

POLIKLINIKA ZA REHABILITACIJU SLUŠANJA I GOVORA  
„SUVAG“ OSIJEK  
J.J.STROSSMAYERA 6

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJEM NADZORU**

SRPANJ 2014.GODINE



POLIKLINIKA SUVAG OSIJEK  
J.J. STROSSMAYERA 6  
OSIJEK 31 000

URBROJ: 381-01-14- 222

Na temelju članka 169. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine 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.) te čl.47. Statuta Poliklinike „SUVAG“ Osijek, Upravno vijeće na 66. sjednici održanoj **dana 09. rujna 2014.godine donosi**

## ODLUKU

### o usvajanju Pravilnika o unutarnjem nadzoru Poliklinike SUVAG Osijek

I.

Upravno vijeće Poliklinike SUVAG Osijek usvaja Pravilnik o unutarnjem nadzoru Poliklinike SUVAG Osijek.

II.

Pravilnik o unutarnjem nadzoru stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Poliklinike SUVAG Osijek.



Predsjednik Upravnog vijeća  
Poliklinike SUVAG Osijek:

*Damir Gregorović*  
Damir Gregorović, prof.

Pravilnik o unutarnjem nadzoru bit će objavljen na oglasnoj ploči Poliklinike SUVAG Osijek  
dana 10. 09. 2014.g.

Ravnateljica Poliklinike SUVAG Osijek:



*Jasna Mandić*  
Jasna Mandić, mag.rehab.educ.



Na temelju članka 169. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine 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.) te čl.47. Statuta Poliklinike „SUVAG“ Osijek, Upravno vijeće na 66. sjednici održanoj **dana 09.rujna 2014.godine** donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU**

### **I.TEMELJNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru uređuje se način provođenja unutarnjeg nadzora nad radom organizacijskih jedinica ,zdravstvenih i nezdravstvenih radnika, stručnu spremu radnika koji obavljaju nadzor i dinamiku obavljanja nadzora u Poliklinici SUVAG Osijek (u daljnjem tekstu: Ustanova)

#### Članak 2.

Svrha unutarnjeg stručnog nadzora je upoznavanje zdravstvenih i nezdravstvenih radnika Ustanove s novim dostignućima medicine u okviru djelatnosti 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.

#### Članak 4.

Ravnatelj daje obvezna tumačenja odredaba ovoga Pravilnika ,kao i naputke za njegovo provođenje.

#### Članak 5.

Nadzor nad stručnim radom radnika Ustanove provodi se neposrednim uvidom u rad .

### **II.OBLICI UNUTARNJEG STRUČNOG NADZORA**

#### Članak 6.

Stručni nadzor u Ustanovi provodi se kroz slijedeće oblike:

1. redoviti (kontinuirani) stručni nadzor,
2. periodički 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 ravnatelj Ustanove.

#### Članak 8.

Periodički stručni nadzor u Ustanovi obavlja se jednom godišnje.

#### Članak 9.

Pored redovitog stručnog nadzora u skladu s odredbama ovoga Pravilnika ,može se provesti i izvanredni stručni nadzor ,ako je to potrebno na osnovi procjene ravnatelja ili Stručnog vijeća ustanove ili voditelja djelatnosti.

#### Članak 10.

Unutarnji nadzor nad stručnim radom obavlja Komisija za provođenje stručnog nadzora (u daljnjem tekstu:Komisija)

Komisija ima najmanje tri člana.

Članove komisije na prijedlog stručnog vijeća imenuje ravnatelj na vrijeme od 2 godine ili po potrebi.

U slučaju potrebe ravnatelj imenuje dopunske članove Komisije –stručnjake iz druge zdravstvene ustanove u suglasnosti sa zdravstvenom inspekcijom Ministarstva zdravlja.

#### Članak 11.

Unutarnji nadzor obavlja se prema Planu i programu kojega na prijedlog ravnatelja izrađuje Stručno vijeće , a donosi Upravno vijeće Ustanove.

Ustanova je dužna Plan i program iz stavka 1. ovoga članka dostaviti ministarstvu najkasnije do 31.prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

#### Članak 12.

Osobe koje vode kontinuirani stručni nadzor u ustrojstvenoj jedinici ne vode posebni zapisnik o provedenom stručnom nadzoru. Međutim, ako se radi o značajnim nedostacima u ustrojstvenoj jedinici ili kod radnika ili o drugim važnijim primjedbama na rad radnika, dužni su sastaviti zapisnik o provođenju kontinuiranog stručnog nadzora.

