

sekretar uprave odson
Dimitrijević
Dimitrijević

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJEM NADZORU NAD STRUČNIM RADOM
ZDRAVSTVENIH RADNIKA I SARADNIKA
JAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO**

osnovu člana 192. i 193. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine FBiH“ broj 46/10) i člana 38, 92 i 94. Statuta JU Dom zdravlja KS, člana 6. Odluke o izmjeni i dopuni Statuta Javne Ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, člana 31. i 32. Poslovnika o radu Upravni odbor Ustanove, Upravni odbor Javne Ustanove Dom zdravlja Kantrona Sarajevo na Telefonskoj sjednici održanoj dana 28.12.2016. godine, donosi :

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJEM NADZORU NAD STRUČNIM RADOM ZDRAVSTVENIH RADNIKA I
SARADNIKA
JAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO**

I - OPŠTE ODREDBE

Predmet i ciljevi

Član 1.

Pravilnikom o unutrašnjem nadzoru nad stručnim radom Organizacionih jedinica i zdravstvenih radnika i saradnika (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuje se organizacija, sprovođenje i ciljevi unutrašnjeg nadzora u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ustanova), u cilju unaprijeđenja i poboljšanja kvaliteta stručnog rada.

Ovim Pravilnikom se takođe određuju ovlaštena lica i stručna sprema lica koja obavljaju nadzor, a naročito način i dinamika obavljanja nadzora.

Član 2.

Pod stručnim radom u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se:

1. uspostava, razvijanje i održavanje sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga
2. obavljanje poslova i posjedovanje odgovarajuće stručne sprema za rad na odgovarajućem radnom mjestu, a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
3. primjenjivanje standarda u okviru radnih zadataka (standardi rada, zaštite na radu, standardi sigurnosti i kvaliteta, itd.)
4. primjena medicinske i nemedicinske dokumentacije i evidencije u skladu sa važećim kliničkim vodičima, procedurama i pozitivnim zakonskim propisima
5. nadzor nad planiranjem i sprovođenjem kontinuirane stručne edukacije svih zaposlenika
6. formiranje i primjenjivanje internih propisa (pravilnika, uputstava, procedura) neophodnih za odvijanje stručnog rada Ustanove
7. praćenje i izvršavanje zakona i drugih propisa i općih akata, kako iz područja zdravstva tako i iz oblasti nemedicinskih djelatnosti koji su neophodni za rad Ustanove.

Član 3.

Unutrašnji nadzor sprovodi se kontinuirano kao stalan i neprekidan proces i radni zadatak te predstavlja pravo i obavezu zaposlenika Ustanove u svakodnevnom izvršavanju povjerenih zadataka. Unutrašnji nadzor se može sprovoditi i u izvanrednim situacijama, prema nalogu Ministarstva zdravstva, inspekcije i Generalnog direktora.

Član 4.

Ciljevi provođenja unutrašnjeg nadzora su definisani kroz:

1. unaprijeđivanje djelatnosti i poslovanja Ustanove u cjelini i svih Organizacionih jedinica koje su u njenom sastavu,
2. unaprijeđivanje stručnog rada Ustanove,
3. postizanje pružanja optimalne kvalitete i sigurnosti zdravstvenih usluga,
4. pravilnu primjenu pozitivnih zakonskih propisa i općih akata Ustanove u svakodnevnom stručnom radu i poslovanju,

zaštitu imovine Ustanove od upropaštavanja, zloupotrebe i pogrešnog upravljanja.

II - ODGOVORNA LICA ZA UNUTRAŠNJI NADZOR STRUČNOG RADA

Član 5.

Za unutrašnji nadzor nad stručnim radom za pojedine nivoe i procese rada odgovorna su sljedeća lica:
Generalni direktor za stručni rad Ustanove,
Pomoćnici generalnog direktora za stručni rad Ustanove,
Direktori organizacionih jedinica, za nivo i stručni rad Organizacione jedinice kao cjeline,
Šefovi službi i odgovorne sestre Službi.
Glavna medicinska sestra/tehničar Ustanove, za nivo i stručni rad visokog, višeg i srednjeg medicinskog kadra, te stručnu koordinaciju između pojedinih organizacionih jedinica.
Za nezdravstvene radnike: šefovi nemedicinskih službi i voditelji Odjela.
Sva lica odgovorna za unutrašnji nadzor nad stručnim radom za vršenje ove dužnosti moraju ispunjavati opšte i posebne uslove predviđene Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 6.

