijeće,
- na sanacijskog upravitelja odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na ravnatelja.

#### **Članak 30.**

Za uredno i nesmetano provođenje nadzora nad ustrojstvenim jedinicama, odgovoran je voditelj pojedine ustrojstvene jedinice.

### Članak 31.

Godišnji plan i program unutarnjeg nadzora donijet će se najkasnije u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

### Članak 32.

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

Broj: 02/1-936/1-2014.  
Varaždin, 17. ožujka 2014.godine

**PREDSJEDNICA SANACIJSKOG VIJEĆA:**



Prof. dr. sc. *Vlatka Bilas*

Utvrđujem da je ovaj Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika Opće bolnice Varaždin objavljen na oglasnoj ploči Opće bolnice Varaždin dana 24.03. 2014. godine, te je time stupio na snagu dana 1.04. 2014. godine.



**SANACIJSKI UPRAVITELJ:**

*M*  
Mladen Smoljanec, mag.oec.