DOM ZDRAVLJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE
Kralja Zvonimira 53, Vinkovci

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU U DOMU ZDRAVLJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE

VINKOVCI, rujan 2026. godine

Temeljem odredbe čl. 201. i 202. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24 i 102/25) i članka 40. Statuta Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, Upravno vijeće Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije na 19. sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O

UNUTARNJEM NADZORU

1. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru u Domu zdravlja Vukovarsko-srijemske županije uređuje se način provođenja unutarnjeg nadzora nad radom zdravstvenih djelatnika i zdravstvenih suradnika (u daljnjem tekstu: zdravstveni djelatnici), stručna sprema zdravstvenih djelatnika koji obavljaju nadzor i dinamika nadzora u Domu zdravlja Vukovarsko srijemske županije.

Članak 2.

Svrha unutarnjeg stručnog nadzora je upoznavanje zdravstvenih djelatnika Ustanove i davanje stručnih objašnjenja i uputa radi pružanja kvalitetne zdravstvene zaštite.

Članak 3.

Za obavljanje unutarnjeg nadzora odgovoran je ravnatelj.

Za stručni rad u odjelima i službama odgovorni su voditelji odjela i službi, te ravnatelj Doma zdravlja.

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

Članak 4.

Unutarnji nadzor obuhvaća:

1. redoviti (kontinuirani) nadzor

2. periodični nadzor

3. izvanredni nadzor.

Članak 5.

Redoviti (kontinuirani) nadzor obavlja se kroz kraća vremenska razdoblja; tjedno, mjesečno, tromjesečno.

Kontinuirani nadzor provodi neposredno voditelj i sestra ustrojstvene jedinice u djelatnosti, a nadzor nad svim jedinicama unutar djelatnosti, kontinuirano provodi voditelj i sestra djelatnosti.

Članak 6.

Periodični nadzor obavlja se dva puta godišnje, jedan u prvom, a drugi u drugom polugodištu s tim da između prvog i drugog nadzora mora proteći najmanje četiri mjeseca.

Periodični nadzor obavlja se prema rasporedu i dinamici određenoj godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora.

Članak 7.

Izvanredni nadzor nad stručnim radom obavlja se ako je to potrebno na osnovu procjene ravnatelja, stručnog vijeća ili voditelja odjela odnosno službe ili temeljem predstavke pacijenta.

Izvanredni nadzor, njegov opseg i cilj, rokove i dr. određuje ravnatelj svojom odlukom o provođenju izvanrednog nadzora.

Za izvanredni nadzor donosi se posebna Odluka o obavljanju izvanrednog nadzora s imenovanim osobama u povjerenstvu.

Članak 8.

Unutarnji nadzor provodi se u pravilu kao:

1. Nadzor nad stručnim radom djelatnika u timovima
2. Nadzor na stručnim radom zdravstvenih djelatnika u ustrojstvenim jedinicama Ustanove

Nadzor nad stručnim radom zdravstvenog djelatnika iz st.1 u pravilu se provodi neposrednim uvidom u rad, a u slučaju potrebe i uvidom u dokumentaciju tima, odnosno ustrojstvene jedinice.

Članak 9.

U sklopu unutarnjeg nadzora ispitat će se osobito sljedeće:

1. način prijema, liječenja i daljnjeg upućivanja bolesnika,

2. primjena sredstava i metoda za prevenciju, dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju

3. način propisivanja lijekova,

4. primjenu sredstava i metoda za obavljanje laboratorijskih analiza i drugih dijagnostičkih metoda te

njihove usuglašenosti s odgovarajućim standardima

5. način vođenja i korištenja odgovarajuće medicinske dokumentacije i evidencije

6. organizaciju i obavljanje pripravničkog staža, staža zdravstvenih radnika,

7. poštivanje radnog vremena,

8. Održavanje urednim ordinacije

9. rad doktora medicine bez položenog stručnog ispita pod nadzorom doktora medicine specijalista,

10. druga pitanja značajna za utvrđivanje i ocjenjivanje kvalitete rada i načina ostvarivanja zdravstvene zaštite.

