

CENTAR ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU

Kraljevica, 27. svibanj 2015. godine

Na temelju članka 222. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13 i 152/14) i članka 56. stavka 1. točke 6. Statuta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (Broj: 232-2014 od 15. 7. 2014. godine), Upravno vijeće Centra, na svojoj 18. sjednici, održanoj dana 27.05. 2015. godine, donijelo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU CENTRA ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem nadzoru Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se ciljevi, razine, sadržaj i način provedbe unutarnjeg nadzora u Centru za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (u daljnjem tekstu: Centar), te se utvrđuju osobe odgovorne za provođenje nadzora.

Članak 2.

O provedbi unutarnjeg nadzora skrbi ravnatelj, koji je odgovoran za zakonit i stručni rad Centra.

Članak 3.

Ciljevi unutarnjeg nadzora jesu:

1. unapređivanje djelatnosti i poslovanja Centra u cjelini i pojedinih ustrojstvenih jedinica Centra,
2. unapređivanje stručnog rada,
3. postizanje optimalne kvalitete pružanja socijalnih usluga,
4. pravilna primjena pozitivnih propisa i općih akata Centra u svakodnevnom stručnom radu i poslovanju,
5. zaštita imovine Centra od upropaštavanja, zlouporabe i pogrešnog upravljanja.

II. RAZINE NADZORA

Članak 4.

Unutarnji nadzor obuhvaća: redoviti, periodični i izvanredni nadzor.

1. Redoviti nadzor

Članak 5.

Redoviti nadzor provodi se kontinuirano, na dnevnoj bazi, neposrednim opažanjem i uvidom u rad pojedinog radnika.

U sklopu redovitog nadzora kontrolira se posebno:

1. da li radnik redovito dolazi na posao, da li primjenjuje sredstva zaštite na radu koja su mu stavljena na raspolaganje, da li ima prekide u radu duže od za to dozvoljenog vremena, da li odlazi s posla prije završetka radnog vremena itd.;
2. da li radnik na vrijeme i kvalitetno izvršava postavljanje konkretne radne zadatke;
3. da li radnik u procesu rada primjenjuje stručne i profesionalne metode propisane ili uobičajene za radno mjesto na kojem radi;
4. način ophođenja radnika prema korisnicima usluga Centra;
5. način ophođenja radnika prema drugim radnicima Centra.

Članak 6.

Redoviti nadzor provode:

1. u Odjelu njege i brige o zdravlju: voditelj Odjela i medicinska sestra (u odnosu na čistačice dok rade na Odjelu njege i brige o zdravlju i pralje);
2. u Odjelu rehabilitacije i terapije: voditelj Odjela;
3. za rad računovodstveno-administrativnog radnika: voditelj financijsko-računovodstvenih poslova;
4. za rad ostalih radnika na radnim mjestima pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja: ravnatelj.

Ravnatelj može provoditi redoviti nadzor u odnosu na sve radnike Centra, u bilo koje vrijeme.

Svi radnici Centra obvezni su osobama iz stavka 1. ovoga članka koje provode redoviti nadzor omogućiti provedbu nadzora i pružiti potrebne podatke i obavijesti.

Članak 7.

Ukoliko u provedbi redovitog nadzora provoditelj nadzora opazi ponašanje radnika koje upućuje na zaključak da se rad ne obavlja na optimalan način, profesionalno i sukladno pravilima struke, općim aktima Centra ili drugim propisima, o istom sačinjava bilješku.

Bilješka obvezno sadrži datum i vrijeme provedbe nadzora i kratko zapažanje provoditelja nadzora, te njegov potpis.

Provoditelj nadzora sačinjenu bilješku bez odgode dostavlja ravnatelju i voditelju ustrojstvene jedinice u kojoj promatrani radnik radi.

2. Periodični nadzor

Članak 8.

Periodični nadzor provodi se sukladno utvrđenom rasporedu i rokovima u Godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora (u daljnjem tekstu: Godišnji plan).

Članak 9.

Godišnji plan donosi ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

Stručno vijeće dostavlja Prijedlog godišnjeg plana ravnatelju najkasnije do 30. studenog tekuće godine za sljedeću godinu.

Ako Stručno vijeće u roku iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi ravnatelju Prijedlog godišnjeg plana, ravnatelj će isti samostalno donijeti i dostaviti ga na znanje Stručnom vijeću.

Članak 10.

Godišnji plan sadrži naznaku ustrojstvenih jedinica u kojima će se provoditi nadzor i naznaku radnih mjesta i broja radnika nad čijim će se radom provoditi nadzor, rokove provedbe nadzora, sastav tijela koje će provoditi nadzor (naznaku članova), te predmet nadzora.

Predmet nadzora mora biti najmanje kontrola kvalitete i stručnosti rada pojedinog radnika (npr. da li radnik na vrijeme i kvalitetno izvršava postavljanje konkretne radne zadatke; da li radnik u procesu rada primjenjuje stručne i profesionalne metode propisane ili uobičajene za radno mjesto na kojem radi itd.).

Godišnjim planom mora se predvidjeti provedba periodičnog nadzora nad radom najmanje 25% radnika u Centru. Svaki radnik Centra mora biti obuhvaćen periodičnim nadzorom najmanje jednom u četiri godine.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, radnici zaposleni na radnim mjestima medicinska sestra, fizioterapeut i njegovateljica moraju biti obuhvaćen periodičnim nadzorom najmanje jednom godišnje.

3. Izvanredni nadzor

Članak 11.

Izvanredni nadzor provodi se po nalogu ravnatelja, ukoliko temeljem podataka iz provedenog redovitog ili periodičnog nadzora ili druge informacije o nestručnom ili nezakonitom radu pojedinog radnika postoji sumnja u počinjenje povrede obveza iz radnog odnosa.