Stručno vijeće je savjetodavni organ generalnog direktora. Članove Stručnog vijeća imenuje Generalni direktor na prijedlog direktora OJ.
Stručno vijeće se brine o provođenju unutrašnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika i saradnika (prema čl.74. Zakona o zdravstvenoj zaštiti; Sl n.FBiH 46/10).
Stručno vijeće razmatra i usvaja kvartalne i godišnji izvještaj o provođenju unutrašnjeg nadzora, na osnovu Godišnjeg plana i programa provođenja unutrašnjeg nadzora u JU DZ KS

III - NAČIN I USLOVI PROVOĐENJA UNUTRAŠNJEG NADZORA

Član 7.

Unutrašnji nadzor provodi se na osnovu općeg akta, (Pravilnika) Ustanove i godišnjeg Plana i programa provođenja unutrašnjeg nadzora.
Godišnji Plan i program provođenja unutrašnjeg nadzora donosi Stručno vijeće na prijedlog Odjela za organizaciju i poboljšanje kvaliteta i sigurnosti, budući da unutrašnji nadzor podrazumijeva i uspostavu, razvijanje i održavanje sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga, saglasno propisima o sistemu poboljšanja kvaliteta, sigurnosti i o akreditaciji u zdravstvu (čl.193.stav 4 Zakona o zdravstvenoj zaštiti)

Član 8.

Unutrašnji nadzor se obavlja neposrednim uvidom u način rada i kvalitet obavljanja zdravstvenih usluga, koje se pružaju korisnicima kao dio osnovne, registrirane djelatnosti Ustanove.
Nadzor stručnog rada Ustanove vrši se na sljedećim nivoima:
- na nivou Ustanove kao cjeline
- nad stručnim radom organizacionih jedinica
- nad stručnim radom zdravstvenih zaposlenika i saradnika
--na nivou službi po pojedinim segmentima u odnosu na djelokrug rada

Član 9.

Nivoi organizacije Ustanove i unutrašnji nadzor

Unutrašnja organizacija i osnovna djelatnost Ustanove, obavlja se kroz sljedeći oblik organizovanja:
Sektor medicinskih poslova, u čijem sastavu su Organizacione jedinice, koje čine:

- službe
dispanzeri
- centri
Sektor nemedicinskih poslova koji čine:
-kabinet Generalnog direktora
- odjel za organizaciju i poboljšanje kvaliteta i sigurnosti
-odjel interne revizije
- služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
- služba ekonomsko-finansijskih poslova
- služba tehničkih poslova

Član 10.

(Komisija za unutrašnji nadzor na nivou OJ)

Komisiju za unutrašnji nadzor na nivou OJ imenuje Generalni direktor na prijedlog direktora OJ. Članovi komisije mogu biti odgovorna lica službi iz iste OJ. Komisija kontinuirano obavlja unutrašnji nadzor u sastavu od najmanje dva člana u skladu sa Godišnjim planom i programom provođenja unutrašnjeg nadzora u JU DZ KS.

Član 11.

Odgovorna lica iz članova 5. i 10. ovog Pravilnika, u odnosu na svoj nivo i djelokrug rada, a shodno članu 2.ovog Pravilnika, obavezna su da vrše kontinuirani unutrašnji nadzor nad stručnim radom neposrednim uvidom u način rada i kvalitet obavljanja povjerenih zadataka putem provjera nadzora nad stručnošću kroz kontrolu primjene svih pozitivnih zakonskih akata koji regulišu oblast zdravstva, tako da:

- vrše kontrolu primjene Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata, Zakona o vođenju medicinske dokumentacije...
- vrše kontrolu nad primjenom svih usvojenih radnih/operativnih procedura
- vrše kontrolu primjene savremenih medicinskih doktrina i ishoda zdravstvene zaštite
- vrše kontrolu opreme za rad, ispravnosti i verifikacije, kao i način njenog čuvanja i korištenja
- prate i analiziraju odnos, sadržaj i kvalitetu rada zaposlenika prema korisnicima usluga (pacijenti, klijenti, stranke i sl.)
- vrše kontrolu nad svim stručnim usavršavanjem u suradnji sa centrom za NNID Ustanove
- prate i analiziraju sprovođenje kontinuirane edukacije
- potiču i daju prijedloge za unaprijeđenje stručnog rada

IV - PODNOŠENJE IZVJEŠTAJA

(Izveštaj o unutrašnjom nadzoru)

Član 12.

