

SPECIJALNA BOLNICA
ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU
VARAŽDINSKE TOPLICE

PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU

Varaždinske Toplice, kolovoza 2005. godine

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE.....	3
II.	PRIJAM BOLESNIKA NA LIJEČENJE	
	1. Prijam bolesnika na odjele.....	4
	2. Primanje bolesnika na preglede.....	6
	3. Pružanje zdravstvene zaštite u ambulantama.....	7
III.	NJEGA I LIJEČENJE BOLESNIKA NA ODJELIMA	
	1. Liječenje bolesnika na odjelu.....	7
	2. Njega bolesnika na odjelu.....	10
IV.	ODNOS ZDRAVSTVENIH I DRUGIH RADNIKA PREMA BOLESNICIMA.....	12
V.	PREHRANA BOLESNIKA.....	13
VI.	POSJETI BOLESNICIMA.....	14
VII.	OSTALA PRAVILA KUĆNOG REDA I NJEGOVO ODRŽAVANJE.....	16
VIII.	OTPUST BOLESNIKA S LIJEČENJA I POSTUPAK U SLUČAJU SMRTI BOLESNIKA	
	1. Otpust bolesnika s liječenja.....	20
	2. Postupak u slučaju smrti bolesnika u Bolnici.....	21
IX.	POSEBNE DUŽNOSTI ZDRAVSTVENIH I DRUGIH RADNIKA PREMA BOLESNICIMA I U ODNOSU NA KUĆNI RED.....	23
X.	RADNO VRIJEME I NJEGOV RASPORED.....	26
XI.	DEŽURSTVA ZDRAVSTVENIH I DRUGIH RADNIKA.....	28
XII.	PREDAJA POŠILJKI BOLESNICIMA, ČUVANJE STVARI BOLESNIKA I POSTUPAK SA ZABORAVLJENIM I NAĐENIM STVARIMA	
	1. Predaja pošiljki bolesnicima.....	30
	2. Čuvanje stvari bolesnika.....	30
	3. Postupak sa zaboravljenim i nađenim stvarima.....	31
XIII.	POSTUPAK PO ZAHTJEVIMA I PRIGOVORIMA BOLESNIKA.....	33
XIV.	MJERE ZA POVREDU ODREDBA OVOG PRAVILNIKA.....	33
XV.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	34

Temeljem čl. 69, t. 4. Statuta Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice (u nastavku: Bolnica), ravnatelj **Denis Kovačić, dr. med.** 1. kolovoza 2005. god donio je

PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
SPECIJALNE BOLNICE ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU
VARAŽDINSKE TOPLICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju: prijam bolesnika na liječenje, njega i liječenje bolesnika na odjelima, odnos prema bolesnicima, posjet bolesnicima, otpust bolesnika, održavanje reda i radno vrijeme u Bolnici, postupak po prigovorima i druga pitanja u vezi s održavanjem kućnog reda u Bolnici.

(2) Sva pitanja u vezi s održavanjem kućnog reda u Bolnici, koja nisu uređena ovim Pravilnikom, uređuju se Posebnim uzancama u ugostiteljstvu.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik donosi se sa svrhom, da se u Bolnici, njezinim poslovnim i drugim prostorijama i u njezinom krugu osigura rad, opća sigurnost i nesmetani rad, a bolesnicima da se osigura što optimalnije liječenje i njega, pravilno ophođenje te potreban red i mir.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog Pravilnika obvezne su za sve radnike Bolnice, bolesnike, posjetitelje i osobe koje poslovno dođu u Bolnicu za vrijeme dok u njoj borave.

(2) Za pravilnu primjenu odredaba ovog Pravilnika dužni su brinuti svi radnici Bolnice.

(3) S pojedinim odredbama ovog Pravilnika, bolesnika upoznaje recepcionar koji vrši prijam bolesnika, a na odjelu medicinska sestra odjela i sobna sestra koja je dužna bolesniku dati potrebna uputstva i objašnjenja.

Članak 4.

(1) Kućni red mora biti stavljen na vidljivo mjesto na recepciji Bolnice.

(2) Izvod iz pojedinih odredaba ovog Pravilnika kojima se uređuje održavanje kućnog reda mora biti istaknut na svim vidljivim mjestima u sobama, hodnicima, ambulantomata te prostorijama za dnevni boravak i razonodu bolesnika.

Članak 5.

(1) Povreda odredaba kućnog reda prijavljuje se neposrednom voditelju organizacijske jedinice, odnosno odjela, a u težim slučajevima ravnatelju ili drugom ovlaštenom radniku.

(2) Ravnatelj, voditelj organizacijske jedinice ili odjela, odnosno drugi ovlašteni radnik dužan je protiv prekršitelja kućnog reda postupiti prema odredbama ovog Pravilnika, drugim općim aktima Bolnice i postojećim propisima.

Članak 6.

Anonimne pritužbe ne uzimaju se u obzir osim u anketnom listiću.

Članak 7.

Knjiga utisaka i Knjiga žalbe nalaze se na recepciji i u svakom ugostiteljskom objektu.

Članak 8.

(1) Dužnost je svakog radnika Bolnice, bolesnika, posjetitelja i drugih osoba za vrijeme dok borave u Bolnici, da se pridržavaju pravila pristojnosti i kulturnoga međusobnog odnosa.

(2) Svaki radnik dužan je pomoći u radu drugom radniku, kad je ovome potrebna pomoć.

Članak 9.

Dužnost je svakog radnika Bolnice, te svakog bolesnika i posjetitelja, koji boravi u Bolnici da prostorije u kojima borave, opremu i uređaje što ih koriste, drže uredno te da ih upotrebljavaju s pažnjom urednog domaćina i na način uobičajen ili propisan za njihovu pravilnu uporabu.

II. PRIJAM BOLESNIKA NA LIJEČENJE

1. Prijam bolesnika na odjele

Članak 10.

(1) Bolesnik se prima na liječenje u Bolnicu temeljem poziva koji mu je upućen od strane recepcije Bolnice iz kojega je vidljiv dan kad je bolesnik dužan prijaviti se na liječenje.

(2) Pozivi bolesnicima za nastup liječenja upućuje se temeljem prethodno primljene i pregledane njihove medicinske dokumentacije, a redoslijed pozivanja bolesnika, osim u hitnim slučajevima, određuje se prema redoslijedu prispjeca njihove medicinske dokumentacije, koja se prilikom prijama registrira u posebnom protokolu.

(3) Hitni slučajevi pozivaju se odmah, mimo utvrđenog redoslijeda pozivanja, o čemu odlučuje ravnatelj ili voditelj odgovarajućega bolničkog odjela kojega ravnatelj na to u tom trenutku ovlasti.

(4) Premještaj bolesnika iz druge ustanove obavlja se u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice.

Članak 11.

(1) Bolnica će čuvati mjesto bolesniku koji je uredno pozvan najviše 24 sata računajući od 7,00 sati onog dana za koji je bolesnik pozvan na liječenje pa do isteka tog dana. Ako se bolesnik u tom vremenu nije prijavio na liječenje, Bolnica će na osigurano mjesto smjestiti drugog bolesnika.

(2) Ako se bolesnik ne prijavi na liječenje u vrijeme koje mu je označeno u pozivu, primit će se u Bolnicu i smjestiti na odgovarajući odjel pod uvjetom da ima slobodnog mjesta. U protivnom bolesnik se o svom trošku vraća kući i određuje mu se novi rok za prijam na liječenje.

