

Bosna i Hercegovina
BRČKO DISTRIKT
BOSNE I HERCEGOVINE
Javna zdravstvena ustanova
"Zdravstveni centar Brčko"
UPRAVNI ODBOR



Босна и Херцеговина
БРЧКО ДИСТРИКТ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
Јавна здравствена установа
"Здравствени центар Брчко"
УПРАВНИ ОДБОР

Reisa Džemaludina Čauševića 1, 76100 Brčko distrikt BiH; Tel: 049/236-061; Centrala: 049/217-422
Реиса Дџемалудина Чаушевића 1, 76100 Брчко дистрикт БиХ; Тел: 049/236-061; Централa: 049/217-422

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNI
PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU BOLNICE BRČKO DISTRIKTA BiH

Brčko, februar 2024. godine

Na osnovu člana 35. Odluke o osnivanju Javne zdravstvene ustanove „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“ broj: 27/12 i 10/13) i člana 49. Statuta Javne zdravstvene ustanove „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko, broj: 05-UO-14/13, na 13. Vanrednoj sjednici održanoj dana 12.02.2024. godine, Upravni odbor Javne ustanove „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNI PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU BOLNICE BRČKO DISTRIKTA BIH

Pravilnik o kućnom redu Bolnice Brčko distrikta BiH, broj: 05-UO-18/15-5 od 03.09.2015.godine mijenja se i dopunjuje, kako slijedi:

Član 1.

Član 17. Mijenja se i glasi:

1) Zdravstveni radnici Bolnice obavljaju svoje radne obaveze prema rasporedu rada:

- **07:30** svakim radnim danom dežurni ljekari putem e-maila obavijeste rukovodioca Bolnice o proteklom dežurstvu na Odjeljenju.
U tom periodu svi ostali ljekari i drugi zdravstveni radnici na pozicijama sa VSS poslije presvlačenja u radnu uniformu potpisom u knjigu evidencije zaposlenih potvrđuju svoje prisustvo na radnom mjestu.
- **07:30-07:45** dežurni ljekar referiše kako je proteklo dežurstvo na sastanku kome prisustvuju svi ljekari odjeljenja i izvijesti o novoprimljenim pacijentima, o teškim pacijentima, o svim vanrednim i neočekivanim događajima i ishodima i sl.
- **7:45** počinje jutarnja vizita
- **08:30** počinje rad ljekara u specijalističko konsultativnim ambulantomama (ljekar koji je rasporedom određen za rad u specijalističko konsultativne ambulanti dužan je da u to vrijeme bude u ambulanti i da počne rad sa pacijentima)
Detaljan raspored rada svih specijalističko konsultativnih ambulanti bit će naknadno utvrđen i javno objavljen .
- **08:30** Početak operativnog programa za sva odjeljenja i odsjeke koji imaju operativni dan. Vrijeme poslije vizite pa sve do 14:30 sati je predviđeno za obradu pacijenata, dijagnostičke i terapijske procedure, pregled i razgovor sa pacijentima, pripremanje medicinske dokumentacije , otpust pacijenata i sl.
- **14:30** šefovi odjeljenja i odsjeka i ordinirajući ljekari po odobrenju pacijenta daju informacije bližim srodnicima ili starateljima (koje je pacijent označio kao prihvatljive) o zdravstvenom stanju pacijenta.
- **15:00** sastanak svih ljekara sa šefovima odjeljenja i odsjeka na kojima se analizira šta je urađeno u toku dana, prezentuju se novoprimljeni pacijenti, predstave se novopristigli nalazi ili nova saznanja vezana za pojedine pacijente, pravi se detaljan plan rada za sutrašnji dan, pravi se

detaljan operativni program sa imenima članova ekipe (operater, asistenti, instrumentarka, anesteziolog, vodeći računa da iskustvo ekipe bude srazmjerno očekivanoj težini operacije) i vremenom početka operacije (vodi se računa da najteže operacije idu prve, a takođe i koliko svaka operacija može da kontaminira prostor, te u pravilu čistije operacije idu ranije).

Šefovi odjeljenja ili odsjeka su dužni da na zahtjev operatera priteknu u pomoć ako dođe do komplikacija ili situacije za koje on nije siguran da ih može uspješno riješiti.

Dežurni ljekar pošto se upoznao sa svim novim momentima vezanim za rad na odjeljenu poslije ovog sastanka preuzima odgovornost za rad odjeljenja.

Na kraju ovog sastanka svi prisutni lekari se potpisuju u knjigu evidencije zaposlenih kao dokaz prisutnosti na poslu. Oni koji ne budu potpisani u knjigu evidencije moraće pravdati izostanak. (povreda radne obaveze).

