

Na temelju odredbe članka 202. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 100/2018., 125/19., 147/20., 119/22., 156/22., 33/23.) i članka 14. Statuta, Upravno vijeće Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice (u daljnjem tekstu: KBC Sestre milosrdnice) na svojoj sjednici održanoj dana 28. studenog 2023. godine donijelo je

PRAVILNIK

o unutarnjem nadzoru i kontroli rada ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika

Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru i kontroli rada ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika propisuje se način organiziranja, obavljanja i dinamike unutarnjeg nadzora nad radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika KBC-a, a radi provođenja unutarnjeg nadzora vlastitih postupaka te posljedične primjene popravnih i preventivnih radnji i provjere njihove učinkovitosti.

Članak 2.

Unutarnji nadzor provodi se kao redoviti, izvanredni i periodični.

Članak 3.

Redoviti unutarnji nadzor i kontrola rada u KBC-u Sestre milosrdnice ustrojstvenih jedinica i zdravstveni radnika provodi se svakodnevno i kontinuirano tijekom cijele godine, a provodi ga neposredno voditelj i glavna sestra ustrojstvene jedinice.

Članak 4.

Izvanredni i periodični unutarnji nadzor nad radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika provodi Povjerenstvo za unutarnji nadzor.

Članak 5.

Izvanredni unutarnji nadzor i kontrola provodi se u slučaju potrebe po nalogu ravnatelja mimo plana i programa unutarnjeg nadzora i kontrole (u slučaju ponovljenih pritužbi, neočekivanih neželjenih periodičkih događaja i dr.)

Po saznanju o nastupu neželjenog događaja u stručnom radu obveza je predstojnika klinike / kliničkog zavoda/ zavoda neželjeni događaj razmotriti na stručnom kolegiju.

Ako voditelj stručnog kolegija ustrojstvene jedinice ne uspije riješiti neželjeni događaj, o navedenom je dužan izvijestiti ravnatelja koji će odlučiti o potrebi provođenja unutarnjeg nadzora.

Članak 6.

Periodični unutarnji nadzor ustrojstvenih jedinica obavlja se jednom godišnje, a zdravstvenih radnika jednom u dvije godine.

Periodični unutarnji nadzor nad radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika provodi se prema godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora kojim se utvrđuje ustrojstvena jedinica u kojoj se provodi unutarnji nadzor te vrijeme nadzora.

Godišnji plan i program unutarnjeg nadzora iz prethodnog stavka ovog članka donosi ravnatelj KBC-a na prijedlog Stručnog vijeća, a isti se dostavlja ministarstvu zdravstva najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

Članak 7.

Postupak unutarnjeg nadzora pokreće ravnatelj pisanim nalogom upućenim predsjedniku Povjerenstva.

Ravnatelj KBC-a izdaje nalog za provođenje izvanrednog unutarnjeg nadzora u skladu sa člankom 5. ovog Pravilnika.

Ravnatelj KBC-a izdaje nalog za provođenje periodičnog unutarnjeg nadzor za svaku ustrojstvenu jedinicu temeljem godišnjeg plana i programa unutarnjeg nadzora iz članka 6. ovog Pravilnika.

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

Članak 8.

Predsjednik Povjerenstva za unutarnji nadzor po nalogu ravnatelja obvezan je pokrenuti postupak unutarnjeg nadzora.

Po primitku naloga za pokretanje postupka unutarnjeg nadzora predsjednik Povjerenstva će od ustrojstvene jedinice zatražiti cjelokupnu dokumentaciju vezanu za neželjeni događaj koji je predmet nadzora, a prema potrebi zatražiti će i pisano očitovanje rukovoditelja ili stručnog kolegija ustrojstvene jedinice o neželjenom događaju i očitovanje radnika koji su sudjelovali ili imaju saznanja o neželjenom događaju.

Po primitku potrebne dokumentacije, predsjednik saziva sjednicu Povjerenstva radi razmatranja predmeta nadzora.

Članak 9.

Sjednica Povjerenstva saziva se putem poziva.

Sjednica Povjerenstva može se održati u prostorijama KBC-a u nazočnosti većine članova (ili njihovih zamjena) ili se ista može održati elektronskim putem.

Članovima Povjerenstva (ili njihovim zamjenama) dostavljaju se dnevni red i materijali za sjednicu u elektronskom obliku.

U slučaju održavanja elektronske sjednice članovi (ili njihove zamjene) se izjašnjavaju o predloženim točkama dnevnog reda elektronskim putem.

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja postupak nadzora:

- razmatranjem prikupljene dokumentacije (medicinske dokumentacije, pisanih očitovanja)
- neposrednim razgovorom sa radnicima koji su sudjelovali ili imaju saznanja o neželjenom događaju.

Članak 11.

Rad Povjerenstva može se odvijati na jednoj ili više sjednica na kojima Povjerenstvo razmatra dostavljenu dokumentaciju i na koje mogu biti pozvani radnici koji su sudjelovali ili imaju saznanja o neželjenom događaju.

Članak 12.

Obveza je rukovoditelja ustrojstvenih jedinica dostaviti podatke tražene od Povjerenstva te je obveza svih radnika odazvati se i sudjelovati u radu Povjerenstva.

Postupanje protivno navedenim obvezama predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 13.

Povjerenstvo svoj rad završava izradom nalaza/mišljenja koji se dostavlja ravnatelju i rukovoditelju ustrojstvene jedinice u kojoj se neželjeni događaj dogodio.

Mišljenje/nalaz Povjerenstva donosi se većinom glasova i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva ili njihove zamjene koje su sudjelovale u postupku nazora.

Član Povjerenstva ili njegova zamjena koji se ne slaže s većinskim mišljenjem može napisati svoje izdvojeno mišljenje koji je sastavni do nalaza/mišljenja Povjerenstva.

Članak 14.

Mišljenje/nalaz Povjerenstva mora sadržavati:

- naziv ustrojstvene jedinice, odnosno ime i prezime zdravstvenog radnika nad kojim je izvršen nadzor i kontrola,
- datum početka i završetka provođenja nadzora i kontrole,
- prikaz utvrđenog stanja,
- mišljenje i prijedloge o mjerama koje treba poduzeti radi otklanjanja nedostataka, te rokove u kojima bi se uočeni nedostaci morali otkloniti.