III. TIJELO ZA PROVEDBU PERIODIČNOG I IZVANREDNOG NADZORA

Članak 12.

Periodični i izvanredni nadzor u Centru provodi Povjerenstvo za unutarnji nadzor (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje ravnatelj za svaki pojedini periodični ili izvanredni nadzor.

Članak 13.

Za članove Povjerenstva mogu biti imenovani radnici Centra koji imaju srednju, višu ili visoku stručnu spremu.

U Povjerenstvo se, ovisno o radnim mjestima obuhvaćenim periodičnim ili izvanrednim nadzorom, obvezno imenuju:

1. za radna mjesta u Odjelu njege i brige o zdravlju: voditelj Odjela i medicinska sestra (za nadzor radnih mjesta čistačica dok rade na Odjelu njege i brige o zdravlju i pralja);
2. za radna mjesta u Odjelu rehabilitacije i terapije: voditelj Odjela;
3. za radno mjesto računovodstveno-administrativnog radnika: voditelj financijsko-računovodstvenih poslova;
4. za radno mjesto socijalni radnik: radni terapeut i rehabilitator;
5. za radno mjesto rehabilitator: socijalni radnik i radni terapeut;
6. za radno mjesto radni terapeut: socijalni radnik i rehabilitator;
7. za radno mjesto psiholog: socijalni radnik i logoped;
8. za radno mjesto logoped: socijalni radnik i psiholog.

U slučaju potrebe, ravnatelj može imenovati u Povjerenstvo i vanjske stručnjake.

IV. NAČIN PROVEDBE NADZORA

Članak 14.

Svi radnici Centra obvezni su Povjerenstvu koje provodi periodični i izvanredni nadzor omogućiti provedbu nadzora i pružiti potrebne podatke i obavijesti.

Članak 15.

Pri provedbi periodičnog i izvanrednog nadzora primjenjuju se sljedeće metode:

1. grupni razgovori s radnicima i/ili korisnicima Centra u ustrojstvenoj jedinici u kojoj se provodi nadzor (s ciljem utvrđivanja odnosa radnika međusobno, kao i odnosa radnika prema korisnicima i rukovodećem osoblju ustrojstvene jedinice);
2. pojedinačni razgovori s pojedinim radnikom i/ili korisnikom Centra (s ciljem utvrđivanja odnosa radnika prema korisnicima);
3. uvid u medicinsku i socijalnu dokumentaciju korisnika, protokole, kartoteku, liste i dr. (s ciljem utvrđivanja da li radnik vodi propisane evidencije i dokumentaciju);
4. izravno promatranje rada radnika (s ciljem utvrđivanja da li radnik primjenjuje pravila svoje struke u radu, da li obavlja sistematizirane poslove i zadatke svog radnog mjesta kvalitetno i na vrijeme);
5. kontrola pojedinih radnji i zahvata u području brige o zdravlju i njege korisnika (s ciljem utvrđivanja da li radnik – medicinska sestra, fizioterapeut i njegovateljica primjenjuje pravila svoje struke u radu, kao i da li obavlja sistematizirane poslove i zadatke svog radnog mjesta kvalitetno i na vrijeme);

6. stupanj opremljenosti, čistoće i higijene radnika, korisnika o kojemu radnik skrbi ili prostora i opreme u kojem radi (s ciljem utvrđivanja odnosa radnika prema korisnicima, opremi Centra i radnom prostoru svoga radnog mjesta).

Osim metoda iz stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo može ad hoc utvrditi i primijeniti i druge metode kontrole za koje smatra da mogu pridonijeti objektivnijoj ocjeni stručnosti rada radnika. Ukoliko su se u konkretnom nadzoru koristile druge metode, o tome treba sačiniti bilješku u zapisniku o provedbi unutarnjeg nadzora iz članka 16. ovoga Pravilnika.

Članak 16.

Prilikom provedbe periodičnog i izvanrednog nadzora obvezno se vodi Zapisnik o provedbi unutarnjeg nadzora.

Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

1. naziv ustrojstvene jedinice u kojoj se provodi nadzor,
2. ime i prezime radnika nad čijim se radom provodi nadzor, naziv radnog mjesta,
3. vrijeme u kojem je nadzor proveden,
4. opis primijenjenih metoda kontrole rada.,
5. mišljenje Povjerenstva o kvaliteti rada radnika,
6. prijedlog mjera za poboljšanje radnog procesa, ako su uočeni određeni nedostaci u radu,
7. rokovi za otklanjanje nedostataka.

Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka potpisuju svi članovi Povjerenstva, te radnici nad čijim je radom proveden nadzor.

Članak 17.

Zapisnik o provedbi unutarnjeg nadzora dostavlja se ravnatelju i predsjedniku Stručnog vijeća u roku od osam (8) dana od dana završetka postupka nadzora.

Ravnatelj i Stručno vijeće raspravljaju o Zapisniku te poduzimaju radnje za uklanjanje eventualnih nedostataka u radu, utvrđenih zapisnikom.

Članak 18.

Dokumentacija o provođenju nadzora sukladno odredbama ovoga Pravilnika trajne je vrijednosti, čuva se u arhivi Centra, a preslika se po potrebi dostavlja nadležnoj inspekciji.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem nadzoru Centra za rehabilitaciju „fortica „ Kraljevica (Broj:244/1-2012 od 20.05.2012. godine).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Broj: 220/1-2015

Kraljevica, 27.05. 2015. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Vesna Čavar, dr. med.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 27. svibnja 2015. godine i da je stupio na snagu dana 03. lipnja 2015. godine.

RAVNATELJICA

Vesna Đujić, soc. rad.