(3) U slučaju da se bolesnik temeljem poziva prijavi na liječenje u roku, a nema slobodnog mjesta i ne može se do narednog dana smjestiti u kućnoj radinosti ili to bolesnik ne prihvati, vratit će se kući na trošak Bolnice s time da će mu se odrediti novi rok za prijam na liječenje.

Članak 12.

(1) O izvanrednom primanju bolesnika na liječenje izvan redovitoga radnog vremena odlučuje dežurni liječnik uz konzultaciju prijamne službe.

(2) Odluku o primanju na liječenje dežurni liječnik donosi nakon uvida u medicinsku dokumentaciju kojom bolesnik raspolaže (uputnicu u bolnicu i sl.) i nakon izvršenog ambulantnog pregleda. Ako liječnik zaključi da se radi o bolesniku kojemu treba pružiti hitnu medicinsku pomoć, pružit će mu nužnu pomoć u samoj ambulanti i privremeno ga smjestiti na slobodno mjesto na odgovarajućem odjelu, do rasporeda narednog dana, bez obzira na to ima li bolesnik uputnicu ili drugu dokumentaciju.

Članak 13.

Ako voditelj odgovarajućega bolničkog odjela utvrdi da bolesniku nije potrebno bolničko liječenje ili da mu Bolnica, s obzirom na utvrđenu dijagnozu ne može pružiti odgovarajuću medicinsku pomoć, vratit će bolesnika nadležnom liječniku ambulantno-polikliničke službe ili liječničkoj komisiji koja ga je uputila. Na uputnici će dati svoje mišljenje o tome s preporukom za daljnje liječenje odnosno upućivanje u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu koja će mu moći pružiti potrebno liječenje.

Članak 14.

(1) Bolesnik koji sam plaća troškove bolničkog liječenja, mora prilikom prijama na liječenje položiti predupjam u visini predviđenih troškova liječenja. Visina troškova liječenja utvrđuje se temeljem predviđenog, odnosno dogovorenog trajanja liječenja i cijena utvrđenih cjenikom Bolnice.

(2) Ako bolesnik koji sam plaća troškove liječenja nema kod dolaska sredstva kojima bi unaprijed platio predviđene troškove liječenja, primit će se na liječenje ako plati predupjam

u visini od najmanje za tri dana liječenja. U slučaju da u tom roku ne uplati predujam za nastavak daljnjeg liječenja, otpustit će se s liječenja.

(3) Bolesniku se ne može odbiti primitak na liječenje zbog neplaćanja predujma iz st. 1. i 2. ovog čl, ako se radi o hitnom slučaju. U hitnim slučajevima, takav bolesnik primit će se na liječenje i zadržati na liječenju onoliko vremena koliko je neophodno potrebno da bi se oporavio i da bi njegovo zdravstveno stanje dopuštalo povratak kući.

(4) U slučaju iz prethodnog stavka, recepcionar, koji vrši upis, zatražit će od bolesnika ili njegovog pratitelja pismenu izjavu da će platiti troškove njegovog liječenja u trajanju koje je bilo neophodno da bi se bolesnik mogao vratiti kući.

Članak 15.

(1) Na medicinskoj dokumentaciji svakog bolesnika mora biti označeno tko plaća troškove njegovog liječenja. Na te okolnosti recepcionar, koji vrši upis bolesnika u matičnu i druge poslovne knjige mora paziti po službenoj dužnosti.

(2) Ako recepcionar propusti dužnu pažnju i izvrši upis na osnovi nepotpune dokumentacije u smislu prethodnog stavka, ili izvrši upis bolesnika koji sam plaća troškove liječenja, a nije od njega naplatio predujam, dužan je Bolnici naknaditi štetu u visini troškova liječenja, ako bolesnik odbije naknadno platiti.

Članak 16.

(1) Cijenu bolesničkog dana prema kategorijama utvrđenim u cjeniku u odnosu na stanje bolesnika (kategorizacija) određuje voditelj odjela ili liječnik kojeg on za to privremeno ovlasti, temeljem medicinske dokumentacije i pregleda bolesnika kod dolaska u Bolnicu.

(2) Kriterije za kategorizaciju bolesnika utvrđuje Upravno vijeće Bolnice na prijedlog ravnatelja.

Članak 17.

(1) Kod dolaska u Bolnicu, bolesnik je dužan prijaviti se recepciji radi upisa u matičnu i druge poslovne knjige čije je vođenje predviđeno općim aktima Bolnice.

(2) Radnik recepcije upisuje bolesnika na osnovi dokumentacije kojom se dokazuje njegov identitet i status u pogledu prava iz zdravstvenog osiguranja, osim bolesnika koji sam plaća troškove svog liječenja.

(3) Upis bolesnika koji sam plaća troškove svog liječenja vrši se na osnovi osobne iskaznice ili druge zakonom propisane isprave kojom se utvrđuje njegov identitet (putovnica).

(4) Poslije upisa recepcionar upućuje bolesnika na odjel koji je označen u njegovoj medicinskoj dokumentaciji.

2. Primanje bolesnika na preglede

Članak 18.

Način i redoslijed primanja bolesnika, koji su smješteni u Bolnici na preglede i liječenje, određuje se posebno za svaki odjel, ambulantu, odnosno drugu dijagnostičku jedinicu. U tu svrhu na pogodnim i vidnim mjestima u čekaonicama pojedine ambulante o tome treba biti istaknuta obavijest.

Članak 19.

Redoslijed i način primanja bolesnika na preglede u specijalističke ambulante i druge dijagnostičko-terapeutske jedinice koje rade samo u određene dane ili u određeno vrijeme, mora biti posebno vidljivo istaknuto u čekaonicama i ostalim prostorijama određenima za zadržavanje bolesnika.

Članak 20.

(1) Bolesnici se pozivaju na pregled u ambulante i druge dijagnostičko-terapeutske jedinice redom kako su registrirane njihove prijave.

(2) Nije dopušteno ulaziti u ambulante i druge dijagnostičko-terapeutske jedinice preko reda, bez suglasnosti ostalih bolesnika koji su stigli ranije ili bez poziva ovlaštenoga zdravstvenog radnika.

(3) Bez poziva mogu se primiti samo bolesnici u hitnim slučajevima.

3. Pružanje zdravstvene zaštite u ambulantama

Članak 21.

Bolesnik je dužan pristojno se ponašati u čekaonicama i svim drugim prostorijama Bolnice te ne smije glasnim razgovorom i nedoličnim ponašanjem ometati rad, red i mir u Bolnici.

Članak 22.

(1) Bolesnik koji traži medicinsku pomoć ili drugu uslugu zdravstvene zaštite, ne smije kod dolaska u ambulante ili druge dijagnostičko-terapeutske jedinice biti pod utjecajem alkohola.

(2) Alkoholiziranom bolesniku dopušten je pristup u Bolnicu, radi pružanja medicinske pomoći, samo u hitnim slučajevima.

Članak 23.

Liječnik i svaki drugi ovlašteni radnik Bolnice dužan je bolesnika upozoriti, a po potrebi i odstraniti ako se ne pridržava odredaba čl. 21. ovog Pravilnika.

Članak 24.

Nakon što je izvršen pregled bolesnika i određen daljnji način liječenja, odnosno nakon što mu je pružena potrebna medicinska pomoć ili druga usluga zdravstvene zaštite, bolesnik se ne smije nepotrebno dalje zadržavati u prostorijama Bolnice.

III. NJEGA I LIJEČENJE BOLESNIKA NA ODJELIMA

1. Liječenje bolesnika na odjelu

Članak 25.

