



JAVNA USTANOVA
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU
ŽENA I MATERINSTVA
KANTONA SARAJEVO

INSTITUTION FOR HEALTH
PROTECTION OF WOMEN
AND MOTHERHOOD
CANTON SARAJEVO

P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNjem NADZORU
NAD STRUČNIM RADOM LOKALITETA I ZDRAVSTVENIH RADNIKA

Decembar 2016.godine

Na osnovu člana 192. i 193. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine FBiH“, broj 46/10 i 75/13) , člana 25 i 28 Statuta Javne ustanove Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 45/13, 47/13 i 31/16), na prijedlog direktora, Upravni odbor na VII sjednici, održanoj dana 26.12.2016.godine, donio je

**P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNjem NADZORU
NAD STRUČNIM RADOM LOKALITETA I ZDRAVSTVENIH RADNIKA**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o unutrašnjem nadzoru nad stručnim radom Lokaliteta i zdravstvenih radnika (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuje se organizacija i sprovođenje unutrašnjeg nadzora nad stručnim radom Lokaliteta i zaposlenika koji obavljaju poslove zdravstvene zaštite i ostale poslove u JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod).

Član 2.

Unutrašnji nadzor sprovodi se kontinuirano kao stalan i neprekidan proces i radni zadatak, te predstavlja pravo i obavezu zaposlenika i Zavoda u svakodnevnom izvršavanju povjerenih radnih zadataka.

Nadzor nad stručnim radom u Zavoda vrši se:

- nad stručnim radom Lokaliteta;
- nad stručnim radom zdravstvenih i nezdravstvenih radnika.

Član 3.

Obavezan unutrašnji nadzor vrši se u cilju kontrole, unapređenja i poboljšanja kvaliteta i sigurnosti pružanja zdravstvenih usluga, transparentnosti, racionalnosti, efikasnosti i djelotvornosti rada i poslovanja, pouzdanosti finansijskog izvještavanja, transparentnosti izvještavanja o radui poslovanju, usklađenosti sa relevantnim zakonima i podzakonskim aktima.

Član 4.

Unutrašnji nadzor se obavlja neposrednim uvidom u način rada i kvalitet obavljanja povjerenih zadataka prilikom obavljanja zdravstvenih, računovodstvenih i administrativnih usluga koje se pružaju unutar obavljanja registrovane djelatnosti Zavoda , a uključuje naročito slijedeće:

- ocjenu kvaliteta stručnog rada sa stanovišta suvremenih dostignuća medicinske znanosti u svakodnevnom pružanju primarne i specijalističko konsultativne zdravstvene zaštite;
- uvid u način korištenja i čuvanja medicinske i druge opreme;
- uvid u način pružanja zdravstvene zaštite sa stanovišta efikasnosti i racionalnosti;
- uvid u suradnju članova tima, odnosno tima sa drugim timovima na ispunjavanju planiranih zadataka;
- uvid u ocjenu komunikacije i odnosa zdravstvenih radnika prema drugim zdravstvenim radnicima, te zdravstvenih radnika prema korisnicima zdravstvenih usluga;

- način vođenja i čuvanja medicinske dokumentacije (izvorna i obavezna, u elektronskom obliku, obrasci i ostala dokumentacija), odnosno korespondencije i dostavljanje propisanih izvještaja;
- planovi rada, izrada i izvršavanje planiranih zadataka;
- uvid u oblike i način provođenja stručnog usavršavanja i pružanja stručnometodološke pomoći u radu zaposlenim zdravstvenim radnicima, odnos i motiviranost prema stalnim oblicima stručnog usavršavanja;
- uvid i praćenje donošenja odluka na osnovu kojih zaposlenici obavljaju svoje poslove i radne zadatke koji su im povjereni;
- uvid i praćenje prijema, razvrstavanja, donošenja, ovjeravanja i distribucije dokumentacije i pismena nadležnim za postupanje po navedenim;
- uvid u izradu, čuvanje, upotrebu i uništavanje pečata;
- uvid u organizaciju poslova u organizacijskim jedinicama i njihova koordinacija;
- uvid u arhiviranje predmeta i akata, te pristup korištenja istih;
- uvid u obavljanje fizičke kontrole nad imovinom i dokumentacijom, radnim mjestima i sigurnosti pri obavljanju radnih procesa ;
- uvid u načine izvještavanja u računovodstvu i nabavci skladno proceduri stvaranja i evidentiranja obaveza;
- uvid u organizaciju javnih nabavki roba, usluga i radova, stalnih osnovnih sredstava, skaldištenja i distribucije;
- potpisivanje, odlaganje dokumentacije, protokolisanje i distribucija ulazne i izlazne dokumentacije (faktura, knjižnih obavijesti IOS-a, donacija i sl);
- uvid u način rukovanja gotovim novcem.