2) Petkom će se na pomenutom sastanku na hirurgiji, uz prisustvo šefa anestezije napraviti operativni program za sljedeću nedelju za planirane operacije. Prethodno šefovi ORL i ginekologije dostavljaju šefu anestezije plan planiranih operacija za sljedeću nedjelju. Na osnovu toga šefovi anestezije i hirurgije će napraviti jedinstven plan planiranih operacija za sljedeću nedjelju koji je obavezujući za sve i koji se ne može mijenjati bez saglasnosti rukovodioca bolnice. Pri pravljenu op. programa treba voditi računa da se ostavi prostora i za hitne operacije, te da se planirani program ravnomjerno rasporedi.

Poslije zavšetka ovog radnog sastanka jedan primjerak rasopreda rada za sutradan i knjigu evidencije zaposlenih dostaviti glavnoj sestri bolnice koja ih donosi na uvid rukovodiocu bolnice.

3) Na svim odsjecima i odjeljenjima svakim radnim danom obavezne su zajedničke jutarnja vizite svih lekara. Na odjeljenjima gdje postoje odsjeci (npr. hirurgija i neuropsihijatrija) šef odjeljenja i glavna sestra obavezni su najmanje jednom sedmično prisustvovati viziti na svakom odsjeku.

4) Direktor Zdravstvenog centara, rukovodilac bolnice i glavna sestra bolnice povremeno će prisustvovati vizitama na pojedinim odjeljenjima.

5) Vikendom i praznikom dežurstvo se preuzima u 07,30. Dežurni ljekar mora da sačeka smjenu bez obzira koliko ljekar koji treba da ga zamijeni kasni. Ljekar koji predaje dežurstvo i ljekar koji prima dežurstvo dužni su zajedno obići odjeljenje i informisati se o stanju na odjeljenju. Dežurni ljekar može protiv kolege koji kasni podnijeti zahtjev za pokretanje disciplinske odgovornosti, ili se usmeno obratiti šefu odjeljenja ili rukovodiocu bolnice.

6) Dežurni ljekar je dužan da u večernjim satima (od 17 do 18 sati) napravi večernju vizitu kako bi se još jednom upoznao sa stanjem pacijenata.

7) Za tačnost evidencije prisustva na radnom mjestu odgovorni su šef odsjeka odnosno odjeljenja.

Član 2.

U članu 27. brišu se stavovi 3) i 4) a stav 5) postaje stav 3).

Član 27.

1) Pacijent ili član njegove uže porodice koji nije zadovoljan preduzetim postupkom ili ocjenom lekara ili drugog radnika, može pismenim putem zatražiti od rukovodioca Bolnice, zaštitu svojih prava u pogledu kvaliteta, sadržaja i vrste zdravstvene usluge koja mu se pruža.

2) Rukovodilac bolnice je dužan postupiti po prigovoru i o poduzetim mjerama pismeno obavijestiti pacijenta najkasnije u roku od pet dana. Ako pacijent nije zadovoljan odgovorom može se pismeno obratiti direktoru Zdravstvenog centra koji je dužan da mu odgovori u roku od pet dana.

3) Anonimni prigovori se ne evidentiraju. Predmet prigovora tj. razlog njegovog podnošenja

mora biti precizan u pogledu vrste, vremena, mjesta i lica na koje se prigovor odnosi.

Član 3.

Član 164. mijenja se i glasi:

1) U krug bolnice dozvoljen je ulazak :

- vozilima hitne medicinske pomoći
- službenim vozilima sa nalogom
- dostavnim vozilima
- vozilima za iznošenje novorođenih beba i uvoženje porodilja, najduže 30 minuta
- vozilima sa nepokretnim i hitnim pacijentima
- vozilima i osobama sa propusnicom izdatom od strane direktora ili rukovodioca Bolnice
- vozilima i osobama uz pisano odobrenje ulaska i parkiranja u krugu Bolnice, izdato do strane direktora na prijedlog rukovodioca Bolnice

2) Portir na ulazu u krug bolnice dužan je da evidentira ulaz svih vozila osim vozila radnika Bolnice i službenih vozila Zdravstvenog centra sa zapisivanjem registarskih tablica i vremena ulaska u krug Bolnice.

Član 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dan od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Zdravstvenog centra.

Broj: 05-UO-003/24-3
Brčko12.02.2024.godine

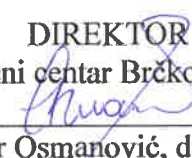
PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA
JZU "Zdravstveni centar Brčko" Brčko distrik BiH


Ilija Anić, dipl. oec.

Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na Oglasnoj ploči Zdravstvenog centra, dana 13.02.2024 .godine, a stupio na snagu 21.02.2024 .godine.



DIREKTOR
JZU "Zdravstveni centar Brčko" Brčko distrik BiH


Emir Osmanović, dipl.oec.