(1) Pošto je izvršen upis bolesnika u matičnu knjigu i druge propisane evidencije koje se vode na recepciji, bolesnik se upućuje na odgovarajući bolnički odjel.

(2) Glavna medicinska sestra odjela smješta bolesnika u bolesničku sobu i pokazuje mu krevet koji je za njega unaprijed rezerviran odnosno određen.

Članak 26.

(1) Bolesniku se daje krevet sa čistom posteljinom i pokrivačima. Ne smije mu se dati posteljina koja nije oprana, niti izglazana.

(2) Uz svaki bolesnički krevet nalazi se ormarić za osobne stvari bolesnika kao i odgovarajuće higijenske posude – ako to zahtijeva zdravstveno stanje bolesnika.

Članak 27.

(1) Od trenutka primitka na bolnički odjel, bolesnik se mora za vrijeme liječenja i boravka u bolnici pridržavati odredaba i uputa liječnika i drugih zdravstvenih radnika u cilju što bržeg oporavljanja i ozdravljenja.

(2) Glavna medicinska sestra odjela dužna je svakog bolesnika, nakon primitka na odjel i tijekom liječenja, upoznati s važnijim odredbama kućnog reda, čega se je bolesnik dužan pridržavati.

Članak 28.

(1) Ako je to moguće, još tijekom istog dana u kojemu je bolesnik primljen na odjel, glavna medicinska sestra odjela upućuje bolesnika u odjelnu ambulantu na pregled i određivanje terapije.

(2) Pregled bolesnika u odjelnoj ambulanti obavlja voditelj bolničkog odjela, odjelni liječnik specijalist ili liječnik sekundarac pod nadzorom liječnika specijalista, nakon čega bolesniku propisuje način liječenja (terapiju).

(3) Pregled nepokretnih bolesnika obavlja se u bolesničkoj sobi.

(4) Kod propisivanja terapije nadležni liječnik radi po svome vlastitom nahođenju, postupajući kod toga u skladu s pravilima medicinskih znanosti i pridržavajući se, eventualno, određenih kriterija koje u propisivanju pojedinih fizikalno-terapeutskih postupaka unaprijed utvrdi stručni tim liječnika u Bolnici.

(5) Stručni tim liječnika u smislu prethodnog stavka čine: ravnatelj, voditelji bolničkih odjela, odjelni liječnici specijalisti, po potrebi konzilijarni liječnici specijalisti, glavna medicinska sestra Bolnice i glavni fizioterapeut Bolnice.

Članak 29.

Prije propisivanja načina liječenja odnosno terapije, voditelj bolničkog odjela odnosno odjelni liječnik specijalist (u nastavku: ovlašteni odjelni liječnik), može narediti da se prethodno ili tijekom trajanja liječenja izvrše potrebni laboratorijski, rendgenski i drugi specijalistički pregledi kako bi se moglo što prije odrediti dijagnozu, način i tijek liječenja. Ovi pregledi moraju se izvršiti što hitnije.

Članak 30.

Bolesnik ima pravo zahtijevati od Bolnice te njezinih zdravstvenih i drugih radnika, da mu se na vrijeme pruži potrebna medicinska pomoć i briga u vezi njegovog liječenja, kao i da mu se osigura i provodi ostala potrebna njega i terapija u cilju što bržeg oporavljanja i ozdravljenja.

Članak 31.

(1) Bolnica može odbiti daljnje liječenje samo bolesniku koji ometa njezin rad i krši njezin kućni red.

(2) Ne može se odbiti daljnje liječenje bolesnika, ako mu je neposredno ugrožen život i zdravlje, dok takve okolnosti traju.

Članak 32.

(1) Raspored dnevnog boravka bolesnika u Bolnici obavlja se na sljedeći način:

1. ustajanje, spremanje i umivanje od 6,00 do 7,00 sati,
2. zajutak za nepokretne bolesnike od 7,30 do 9,30 sati,
3. ručak za nepokretne bolesnike od 13,00 do 15,00 sati,
4. večera za nepokretne bolesnike od 18,00 do 19,30 sati,
5. dnevna vizita počinje između 7,45 i 8,00 sati te traje do završetka,
6. obavljanje terapije počinje prema rasporedu i potrebi službe od 6,45 i traje do 19,30 sati,
7. noćni mir i spavanje od 22,00 do 6,00 sati narednog dana.

(2) Dnevni obroci hrane ostalih bolesnika, koji objeduju u blagovaonicama, počinju tijekom dana i traju prema rasporedu iz čl. 52. ovog Pravilnika.

Članak 33.

(1) Vizitu na odjelu obavlja stručni tim zdravstvenih radnika na odjelu u sastavu: voditelj bolničkog odjela, liječnik specijalist na odjelu, liječnik sekundarac za rad na odjelu, glavna medicinska sestra odjela, sobna medicinska sestra i fizioterapeut – voditelj.

(2) Popodnevna vizita na odjelima gdje su smješteni nepokretni bolesnici počinje svakog dana u 16,00 sati, osim nedjelje i za vrijeme državnih praznika.

(3) Nedjeljom i za vrijeme državnih praznika vizita počinje u 9,00 sati.

(4) Popodnevnu vizitu i vizitu za vrijeme državnih blagdana obavlja tim zdravstvenih radnika u sastavu: dežurni liječnik, dežurna glavna medicinska sestra odjela i sobna medicinska sestra – tehničar.

(5) Glavna vizita na pojedinim odjelima obavlja se prema posebnom rasporedu, koji utvrđuje ravnatelj.

(6) Glavnu vizitu obavlja tim zdravstvenih radnika u sastavu: ravnatelj ili pomoćnik ravnatelja za medicinsku djelatnost, voditelj bolničkog odjela i liječnik specijalist koji radi na tom odjelu, liječnik sekundarac za rad na odjelu, glavna medicinska sestra Bolnice, glavna medicinska sestra odjela, sobna sestra, glavni fizioterapeut i fizioterapeut – voditelj.

Članak 34.

(1) Za vrijeme vizite svaki bolesnik mora biti u svom krevetu ili u bolesničkoj sobi.

(2) Glavna medicinska sestra odjela odgovorna je da do vremena početka vizite bolesničke sobe, ambulate i ostale radne prostorije na odjelu budu očišćene i prozračene, obavljeno umivanje nepokretnih bolesnika, uzeti materijali za pretrage, kreveti i ostali predmeti u sobi pospremljeni i na svome mjestu.

Članak 35.

Glavna medicinska sestra odjela i sobna medicinska sestra brinu se da bolesnici nakon jutarnje vizite otpočinju s propisanim liječenjem i terapijom, osobito nepokretni bolesnici.

Članak 36.

(1) Podaci o bolesniku koji se liječi na odjelu i prirodi njegove bolesti obvezno se drže u tajnosti (poslovna tajna) i radnici Bolnice ne smiju ih davati drugim osobama.

(2) Podatke o stanju zdravlja bolesnika zainteresiranim osobama može dati: voditelj bolničkog odjela, odjelni liječnik specijalist ili liječnik sekundarac za rad na odjelu kojeg ovlasti voditelj bolničkog odjela.

(3) Nalazi i medicinska dokumentacija o bolesniku može se izdavati trećim osobama samo na pismeni zahtjev zainteresirane osobe, nadležnoga državnog organa ili ustanove – uz odobrenje ravnatelja ili druge ovlaštene osobe Bolnice.

2. Njega bolesnika na odjelu

Članak 37.