U ustrojstvenim jedinicama Ustanove u kojima djelatnici ne rade u timovima, provodi se nadzor nad stručnim radom na razini djelatnosti, a po načelima po kojima se provodi nadzor u djelatnosti.

Ako nije moguće provesti nadzor u skladu sa odredbama st. 2. ovog članka, nadzor se provodi pojedinačno.

Članak 10.

Nadzor nad stručnim radom u djelatnostima, obavlja Povjerenstvo za provođenje unutarnjeg nadzora (dalje: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima najmanje 3 člana.

Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj.

U slučaju potrebe ravnatelj može imenovati za člana Povjerenstvo stručnu osobu iz druge zdravstvene ustanove.

3. ZAPISNICI O NADZORU

Članak 11.

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 djelatnika, dužni su sastaviti Zapisnik o provođenju kontinuiranog stručnog nadzora.

Zapisnik iz st.1. ovog članka sastavlja se u 2 primjerka, jedan primjerak ostaje u djelatnosti, a drugi se dostavlja ravnatelju.

Članak 12.

O obavljenom periodičkom i izvanrednom stručnom nadzoru, vodi se zapisnik.

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

Članak 13.

U zapisniku se obavezno daje zaključno mišljenje Povjerenstva o stručnom radu, s ocjenom rada.

Povjerenstvo može, ako ocijeni potrebnim, predložiti način za poboljšanje stručnog rada.

Ako je Povjerenstvo uočilo nedostatke u radu, dužna je u Zapisniku utvrditi tko će ih i u kojem roku otkloniti.

Članak 14.

Nakon provedenog stručnog nadzora, o sadržaju zapisnika provodi se rasprava na stručnom kolegiju djelatnosti. Zaključak sa rasprave unosi se u Zapisnik.

Članak 15.

O provedenom periodičkom stručnom nadzoru sastavlja se izvještaj o kojem raspravlja Stručno vijeće Ustanove.

Stručno vijeće nakon rasprave daje konačnu ocjenu o provedenom stručnom nadzoru u Ustanovi. Zaključak s rasprave na stručnom vijeću unosi se u Zapisnik.

Članak 16.

Povjerenstvo je dužno sastaviti Zapisnik o obavljenom nadzoru najkasnije u roku 8 dana od dana obavljenog nadzora.

Zapisnik se dostavlja voditelju djelatnosti radi provođenja rasprave iz čl. 15. ovog Pravilnika. Voditelj djelatnosti dužan je provesti raspravu u roku 30 dana od dana primitka Zapisnika.

Nakon provedene rasprave u ustrojstvenoj jedinici Zapisnik se dostavlja ravnatelju.

Članak 17.

Dokumentacija o provedenom nadzoru nad stručnim radom trajne je vrijednosti.

4. NAČIN PROVEDBE STRUČNOG NADZORA

Članak 18.

Pri obavljanju nadzora nad stručnim radom zdravstvenih djelatnika organiziranih u timu i na razini djelatnosti primjenjuju se slijedeće metode:

1. Razgovori sa zdravstvenim djelatnicima i korisnicima usluga u jedinici u kojoj se provodi stručni nadzor
2. Uvidom u medicinsku dokumentaciju
3. Izravno promatranje rada zdravstvenih djelatnika
4. Stručni sastanci i rasprava o stručno-medicinskom tretmanu pojedinih slučajeva
5. Druge odgovarajuće metode

Članak 19.

U provedbi nadzora nad stručnim radom zdravstvenih djelatnika mogu se prema potrebi uzimati uzorci radi laboratorijskog ispitivanja stvari, sredstava za liječenje i slično.

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

Ocjene stručnog rada mogu se izvesti na osnovi promatranja uzoraka. Izbor uzoraka mora biti slučajan, a u uzorku mora biti zastupljeno najmanje tri slučaja. U izvještaju se uvijek mora naznačiti broj promatranih uzoraka.

A) KONTROLA RADA MEDICINSKIH TIMOVA

Članak 20.