Na osnovu obavljenog unutrašnjeg nadzora odgovorna lica iz članova 5.i 10. Pravilnika sačinjavaju zapisnik na licu mjesta, koji je sastavni dio Knjige unutrašnjeg nadzora. Zapisnik potpisuju zaposlenik zatečen na radnom mjestu i lica koja su izvršila unutrašnji nadzor. Zapisnik se sačinjava u dva primjerka, od kojih original pripada članovima Komisije koja je izvršila unutrašnji nadzor, a kopija ostaje kao dio Knjige unutrašnjeg nadzora u službi gdje je izvršen unutrašnji nadzor.

O svakom uočenom propustu u toku unutrašnjeg nadzora u službi, zdravstveni radnici su u obavezi obavijestiti šefa službe i odgovornu sestru službe, kako bi na vrijeme i u zadanom roku otklonili zatečene nedostatke i propuste.

Član 13.

Originalni Zapisnici o izvršenom unutrašnjem nadzoru dostavljaju se glavnom tehničaru /sestri organizacione jedinice, koji o svim nedostacima prema prioritetu obavještava direktora OJ.

Direktor OJ je dužan da naloži sve mjere za otklanjanje nedostataka, koji ugrožavaju kvalitet i pružanje zdravstvenih usluga. O svim mjerama koje nisu u njegovoj nadležnosti direktor OJ dužan je obavijestiti Generalnog direktora u cilju rješavanja istih.

Glavni tehničar /sestra OJ na osnovu dostavljenih zapisnika priprema direktoru OJ mjesečni Izvještaj o unutrašnjem nadzoru na nivou OJ koji sadrži zatečene propuste kao i broj otklonjenih i neriješenih propusta.

Direktor OJ analizira Izvještaj o unutrašnjem nadzoru, preduzete mjere za otklanjanje uočenih nedostataka u cilju unapređenja rada i kvaliteta zdravstvenih usluga i isti kvartalno prosljeđuje prema glavnom tehničaru Ustanove, koji ih objedinjuje i kvartalno prosljeđuje Stručnom vijeću Ustanove na razmatranje i usvajanje.

Član 14.

Krajem svake kalendarske godine generalni direktor formira Komisiju na nivou JU DZ KS od strane zdravstvenih radnika i saradnika, čiji je osnovni zadatak sublimiranje svih kvartalnih izvještaja i podnošenje konačnog prijedloga godišnjeg izvještaja o unutrašnjem nadzoru Stručnom vijeću na usvajanje.

Usvojeni Godišnji izvještaj o unutrašnjem nadzoru od strane Stručnog vijeća Ustanove blagovremeno se dostavlja nadležnom ministarstvu zdravstva.

Član 15.

Na osnovu nalaza i izvještaja odgovornih lica iz člana 5.i 10. Generalni direktor je obavezan, u slučaju negativnog mišljenja o radu zdravstvenih radnika i saradnika, poduzeti radnje shodno važećim zakonskim propisima za otklanjanje utvrđenih propusta.

V - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Postupanje, suprotno odredbama ovog Pravilnika predstavlja kršenje radne obaveze i povlači odgovarajuću odgovornost u skladu sa Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JUDZKS.

Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Upravnog odbora, a stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o unutrašnjem nadzoru broj: 01-1-3651 od 17.12.2003. godine.

Član 18.

Izmjene i dopune Pravilnika vršiti će se na način na koji je i donešen.

BRG 01-01-37-134/16

Broj: _____/16.

U Sarajevu, 28.12.2016 716

Usvojen dana: 28.12.2016 7

Stupa na snagu: 28.12.2016