Bolesniku se tijekom njegovog boravka u Bolnici mora, uz liječenje, pružati i sva potrebna njega s obzirom na karakter bolesti, a u skladu sa suvremenim medicinskim dostignućima i standardima.

Članak 38.

Njega bolesnika sastoji se naročito od:

1. brige zdravstvenih i drugih radnika Bolnice da se bolesniku na vrijeme osigura, omogući i pruži potrebna liječnička i druga pomoć,
2. ispravne prehrane za vrijeme bolesti i boravka na liječenju u Bolnici,
3. brige da se bolesniku omogući održavanje osobne higijene,
4. održavanje higijene u bolesnikovoj okolini,
5. brige da se bolesniku osigura potreban mir, a prema potrebi i okupacijska razonoda,
6. pravilnog i susretljivog odnosa svih radnika Bolnice prema bolesniku te njegovu fizičkom i psihičkom stanju za vrijeme boravka u Bolnici, a posebno za vrijeme akutne bolesti.

Članak 39.

Bolesnik smije uzimati samo lijekove koje mu propiše nadležni liječnik Bolnice.

Članak 40.

(1) Za održavanje osobne higijene bolesnika, pored samog bolesnika brinu glavna medicinska sestra odjela i sobna sestra.

(2) Bolesnik koristi vlastiti toaletni pribor.

Članak 41.

(1) Bolesnici muškarci moraju biti redovito obrijani i u svakom pogledu besprijeckorno obučeni.

(2) Bolesnici žene moraju biti redovito počesljane i u svakom pogledu besprijeckorno obučene.

(3) Odjeća i obuća bolesnika mora biti uvijek čista, uredna i u ispravnom stanju.

(4) Brijanje i šišanje nepokretnih bolesnika, koji ne mogu to sami učiniti, osigurava Bolnica na trošak bolesnika.

Članak 42.

(1) Tijekom boravka u Bolnici, bolesnici nose, u pravilu, svoju kućnu odjeću i obuću.

(2) Ako bolesnik nema odgovarajuću kućnu odjeću i obuću tad mu ga, po odobrenju voditelja bolničkog odjela, osigurava Bolnica. Kućnu odjeću i obuću koju bolesniku osigura

Bolnica čine: noćna košulja ili pidžama, kućna haljina, a prema potrebi i papuče. Za sve ove predmete bolesnik potpisuje potvrdu o primitku.

(3) Svoje građansko odijelo i osobne stvari bolesnik drži u bolesničkoj sobi, u posebnom ormaru.

(4) Bolesnici se koriste posteljinom i rubljem Bolnice za vrijeme liječenja.

Članak 43.

(1) Za održavanje higijene u bolesnikovoj okolini odgovorna je glavna medicinska sestra odjela.

(2) Glavna medicinska sestra odjela odgovorna je i za održavanje mira u bolesničkim sobama i njihovoj okolini.

(3) Mir mora biti osiguran naročito u okolini teških bolesnika, za vrijeme popodnevno odmora, a osobito noću između 22,00 sata pa do 6,00 sati narednog dana.

Članak 44.

Bolesniku se osigurava programirana razonoda, skupna ili individualna, na način na koji se ne ometa mir ostalih bolesnika.

Članak 45.

(1) Tijekom popodnevno odmora koji traje, u pravilu, od 14,30 do 22,00 sata, pokretni bolesnici slobodni su u izboru rekreativnih aktivnosti, ako nadležni odjelni liječnik ne odredi unutar tog vremena obvezno odmaranje ili određenu terapiju i liječenje.

(2) U okviru određene namjene, bolesnici za vrijeme trajanja popodnevno odmora koriste dnevne boravke i druge prostorije namijenjene za odmor i razonodu bolesnika, kao i park Bolnice za šetnju i odmor.

(3) Udaljavanje bolesnika izvan kruga i parka Bolnice nije dopušteno bez odobrenja voditelja bolničkog odjela ili drugog ovlaštenog liječnika.

IV. ODNOS ZDRAVSTVENIH I DRUGIH RADNIKA PREMA BOLESNICIMA

Članak 46.

(1) Svaki radnik Bolnice dužan je prema bolesniku postupati susretljivo i uljudno te mu pružati svaku pomoć unutar svog djelokruga rada.

(2) U slučaju spora između bolesnika i radnika Bolnice, nastali spor rješava u prvom redu voditelj odgovarajućeg bolničkog odjela na kojemu leži bolesnik, a u težim slučajevima ravnatelj ili drugi ovlašten radnik određen Statutom Bolnice.

Članak 47.

(1) Svaki radnik Bolnice dužan je sve podatke o bolesniku i prirodi njegove bolesti držati u tajnosti i ne smije ih davati trećim osobama.

(2) Odavanje tajne povlači za sobom odgovornost predviđenu zakonom i Statutom Bolnice.

Članak 48.

(1) Svaki radnik Bolnice dužan je saslušati bolesnika i nastojati, u dopuštenim granicama, udovoljiti njegovom zahtjevu.

(2) Radnici Bolnice dužni su izbjegavati ulazak u bilo kakove konfliktne situacije s bolesnicima.

Članak 49.

(1) Bolnica će povremeno provoditi anketu među bolesnicima, kako bi utvrdila odnos svojih radnika prema bolesnicima, zadovoljstvo bolesnika postupkom prema njima, kvalitetom hrane ili drugim odnosima od značenja za rad Bolnice, ili za rad na pojedinom odjelu Bolnice.

(2) O provedbi ankete odlučuje ravnatelj ili pomoćnik ravnatelja za osiguranje kvalitete.

Članak 50.

Bolesnik koji smatra da je odnos radnika Bolnice prema njemu bio nepravilan, odnosno da nije bio u skladu s pravilima kućnog reda ili drugim propisima bolnice, ima pravo obratiti se voditelju bolničkog odjela ili ravnatelju, koji će slučaj ispitati i poduzeti daljnji odgovarajući postupak u skladu s općim aktima Bolnice i sa zakonom.

V. PREHRANA BOLESNIKA

Članak 51.

(1) Bolesnik je dužan za vrijeme liječenja pridržavati se propisane hrane – redovite ili dijetne.

(2) Bolesniku se pripremaju obroci hrane prema vremenskom rasporedu i to: zajuttrak, ručak i večera, a prema potrebi i poslijepodnevni obrok.

(3) Izuzeci od odredaba iz prethodnog stavka, dopušteni su samo s obzirom na karakter bolesti i uz odobrenje voditelja bolničkog odjela.

Članak 52.

(1) Hrana bolesnicima dijeli se:

- | | |
|--------------|--------------------------|
| 1. zajuttrak | od 7,30 do 9,30 sati, |
| 2. ručak | od 13,00 do 15,00 sati i |

3. večera od 18,00 do 20,00 sati.

(2) Pojedini obroci hrane moraju se izdavati u vrijeme kako je to određeno u stavku 1. ovog članka.

(3) Na ulazima u blagovaonice mora biti istaknuto na vidnome mjestu vrijeme u kojemu se dijele pojedini obroci hrane.

Članak 53.

(1) Propisana hrana odnosno dijeta za pojedinog bolesnika mora biti zabilježena na temperaturnoj listi.

(2) Bolesnik može primati samo onu hranu, piće i drugo, koje mu odredi i odobri ovlašteni odjelni liječnik.

(3) Obroci dijetalne hrane dijele se, u pravilu, poslije izdavanja i raspodjele općih obroka hrane.

Članak 54.

(1) Pokretnim bolesnicima hrana se poslužuje u blagovaonicama (restoranima), a nepokretnim bolesnicima i bolesnicima za koje to odredi voditelj bolničkog odjela u bolesničkoj sobi.