Kontrola rada medicinskih timova u primarnoj zdravstvenoj zaštiti obuhvaća uvid i ocjenu na koji način medicinski tim:

1. Primjenjuje u svom radu važeći program zdravstvene zaštite
2. Vodi propisane evidencije i medicinsku dokumentaciju
3. Obavlja kućno liječenje bolesnika
4. Poziva korisnike na ponovne (kontrolne) posjete
5. Primjenjuje utvrđene stavove u dijagnostici, terapiji odnosno pri odobravanju bolovanja zbog bolesti i nesreće na radu
6. Primjenjuje najnovije metode dijagnostike i liječenje u slučajevima za koje nisu utvrđeni doktrinarni stavovi
7. Promptno pruža usluge svojim korisnicima

Članak 21.

U provedbi stručnog nadzora medicinskih sestara osobito će se provjeriti pravilnost postupaka kod previjanja, davanja injekcija, vađenja krvi, uzimanja uzoraka za laboratorijske nalaze, pripremi instrumenata, sterilizacija, asistencije liječniku i rukovanje medicinskim aparatima.

Pri provjeri stručnog rada medicinske sestre provjerit će se osobito:

1. Znanje sestre iz anti-šok terapije i reanimacije
2. Poznavanje metodike pojedinačnog zdravstvenog odgoja i komunikacije s korisnicima
3. Načini i pravilnost vođenja depoa lijekova, kartica lijekova i dnevnika rada

4. Pravilnost uporabe i nošenja radno-zaštitne odjeće i obuće
5. Urednost i čistoću prostorija, inventara, opreme i uređaja

Članak 22.

Stručni nadzor nad radom zdravstvenih djelatnika u djelatnostima primarne zdravstvene zaštite obuhvaća naročito:

1. Provjeru i izvršenje programa rada
2. Konstataciju o populaciji koju djelatnost zbrinjava
3. Konstatacija o prostorima djelatnosti
4. Ocjenu rada timova
5. Ocjenu stručnih sastanaka u djelatnosti
6. Uvid u izvještaje o stručnom nadzoru provedenom u timovima
7. Uvid u medicinsku dokumentaciju
8. Način ostvarivanja suradnje sa specijalističko konzilijarnom djelatnosti i stacionarnom zdravstvenom zaštitom
9. Uvid u dnevnike rada, depo lijekova i ostalog materijala
10. Pregled urednosti i čistoće prostorija
11. Druga zapažanja koja su od značaja za ocjenu stručnog rada djelatnosti

B) KONTROLA RADA MEDICINSKIH TIMOVA U SPECIJALISTIČKO KONZILIJARNOJ DJELATNOSTI

Članak 23.

Kontrola stručnog rada zdravstvenih djelatnika u timovima specijalističko konzilijarne djelatnosti obuhvaća osobito:

1. Prilagođenost radnog vremena potrebama korisnika usluga
2. Ažurnost pružanja usluga
3. Vođenje evidencije i medicinske dokumentacije
4. Primjenu odgovarajućih znanstvenih i stručnih medicinskih dostignuća
5. Prakticira li ordinacija pozivati korisnike na ponovne posjete u određeno vrijeme
6. Ostala pitanja stručno- medicinskog rada

Članak 24.

Kontrola stručnog rada u specijalističko konzilijarnoj djelatnosti temelji se u pravilu na sadržaju zapisnika o provedenoj kontroli stručnog rada zdravstvenih djelatnika organiziranih u timovima.

Rezultati kontrole stručnog rada u djelatnostima kao cjelinama utvrđuje se u zapisniku čiji sadržaj određuje ravnatelj.

5. PRAVA I DUŽNOSTI U TIJEKU PROVOĐENJA STRUČNOG NADZORA

Članak 25.

Provedbom nadzora nad stručnim radom, voditelj djelatnosti, odnosno Povjerenstvo ocjenjuje za svakog djelatnika da li uspješno obavlja svoje stručne poslove ili ne.

U slučaju kada djelatnik dobije negativnu ocjenu, voditelj djelatnosti, odnosno Povjerenstvo, predložit će mjere za dopunsku edukaciju.

Članak 26.

Tijekom provedbe nadzora nad stručnim radom, članovi Povjerenstva dužni su upoznati zdravstvene i druge djelatnike s novim dostignućima medicine i farmacije, dati im stručna objašnjenja i upute za primjenu novih saznanja u tom području.