III NIVOI UNUTRAŠNJEGLADZORA NAD STRUČNIM RADOM

Član 5.

Unutrašnja organizacija i osnovna djelatnost Zavoda obavlja se kroz sljedeći oblik organizovanja:

- **Sektor medicinskih poslova u čijem sastavu su:**
 - Perinatološka služba,
 - Služba za ginekološku zaštitu žena – ordinacije,
 - Radiološka služba,
 - Služba za planiranje porodice,
 - Endokrinološka služba,
 - Citološka služba,
- **Sektor nemedicinskih poslova u čijem sastavu su:**
 - Administrativno-pravna služba,
 - Služba za ekonomsko-finansijske poslove.

Zavod je organizovana na osam lokaliteta i jednoj područnoj ambulanti Srednjem, koja pripada lokalitetu Ilijaš, kako bi ginekološka zdravstvena služba bila pristupačna svim ženama Kantona Sarajevo:

1. LOKALITET CENTAR
2. LOKALITET STARI GRAD LOKALITET NOVI GRAD – NDC
3. LOKALITET SARAJ POLJE,
4. LOKALITET ILIDŽA
5. LOKALITET HADŽIĆI,

6. LOKALITET VOGOŠĆA,
7. LOKALITET ILIJAŠ,
- Područna ambulanta Srednje.

Obzirom na unutrašnju organizaciju Zavoda unutrašnji nadzor nad stručnim radom obavlja se na slijedećim nivoima:

- na nivou Zavoda kao cjeline;
- na nivou Lokaliteta i sektora nemedicinskih poslova;

IV ODGOVORNA LICA ZA UNUTRAŠNJI NADZOR NAD STRUČNIM RADOM

Član 6.

Za nadzor nad stručnim radom za pojedine nivoe i procese rada odgovorna su slijedeća lica:

- direktor za stručni rad Zavoda;
- glavna medicinska sestra Zavoda za nivo i stručni rad visokog, višeg i srednjeg medicinskog kadra, te stručnu koordinaciju između organizacionih jedinica – Lokaliteta;
- odgovorni ljekar, za nivo i stručni rad Lokaliteta kao cjeline;
- odgovorni ljekar, za nivo i stručni rad Citološke službe;
- šef službe za nivo i stručni rad Službe za rano otkrivanje karcinoma dojke;
- za nezdravstvene radnike:
 - Administrativno-pravna služba - rukovodilac službe;
 - Služba za ekonomsko-finansijske poslove – rukovodilac službe

Član 7.

Za unutrašnji nadzor nad stručnim radom, u odnosu na djelokrug rada, odgovorni su članovi Stručnog vijeća Zavoda.

Članove Stručnog vijeća imenuje direktor Zavoda.

Direktor Zavoda na prijedlog Stručnog vijeća donosi godišnji plan provođenja unutrašnjeg nadzora.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa članom 74. Zakona o zdravstvenoj zaštiti FBiH.

Član 8.

Lica odgovorna za unutrašnji nadzor nad stručnim radom za vršenje ove dužnosti moraju ispunjavati opšte i posebne uslove predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

V NAČIN I DINAMIKA OBAVLJANJA UNUTRAŠNJE NADZORA NAD STRUČNIM RADOM

Član 9.

Odgovorna lica iz člana 6. i 7. Pravilnika, u odnosu na svoj nivo i djelokrug rada, a shodno članu 4. Pravilnika, obavezna su da vrše unutrašnji nadzor nad stručnim radom u okviru svojih nadležnosti utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

Član 10.

Odgovorni ljekar lokaliteta , odgovorni ljekar Citološke službe i šef Službe za rano otkrivanje karcinoma dojke obavezni su kontinuirano analizirati stručni rad radnika za svoj nivo odgovornosti, a izvještaj o izvršenoj analizi dostavljati dva puta godišnje, a po potrebi i ranije, direktoru Zavoda i Stručnom vijeću Zavoda.

Član 11.

Odgovorna sestra lokaliteta obavezna je kontinuirano analizirati stručni rad radnika Lokaliteta, a izvještaj o izvršenoj analizi dostavljati dva puta godišnje a po potrebi i ranije, Glavnoj medicinskoj sestri Zavoda.