(2) U bolesničkim sobama hrana se bolesnicima poslužuje pod nadzorom glavne medicinske sestre odjela.

(3) Za manjak obroka i nepravilnu podjelu hrane na odjelu odgovara glavna medicinska sestra odjela.

Članak 55.

(1) Kvaliteti hrane mora biti posvećena najveća pažnja. Hrana mora biti ukusna, raznovrsna i umjerenom začinjena.

(2) Hrana se priprema prema tjednim i dnevnim jelovnicima.

Članak 56.

Jelovnik sastavljaju rukovoditelj ugostiteljstva, voditelj prehrane, voditelj posluživanja i dijetetičar.

Članak 57.

(1) U kuhinji Bolnice, čajnim kuhinjama odjela i kuhinji hotela «Minerva» ne smiju se pripremati nikakva jela osim onih koja se pripremaju po jelovnicima za bolesnike, odnosno koja se prodaju.

(2) Radniku Bolnice najstrože je zabranjeno uzimati za sebe hranu koja je određena za bolesnike.

Članak 58.

(1) Donošenje hrane bolesniku od strane posjetitelja dopušteno je samo u količini koju bolesnik može odmah potrošiti.

(2) Ostaci hrane ne mogu se uskladištavati na odjelu, niti držati u bolesničkim sobama.

(3) Bolesnicima kojima je propisan posebna režim ishrane, zabranjeno je donošenje hrane od strane posjetitelja bez odobrenja ovlaštenog odjelnog liječnika. Za provedbu ove zabrane odgovorna je glavna medicinska sestra odjela i sobna sestra.

VI. POSJETI BOLESNICIMA

Članak 59.

(1) Posjeti bolesnicima dopušteni su svakog dana, u vremenu od 13,00 do 17,30 sati, a nedjeljom i državnim blagdanom od 10,00 do 12,00 sati i od 14,00 do 17,30 sati.

(2) U izuzetnim slučajevima (ako je u pitanju posjetitelj teškog bolesnika, bolesnika iz udaljenog mjesta kao i u drugim opravdanim slučajevima), ravnatelj ili ovlašteni odjelni liječnik odnosno dežurni liječnik može dopustiti posjet i u drugo vrijeme tijekom dana.

(3) Posjeti nisu dopušteni u vremenu od 17,30 sati do 13,00 sati narednog dana, osim za dane državnih blagdana.

Članak 60.

(1) Posjet bolesnicima može se, u izuzetnim slučajevima, zabraniti za određeni dan ili na određeno vrijeme (u slučaju epidemije zarazne bolesti i sl.) o čemu odlučuje ravnatelj.

(2) Kod teških bolesnika, posjeti se mogu zabraniti ili ograničiti kako vremenski, tako i u pogledu broja posjetitelja o čemu odlučuje voditelj bolničkog odjela.

Članak 61.

Bolesniku koji je pod kaznenom istragom, tijekom trajanja istrage, posjeti su dopušteni samo uz odobrenje pravosudnih organa.

Članak 62.

(1) Posjetitelju u alkoholiziranom stanju i djeci bez pratnje zabranjeno je dolaziti u posjet bolesniku.

(2) Svaki radnik Bolnice ovlašten je odstraniti alkoholiziranog posjetitelja, kao i svakog drugoga nediscipliniranog posjetitelja.

(3) U težim slučajevima kršenja kućnog reda, radnik može zatražiti pomoć drugog radnika Bolnice, a po potrebi dežurni liječnik zatražit će intervenciju policije.

Članak 63.

(1) Posjetitelji bolesnika mogu u Bolnicu ulaziti samo na glavni ulaz u zgradu.

(2) Zabranjen je ulaz u Bolnicu ili izlaz iz nje na sporedne ulaze, odnosno izlaze.

Članak 64.

Posjetitelj je dužan, na zahtjev vratara Bolnice, pokazati svoju osobnu iskaznicu, dati na uvid svoju prtljagu pri ulazu i izlazu iz Bolnice, odnosno zgrade.

Članak 65.

Posjetitelj koji izuzetno s dopuštanjem ovlaštenog odjelnog liječnika ili dežurnog liječnika dolazi u posjet bolesniku u vrijeme kad nije dopušteno posjećivanje bolesnika, mora paziti da svojim prisustvom ne ometa rad u bolesničkoj sobi, kao ni rad u drugim susjednim prostorijama Bolnice.

Članak 66.

Posjetiteljima je posebno zabranjeno:

1. remetiti mir bolesnika,
2. donositi piće i hranu koje bolesnik ne smije uživati,
3. unositi u bolesničku sobu predmete koji nisu od neophodne potrebe posjetitelju, kao i predmete koje bolesnik ne može ili ne smije držati u sobi,
4. sjediti na bolesničkom krevetu,
5. pušiti u bolesničkoj sobi,
6. fotografirati bolesnike i objekte Bolnice,
7. prodavati bolesnicima bilo kakove predmete, hranu ili piće,
8. uvoditi životinje u Bolnicu,
9. nepotrebno se zadržavati u prostorijama Bolnice,
10. obilaziti bolesnike s bilo kojom svrhom koja je u protivnosti s odredbama kućnog reda i drugih propisa Bolnice.

VII. OSTALA PRAVILA KUĆNOG REDA I NJEGOVO ODRŽAVANJE

Članak 67.

(1) Sve bolesničke sobe, radne i pomoćne prostorije te prometne površine unutar objekata spremaju se i čiste svakodnevno prema potrebi i utvrđenom rasporedu.

(2) Jednom tjedno, u određeni dan za pojedini odjel ili objekt, obavlja se opće čišćenje bolesničkih soba i kreveta (madraca, pokrivača, trešenje deka, pranje prozora itd.) te se provjetrava posteljina (opće pospremanje i čišćenje).

(3) Plan općeg spremanja i čišćenja utvrđuje i njegovu provedbu kontrolira glavna sobarica.

Članak 68.

(1) Kreveti se u pravilu presvlače jednom tjedno i prema ukazanoj potrebi, osobito kod nepokretnih i teških bolesnika.

(2) Izvanredno zagađivanje kreveta odstranjuje se odmah.

Članak 69.

(1) Bolesničke sobe nepokretnih i teških bolesnika moraju se očistiti ujutro i poslije podne te se moraju prozračiti.

(2) Teškim bolesnicima prije spavanja moraju se popraviti kreveti.

Članak 70.

(1) Zabranjeno je pušenje u bolesničkim sobama.

(2) Opušci od cigareta ne smiju se bacati po podovima, niti u košarice za smeće.

Članak 71.

(1) Smeće i otpaci ne smiju se bacati po podovima, ostavljati u hodnicima, stepeništima niti u prostorijama za dnevni boravak i razonodu bolesnika, već u posebne košare za smeće koje se nalaze u sobama, hodnicima i drugim prostorijama gdje se kreću i zadržavaju bolesnici.

(2) Čišćenje cipela vrši se u za to određenom prostoru.

Članak 72.

Zabranjuje se bolesnicima vješanje i sušenje rublja po prozorima i na balkonima bolesničkih soba i bolničkih objekata.

Članak 73.

(1) Zabranjuje se svaka galama ili pjevanje u bolesničkim sobama, lupanje vratima, pjevanje, vikanje ili dovikivanje po hodnicima.

(2) U bolesničkim sobama zabranjeno je zadržavanje većih skupina bolesnika, alkoholiziranje, igranje karata ili drugih društvenih igara jer su za to određene posebne prostorije za dnevni boravak i razonodu bolesnika.