Članak 27.

U slučaju izravne opasnosti po život ili zdravlje korisnika zdravstvene zaštite, stručnjaci koji obavljaju nadzor imaju pravo predložiti ravnatelju da se neodgodivo poduzmu potrebne mjere radi otklanjanja opasnosti.

Zapisnik o obavljenom nadzoru sastavlja predsjednik povjerenstva ili član povjerenstva kojemu je to predsjednik povjerio.

Pored predsjednika Zapisnik potpisuju i svi članovi komisije.

Svaki član povjerenstva, uključujući i predsjednika, može u samom Zapisniku ili u posebnom prilogu iznijeti svoje izdvojeno mišljenje, odnosno prijedlog o mjerama koje bi trebalo poduzeti u cilju unapređenja stručnog rada.

Članak 28.

Rad članova Povjerenstva koji obavljaju stručni nadzor u pravilu se obavlja u okviru redovnog radnog vremena. Iznimno, ravnatelj može odrediti da se poslovi nadzora obave izvan redovnog radnog vremena, ako se obzirom na prirodu posla i okolnosti ne može obaviti u redovnom radnom vremenu.

Članak 29.

U Povjerenstvo za provedbu stručnog nadzora mogu biti imenovani zdravstveni djelatnici s visokom stručnom spremom i to prvenstveno specijalisti, a iznimno zdravstveni djelatnici bez specijalizacije, ali sa dužim radnim iskustvom u zdravstvenoj djelatnosti.

Članak 30.

U Povjerenstvo za provedbu stručnog nadzora mogu biti imenovani zdravstveni djelatnici sa višom stručnom spremom i sa dužim radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima u zdravstvenoj djelatnosti.

Ako u zdravstvenoj ustanovi nema zdravstvenih djelatnika sa višom stručnom spremom ili ih nema dovoljno za provođenje stručnog nadzora, u Povjerenstvo se mogu imenovati i zdravstveni djelatnici sa srednjom stručnom spremom.

Članak 31.

Pod dužim radnim iskustvom iz članka 30. I 31. ovog pravilnika podrazumijeva se staž od najmanje 5 godina.

6. PROGRAM PROVEDBE NADZORA NAD STRUČNIM RADOM

Članak 32.

Nadzor nad stručnim radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih djelatnika provodi se prema programu kojeg donosi ravnatelj. Program sadrži rokove i nazive ustrojstvenih jedinica u kojima se mora obaviti nadzor.

Godišnji program iz stavka 1. ovog članka donosi se do kraja studenog za slijedeću kalendarsku godinu.

Godišnji program provedbe unutarnjeg nadzora dostavlja se Ministarstvu zdravstva najkasnije do 31.12. tekuće godine za slijedeću godinu.

Članak 33.

Svaki Zapisnik o provedbi stručnog nadzora mora sadržavati:

1. Naznaku ustrojstva jedinice (tim, djelatnost, odjel, odsjek i sl.)
2. Naznaku sastava komisije
3. Vrijeme provedenog nadzora (dan, mjesec, godina)
4. Odgovore na pitanja (prema propisanom Obrascu)
5. Ocjenu rada
6. Zaključno mišljenje Komisije o stručnom radu
7. Prijedlog mjera za poboljšanje stručnog rada
8. Oznaku imena djelatnika koji su dužni otkloniti nedostatke
9. Rok za otklanjanje nedostataka
10. Potpise članova Komisije

Članak 34.

O provedenom stručnom nadzoru u Ustanovi obvezno raspravlja stručno vijeće ustanove i to u pravilu jednom godišnje.

7. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 35.

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

Predsjednik Upravnog vijeća:

Mario Adamović, mag.iur.

KLASA: 011-01/26-01/4
URBROJ: 2196-89-26-1
U Vinkovcima, 30. rujna 2026. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove: 01.10.2026.g.

Pravilnik stupa na snagu 09.10.2026.g.

Ravnateljica:

Zrinka Šabanković, univ.spec.oec.

DOM ZDRAVLJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE VINKOVCI Kralja Zvonimira 53