### **III. ZAPISNIK O UNUTARNJEM NADZORU**

#### Članak 13.

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





#### Članak 14.

Svaki Zapisnik o provedbi stručnog nadzora mora sadržavati:

1. ime i prezime radnika kod kojeg se obavlja stručni nadzor,
2. ime i prezime članova Komisije, kada ona provodi nadzor,
3. vrijeme provedenog nadzora (dan, mjesec i godina),
4. prijedlog mjera za poboljšanje stručnog rada,
5. ime i prezime radnika koji je dužan otkloniti nedostatke,
6. rok otklanjanja nedostataka,
7. zaključno mišljenje Komisije,
8. potpise članova Komisije.

#### Članak 15.

Komisija je dužna sastaviti Zapisnik o obavljenom nadzoru najkasnije u roku od 8 dana od dana obavljanja nadzora.

Zapisnik se dostavlja ravnatelju i predsjedniku Upravnog vijeća Ustanove.

Ravnatelj i stručno vijeće raspravlja o zapisniku i dužno je provesti zaključke Komisije.

Izvješće o izvršenju programa ravnatelj podnosi Upravnom vijeću jednom godišnje a po potrebi i češće.

#### Članak 16.

Svi zdravstveni i nezdravstveni radnici dužni su Komisiji za unutarnji nadzor omogućiti obavljanje nadzora i pružiti potrebne podatke i obavijesti.

#### Članak 17.

Dokumentacija o provedenom nadzoru nad stručnim radom u skladu s ovim pravilnikom trajna je vrijednost, čuva se u arhivi zdravstvene ustanove, a kopiju upućuje Zdravstvenoj inspekciji Ministarstva zdravlja.

### **IV. NAČIN PROVEDBE UNUTARNJEG NADZORA**

#### *IV.1. OSNOVNE ODREDBE*

#### Članak 18.

Pri obavljanju unutarnjeg nadzora nad radom zdravstvenih i nezdravstvenih radnika primjenjuju se slijedeće metode:

1. grupni razgovori sa radnicima i korisnicima usluge,
2. pojedinačni razgovori sa radnikom i korisnikom usluge,



3. uvid u dokumentaciju,
4. izravno promatranje rada radnika,
5. stručni sastanci i rasprave o pitanjima stručno-medicinskog tretmana pojedinih slučajeva,
6. kontrola pojedinih radnji i zahvata.

Komisija može utvrditi i druge činjenice za koje smatra da mogu pridonijeti objektivnoj ocjeni stručnog rada.

#### *IV.II. KONTROLA STRUČNOG RADA U POLIKLINIČKO-KONZILIJARNOJ ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI*

##### Članak 19.

Kontrola stručnog rada radnika Poliklinike SUVAG Osijek osobito obuhvaća:

1. Prilagođenost radnog vremena potrebama i interesima korisnika usluga,
2. Brzina i učinkovitost pružanja usluge,
3. Vođenje evidencije i propisane dokumentacije,
4. Primjenu odgovarajućih znanstvenih i stručnih dostignuća ,kao i usvojenih stavova o dijagnostici i terapiji,
5. Ostala pitanja stručnog rada i organizacije u pružanju zdravstvene zaštite.

##### Članak 20.

Rad članova Komisije koji obavljaju nadzor u pravilu se obavlja u okviru redovnog 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 21.

U Komisiji za provedbu stručnog nadzora mogu biti imenovani zdravstveni i nezdravstveni radnici s VSS i to prvenstveno specijalisti, a iznimno radnici bez specijalizacije ,ali s dužim radnim iskustvom u djelatnosti.



Članak 22.


Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem nadzoru od 20. svibnja 1995. godine.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Poliklinike SUVAG Osijek.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Poliklinike SUVAG Osijek:

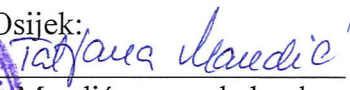


  
\_\_\_\_\_  
Damir Gregorović, prof.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na Oglasnoj ploči Poliklinike SUVAG Osijek dana 10. 09. 2014. godine, te je stupio na snagu dana 18. 09. 2014. godine.

Ravnateljica Poliklinike  
SUVAG Osijek:



  
\_\_\_\_\_  
Tatjana Mandić, mag.rehab.educ.

KLASA: 003-05/14-01/- 222  
URBROJ: 381-01-14-01