(3) Uporaba malih televizora, radio – aparata i tranzistora dopušteno je samo individualno, pod uvjetom da uporaba tih aparata ne smeta ostale bolesnike u sobi.

Članak 74.

Držanje cvijeća u bolesničkim sobama u pravilu je dopušteno.

Članak 75.

(1) Bolesnicima se zabranjuje popravak električnih, vodovodnih i drugih instalacija te uređaja koji se nalaze u bolesničkim sobama, dnevnim boravcima, hodnicima i drugim objektima namijenjenima za boravak, razonodu i uporabu bolesnika.

(2) Bolesnik je dužan prijaviti glavnoj medicinskoj sestrinici odjela, sobnoj sestrinici ili sobarici, svaki nered u svakoj okolini, neispravnost, štetu ili kvar na električnim, plinskim, vodovodnim i drugim instalacijama te uređajima, kao i nestanak predmeta čim za to sazna. Ako primi prijavu od bolesnika sobna medicinska sestra, odnosno sobarica, dužna je o tome odmah obavijestiti glavnu medicinsku sestru odjela, koja će stvar prijaviti ovlaštenoj službi Bolnice.

Članak 76.

Bolesnik, bez prisustva ovlaštenog radnika Bolnice, ne smije sam upotrebljavati električne i plinske naprave i uređaje.

Članak 77.

(1) Zabranjuje se bolesnicima u bolesničkim sobama uporaba električnih glačala, kuhaća (rešoa) i grijalica. U slučaju nestanka električne energije, zabranjuje se uporaba svijeća i drugih svjetiljki s otvorenim plamenom.

(2) Zabranjeno je svako uvođenje provizornih električnih instalacija u bolesničkim sobama.

Članak 78.

Zabranjeno je u bolnički krug i u bolničke objekte unositi stvari i materije koje mogu dovesti u opasnost osobe ili imovinu (lako zapaljive i eksplozivne materije, vatreno i hladno oružje i sl.), kao i alkoholna pića. Vratar je dužan osobe, koje pokušavaju unijeti takve stvari ili materije udaljiti iz Bolnice, a ako je potrebno zatražiti pomoć drugih radnika Bolnice ili intervenciju policije.

Članak 79.

U slučaju izbijanja požara u bolničkim objektima, bolesnik je dužan, čim primijeti požar, pristupiti gašenju požara pomoću aparata za gašenje koji se nalaze razmješteni unutar bolničkih objekata. Ukoliko ocijeni da nije u mogućnosti pristupiti gašenju požara, dužan je o pojavi požara obavijestiti bilo kojeg radnika Bolnice kojega primijeti u svojoj blizini.

Članak 80.

(1) Odmah nakon što na mjesto požara stignu radnici Bolnice ili pripadnici jedinice za gašenje požara, bolesnici su dužni ponašati se prema uputama radnika koji rukovodi akcijom

gašenja požara, kao i skloniti se s mjesta požara kako ne bi ometali radnike ili pripadnike postrojbe za gašenje požara u akciji gašenja požara.

(2) U slučaju potrebe evakuacije iz ugroženih objekata, bolesnici su dužni ponašati se prema uputama radnika koji rukovodi akcijom evakuacije.

Članak 81.

(1) Na hodnicima i stubištima odjela i drugih objekata Bolnice ne smiju se ostavljati predmeti koji bi mogli smetati prolazu ili prouzročiti nezgodu bolesnicima i drugim prolaznicima.

(2) Po hodnicima i stubištima uvijek se kreće desnom stranom u smjeru kretanja.

(3) Zabranjeno je zadržavanje osoba u skupinama po hodnicima i stubištima.

Članak 82.

Uporaba prijevoznih kolica, nosila i sl. dopuštena je bolesnicima uz posebno odobrenje ovlaštenog odjelnog liječnika, odnosno u pratnji radnika Bolnice.

Članak 83.

(1) Zabranjeno je svako alkoholiziranje te kršenje javnog reda i mira na ulici u mjestu. Prekršitelj se kažnjava trenutnim otpuštanjem iz Bolnice.

(2) Zabranjeno je bolesnicima izlaziti iz Bolnice i kretati se po mjestu u bolesničkoj odjeći ili kućnim haljinama, odnosno u takvoj odjeći zalaziti u društvene prostorije namijenjene za razonodu bolesnika.

Članak 84.

(1) Zabranjeno je uvoženje motorkotača, bicikala, dječjih kolica i sl. u hodnike i druge prostorije Bolnice.

(2) Parkiranje motornih i drugih vozila može se vršiti samo na mjestima, koja su za to posebno označena i određena.

Članak 85.

(1) Glavni ulaz u Bolnicu mora biti otvoren svakog dana od 6,00 do 22,00 sata. U ostalo vrijeme (od 22,00 do 6,00 sati narednog dana) glavni ulaz je zatvoren.

(2) Glavnim ulazom u Bolnicu smatra se: ulaz u zgradu «Konstantinovog doma» i ulaz u hotel «Terme» s istočne strane (recepција), u «Lovrinoj kupelji» ulaz sa sjeverne (dvorišne) strane, a u hotelu «Minerva» ulaz na recepciju.

(3) Ostali ulazi smatraju se sporednim ulazima.

(4) O pravovremenom otvaranju i zatvaranju vrata na glavnim ulazima odgovorni su: za «Konstantinov doma» i «Lovrinu kupelji» zaštitar, a za hotel «Terme» recepcionar u noćnoj smjeni, dok je ulaz na recepciji hotela «Minerva» stalno otvoren.

Članak 86.

(1) Sporedni ulazi smiju biti otvoreni samo za vrijeme trajanja radnog vremena, i to u trajanju neophodnom za odvijanje radnog procesa.

(2) Za provedbu ove odredbe odgovorni su voditelj organizacijske jedinice u kojoj se nalazi sporedni ulaz i zaštitar.

Članak 87.

(1) Zabranjeno je u vratarnici zadržavanje osoba koje nisu sa svojom službom vezane s radnim mjestom vratara.

(2) U vratarnici Bolnice dopušteno je zadržavanje bolesniku, njegovoj pratnji, posjetiteljima ili drugim osobama samo radi uporabe telefona.

(2) Uporaba telefona u ostalim radnim prostorijama Bolnice nije dopuštena.

Članak 88.

(1) U vratarnici Bolnice «Konstantinovog doma» nalazi se Knjiga kvarova u koju se upisuju svi kvarovi na objektima, inventaru, instalacijama i uređajima.

(2) Prijavljene kvarove u knjigu upisuju svakodnevno ovlašteni radnici Bolnice. Kao ovlašteni radnici za upisivanje kvarova smatraju se: voditelji organizacijskih jedinica, glavne medicinske sestre odjela i glavne sobarice.

(3) Upis u knjigu kvarova mora biti datiran vremenski (dan i sat upisa) i parafiran po ovlaštenoj osobi.

(4) Za veće kvarove odgovorne osobe obvezne su izdati radni nalog tehničkoj službi potpisan od ovlaštenog voditelja na čijem se odjelu radovi izvode.

Članak 89.

(1) Trenutkom izvršenog upisa kvara u Knjigu kvarova, smatra se da je kvar iz stavka 1. prethodnog članka prijavljen tehničkoj službi odgovornoj za njegovo otklanjanje.

(2) Radnik koji je otklonio kvar, dužan je upisati u Knjigu kvarova dan i sat kad je kvar otklonjen, a kod hitnih intervencija i obavijestiti tehničku službu.