Glavna medicinska sestra Zavoda obavezna je kontinuirano analizirati stručni rad radnika Zavoda za svoj nivo odgovornosti , a izvještaj o izvršenoj analizi dostavljati dva puta godišnje a po potrebi i ranije, direktoru Zavoda i Stručnom vijeću.

Rukovodilac APS-a i rukovodilac EFS-a obavezni su kontinuirano analizirati stručni rad radnika za svoj nivo odgovornosti, a izvještaj o izvršenoj analizi dostavljati dva puta godišnje, a po potrebi i ranije, direktoru Zavoda i Stručnom vijeću Zavoda

Član 12.

Članovi Stručnog vijeća Zavoda, dužni su da svakih šest mjeseci, na osnovu izvještaja i analiza odgovornih ljekara Lokaliteta i glavne medicinske sestre Zavoda, dostavljaju mišljenje i prijedlog mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka i drugih neophodnih mjer (racionalizacija i unaprijeđenje rada, odgovornost za rad na osnovu rada zaposlenih i sl.).

Član 13.

Na osnovu izvještaja odgovornih lica iz člana 6. i 7. ovog Pravilnika, direktor Zavoda je obavezan u slučaju negativnog mišljenja o stručnom radu, poduzeti radnje shodno važećim zakonskim propisima, te otkloniti utvrđene propuste.

Član 14.

Na kraju godine direktor Zavoda obavezan je sačiniti izvještaj o nadzoru nad stručnim radom Zavoda, kojeg dostavlja Upravnom odboru na usvajanje.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Postupanje suprotno odredbama ovog Pravilnika predstavlja težu povredu radne obaveze. U vezi ovih povreda radnih obaveza odgovornost se utvrđuje u skladu sa odredbama Pravilnika o radu Zavoda.

Član 16.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr Eldina Rešlaorć

Broj: 10-2170/2-07/16
Sarajevo, 26.12.2016.godine



JAVNA USTANOVA
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU
ŽENA I MATERINSTVA
KANTONA SARAJEVO

INSTITUTION FOR HEALTH
PROTECTION OF WOMEN
AND MOTHERHOOD
CANTON SARAJEVO

Datum: _____ godine

Vrijeme: _____

Interni nadzor
(Zapisnik)

Nadzorom konstatovano:

Jedan primjerak ostaje u službi/ambulanti, a drugi ostaje u knjizi internog nadzora osobi koja je obavila isti.

Prisutan i saglasan:

Nadzor izvršio/la:



JAVNA USTANOVA
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU
ŽENA I MATERINSTVA
KANTONA SARAJEVO

INSTITUTION FOR HEALTH
PROTECTION OF WOMEN
AND MOTHERHOOD
CANTON SARAJEVO

Broj: 10- 1162/10.1 -07/18
Sarajevo, 20.09. 2018.godine

Na osnovu člana 192. i 193. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine FBiH“, broj 46/10 i 75/13), člana 25 i 28 Statuta Javne ustanove Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 45/13, 47/13 i 31/16), a u vezi člana 16. Pravilnika o unutrašnjem nadzoru nad stručnim radom Lokaliteta i zdravstvenih radnika broj: 10-2170/2-07/16 od 26.12.2016. godine, na prijedlog direktora, Upravni odbor na XXIX sjednici, održanoj dana 20.09.2018.godine, donio je

**ODLUKU
o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutrašnjem nadzoru
nad stručnim radom lokaliteta i zdravstvenih radnika**

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjem nadzoru nad stručnim radom Lokaliteta i zdravstvenih radnika, broj: 10-2170/2-07/16 od 26.12.2016. godine u članu 6. stav (1) tačka 4. i 5. se brišu, tačka 6. se mijenja i glasi „za nezdravstvene radnike: Administrativno-pravna služba i Služba za ekonomsko-finansijske poslove – rukovodilac službe“.

Član 2.

U članu 9. riječi „Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta“, mijenjaju se i glase „Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji, plaćama i naknadama radnika i sistematizaciji radnih mesta“.

Član 3.

U članu 10. brišu se riječi „odgovorni ljekar Citološke službe i šef Službe za rano otkrivanje karcinoma dojke“.

Član 4.

U članu 11. stav (3) se mijenja i glasi: „Rukovodilac APS i EFS obavezan je kontinuirano analizirati stručni rad radnika za svoj nivo odgovornosti, a izvještaj o izvršenoj analizi dostavljati dva puta godišnje, a po potrebi i ranije, direktoru Zavoda i Stručnom vijeću Zavoda“.