(3) Voditelj tehničke službe dužan je brinuti da se prijavljeni kvarovi otklanjaju na vrijeme i prema njihovoj hitnosti.

VIII. OTPUST BOLESNIKA S LIJEČENJA I POSTUPAK U SLUČAJU SMRTI BOLESNIKA

1. Otpust bolesnika s liječenja

Članak 90.

Bolesnik se otpušta iz Bolnice:

1. nakon završenog liječenja,
2. kad mu istekne vrijeme trajanja odobrenog liječenja po njegovom nositelju plaćanja troškova liječenja,
3. na vlastiti zahtjev odnosno na zahtjev njegovog staratelja,
4. ako se i nakon opomene ne pridržava odredaba ovlaštenog odjelnog liječnika u vezi s njegovim liječenjem i ishranom,
5. ako grubo krši kućni red propisan ovim Pravilnikom.

Članak 91.

(1) Bolesnika iz Bolnice otpušta voditelj bolničkog odjela ili odjelni liječnik specijalist kojeg on ovlasti.

(2) Otpust bolesnika vrši se, u pravilu, od 8,00 do 14,00 sati.

(3) Otpust bolesnika iz Bolnice u slučajevima iz čl. 90, st. 1, t. 4. i 5. ovog Pravilnika, vrši voditelj odjela uz suglasnost ravnatelja.

(4) O redovitom otpustu iz Bolnice glavna medicinska sestra odjela dužna je obavijestiti bolesnika 24 sata ranije.

Članak 92.

U iznimnim slučajevima kršenja kućnog reda, bolesnika može otpustiti iz Bolnice, izvan redovita radnog vremena, kao i nedjeljom i na dane državnih blagdana dežurni liječnik. Dežurni liječnik dužan je početkom narednoga radnog dana odmah o tome obavijestiti voditelja bolničkog odjela i ravnatelja.

Članak 93.

Bolesnika se ne može zadržati u Bolnici protiv njegove volje, osim u slučajevima predviđenima zakonom.

Članak 94.

Kad bolesnik na vlastiti zahtjev želi napustiti Bolnicu, protivno savjetu ovlaštenog odjelnog liječnika da ostane, a ima odobreno neograničeno trajanje liječenja, bolesnik, odnosno njegov staratelj mora potpisati pismenu izjavu o samovoljnom napuštanju liječenja u Bolnici i na vlastitu odgovornost.

Članak 95.

(1) Prilikom otpusta iz Bolnice, bolesniku, njegovom staratelju odnosno rodbini vraćaju se njegove pohranjene stvari, novac i dragocjenosti.

(2) Bolesnik, odnosno njegov staratelj dužan je prilikom preuzimanja stvari predati potvrdu o predaji stvari koju je dobio kod dolaska u Bolnicu.

(3) Kod otpusta bolesnik, odnosno njegov staratelj ili član njegove obitelji dužan je prilikom preuzimanja bolesnikovih stvari dati primjedbe na eventualni manjak stvari prema potvrdi. Manjak se mora zapisnički utvrditi. Naknadne reklamacije ne uvažavaju se.

Članak 96.

(1) Kod otpusta iz Bolnice bolesnik potpisuje potvrdu o vremenu provedenome na liječenju u Bolnici i opsegu usluga koje su mu pružane.

(2) Ako bolesnik odbije potpis potvrde o vremenu provedenome na liječenju, radnik koji vrši otpust bolesnika sastavit će o tome uredno zabilješku u kojoj će naznačiti razloge odbijanja ako ih je bolesnik naveo, ili će navesti da je potpis uskraćen bez navođenja razloga za to. Ovu uredovnu bilješku ovjerit će svojim potpisom.

Članak 97.

(1) Kod otpusta bolesniku se uručuju njegova medicinska dokumentacija, otpusnica i otpusno pismo.

(2) Otpusno pismo sastavlja se u tri primjerka od kojih se jedan uručuje bolesniku prilikom otpusta s liječenja, jedan primjerak prilaže se uz račun koji se šalje obvezniku plaćanja troškova liječenja, a treći primjerak odlaze se uz medicinsku dokumentaciju bolesnika koju čuva Bolnica.

(3) Otpusno pismo mora sadržavati: podatke o identitetu bolesnika, početak i završetak liječenja, dijagnozu bolesti, anamnezu, status, izvod iz nalaza, tijek liječenja, primijenjenu terapiju, ishod liječenja i preporuku za eventualan daljnji medicinski tretman, odnosno kućnu negu.

2. Postupak u slučaju smrti bolesnika u Bolnici

Članak 98.

(1) U slučaju da bolesnik umre u Bolnici, vrijeme i uzrok smrti utvrđuje ovlašten liječnik, a nakon isteka radnog vremena, odnosno za vrijeme dežurstva dežurni liječnik, pod uvjetom da umrloga nije liječio neposredno prije njegove smrti.

(2) Ravnatelj imenuje liječnika i njegovog zamjenika iz redova liječnika bolnice, koji će biti ovlašten utvrditi vrijeme i uzrok smrti bolesnika koji umru u Bolnici.

(3) Liječnik i njegov zamjenik iz redova liječnika Bolnice, koji će biti ovlašten utvrditi vrijeme i uzrok smrti bolesnika koji umru u Bolnici, ne smiju raditi na odjelu na kojemu je bolesnik umro.

(4) Liječnik koji utvrđuje vrijeme i uzrok smrti dužan je to upisati u povijest bolesti umrlog bolesnika i drugu dokumentaciju koja se popunjava i vodi prema posebnim propisima.

Članak 99.

Kad liječnik koji utvrđuje vrijeme i uzrok smrti ustanovi da je smrt umrlog bolesnika nastupila od zarazne bolesti ili kao posljedica nasilja, dužan je o tome odmah obavijestiti ravnatelja, nadležnu službu Zavoda za javno zdravstvo i nadležno tijelo Državne uprave koje obavlja poslove sanitarne inspekcije odnosno najbližu postaju policije.

Članak 100.

(1) O smrti bolesnika Bolnica obvezno odmah obavještava obitelj umrloga, njegovog staratelja, odnosno nadležnog matičara jedinice lokalne samouprave gdje je bolesnik živio do dolaska u Bolnicu, uz službeni poziv da unutar vremena od 48 sati računajući od nastupa smrti preuzmu tijelo umrloga, jer će se u protivnome nakon isteka tog roka, pogreb izvršiti na mjesnom groblju u Varaždinskim Toplicama.

(2) Bolnica je dužna komisijski popisati imovinu što ju je umrli bolesnik sa sobom imao te ju prijaviti nadležnome matičaru jedinice lokalne samouprave gdje je bolesnik živio do dolaska u Bolnicu i najbližoj policijskoj postaji.

Članak 101.

(1) Tijelo umrloga, najmanje dva sata poslije smrti, prenosi se u mrtvačnicu, ali ne prije nego što ovlaštenu liječnik izvrši pregled mrtvaca te utvrdi vrijeme i uzrok smrti.

(2) Ovlašteni liječnik izdaje i dozvolu za pogreb umrlog u skladu s posebnim propisima.

Članak 102.

(1) Voditelj odjela, a za vrijeme dežurstva dežurni liječnik zajedno s glavnom medicinskom sestrom (tehničarom) odjela, odgovoran je za postupanje s tijelom umrlog bolesnika sukladno važećim propisima i utvrđenim pravilima, običajima i dužnim pijetetom, počevši od njegovog prijenosa u mrtvačnicu, pa do predaje obitelji umrlog ili njegovom staratelju, odnosno dok tijelo umrloga ne preuzme pogrebna služba radi pogreba.

(2) U slučaju da umrli nema obitelji ili staratelja, njegov pogreb izvršit će se na mjesnom groblju u Varaždinskim Toplicama sukladno mjesnim propisima i običajima, na trošak njegove obitelji.

(3) Na način iz prethodnog stavka postupit će se i u slučaju, ako nakon isteka 48 sati od nastupa smrti tijelo umrloga ne preuzme njegova obitelj, rodbina ili staratelj, pod uvjetom da su o tome uredno pismeno obaviješteni.

Članak 103.

Za ispravno obavljene administrativno-tehničke poslove i druge formalnosti u vezi s prijavom ovlaštenim organima lokalnih vlasti nastupa i uzroka smrti bolesnika u Bolnici, kao

i za pribavljanje određenih isprava za prijenos i pokop mrtvaca, odgovoran je voditelj odjelne administracije.

IX. POSEBNE DUŽNOSTI ZDRAVSTVENIH I DRUGIH RADNIKA PREMA BOLESNICIMA I U ODNOSU NA KUĆNI RED

Članak 104.

(1) Svi radnici Bolnice dužni su dolaziti na rad u određeno vrijeme, prema unaprijed utvrđenom rasporedu rada i dežurstva.

(2) Svaki radnik dužan je cijelo radno vrijeme biti na svom radnom mjestu te savjesno obavljati poslove i radne zadatke koji su mu povjereni.

Članak 105.

(1) Raspored rada u smjenama i raspored dežurstva izrađuje se sukladno Odluci o rasporedu, početku i završetku radnog vremena.

(2) Raspored se ističe na vidnome mjestu u svakoj organizacijskoj jedinici na koju se odnosi.

(3) Svaki radnik dužan je pridržavati se utvrđenog rasporeda iz st. 1. ovog čl.

Članak 106.

(1) Raspored rada u smjenama i raspored dežurstva utvrđuje:

1. za liječnike – ravnatelj, pomoćnik ravnatelja za medicinsku djelatnost ili voditelj odjela kojega ravnatelj za to ovlasti;
2. za ostale zdravstvene i pomoćne zdravstvene radnike na bolničkim odjelima – glavna medicinska sestra Bolnice, u dogovoru s glavnim medicinskim sestrama odjela;
3. za sobarice – glavna sobarica;
4. za radnike fizikalne terapije – glavni fizioterapeut;
5. za radnike ugostiteljstva – rukovoditelj ugostiteljstva;
6. za vratare i radnike koji rade na fizičkom osiguravanju objekata – voditelj referade zaštite na radu i protupožarne zaštite;
7. za ostale organizacijske jedinice i pojedine službe – voditelj jedinice, odnosno službe.

(2) Utvrđeni raspored potpisuju osobe iz stavka 1. ovog članka.

Članak 107.

(1) Zabranjena je promjena rasporeda rada u smjeni, odnosno dežurstvu između radnika, bez znanja i odobrenja ovlaštene osobe.

(2) Utvrđeni raspored radnika ima značenje općeg akta Bolnice.

Članak 108.

Radnici Bolnice moraju za vrijeme rada nositi propisanu radno-zaštitnu odjeću i obuču te se služiti zaštitnim sredstvima na svim radnim mjestima na kojima je to propisano zakonom i općim aktima Bolnice, kako ne bi ugrozili svoje zdravlje i zdravlje druge osobe.

Članak 109.

Zdravstveni i drugi radnici Bolnice, koji rade s bolesnicima ili s njima dolaze u neposredan dodir (svi zdravstveni i pomoćni zdravstveni radnici, sobarice, radnici ugostiteljstva, radnici prijemne službe i odjelne administracije, vratari, radnici koji pružaju tjelesnu zaštitu objekata, imovine i osoba Bolnice dužni su tijekom rada nositi propisane oznake.

Članak 110.

(1) Oznaka iz čl. 109. ovog Pravilnika sastoji se od osobnog imena i zanimanja radnika (liječnik, medicinski tehničar, fizioterapeut, sobarica, servirka, itd.) ispisanoga crnim slovima, na metalnoj ili odgovarajućoj plastičnoj pločici bijele boje, veličine 65x20 mm. Ispred osobnog imena dodaje se oznaka stručnog naziva ili akademskog stupnja radnika.

(2) Oznake po svom obliku i veličini moraju biti jednoobrazne za sve radnike.

(3) Oznaka se obvezno nosi prikopčana na lijevoj gornjoj strani prsnog džepa mantila, haljine, košulje, odnosno na lijevoj strani u visini gornje strane prsnog džepa drugog dijela propisane radno-zaštitne odjeće.

Članak 111.

Tijekom radnog vremena i dežurstva radnicima Bolnice zabranjuje se naročito:

1. napustiti radno mjesto bez znanja i odobrenja neposrednog voditelja;
2. zadržavati se nepotrebno u radnim i drugim pomoćnim prostorijama i hodnicima gdje se ne obavlja službeni posao, odnosno radni zadatak;
3. nepotrebno se zadržavati u bolesničkim sobama i sjediti na bolesničkim krevetima;
4. pušiti u bolesničkim sobama, ordinacijama ili čajnim kuhinjama;
5. mijenjati mjesto ležanja bolesnika ili premještati bolesnike iz sobe u sobu – bez odobrenja voditelja bolničkog odjela;
6. za vrijeme rada primati privatne posjete ili voditi privatne telefonske razgovore;
7. glasno međusobno razgovarati, svađati se, dovikivati i sl;
8. pripremati hranu za sebe u čajnim kuhinjama ili kuhinji Bolnice;
9. obavljati privatne radove u radionicama Bolnice, posuđivati ili koristiti strojeve, odnosno alat Bolnice;
10. unositi u Bolnicu kod dolaska na posao ili u tijeku rada privatne stvari, koje radniku nisu potrebne na radu (kupovanje stvari za privatne potrebe u trgovini i sl);
11. davati medicinsku dokumentaciju posjetiteljima ili drugim strankama da ju sami nose po uredskim sobama, ambulantom i drugim radnim prostorijama Bolnice ili odnose izvan Bolnice.

Članak 112.

(1) Svi radnici, a osobito zdravstveni radnici Bolnice dužni su poduzimati sve mjere za zaštitu zdravlja i života bolesnika.

(2) Zdravstveni radnici dužni su osobitu pažnju posvetiti onim bolesnicima koji su zapali ili koji zapadnu u takvo psihičko stanje da mogu naškoditi sebi ili svojoj okolini.

Članak 113.

Primanje napojnica ili drugih poklona od bolesnika, odnosno članova njegove porodice ili drugih osoba kosi se s javnim moralom i najstrože je zabranjeno svakom radniku Bolnice.

Članak 114.

Nijedan radnik Bolnice ne smije na bilo koji način materijalno izrabljivati bolesnika, niti iskorištavati njegov ugled, odnosno druge osobine u svoje privatne svrhe ili osobnu korist.

Članak 115.

Zabranjeno je svako psihičko maltretiranje bolesnika, ismijavanje, ruganje ili činjenje bilo kakva drugog pritiska na bolesnika protivno dostojanstvu čovjeka.

Članak 116.

Radnik – vratar Bolnice, naročito je dužan:

1. paziti da izvan određenog vremena ili bez posebnog dopuštanja građani ne posjećuju bolesnike;
2. paziti da bolesnici i posjetitelji bolesnika ne unose ili iznose iz Bolnice nedopuštene predmete;
3. odbiti primitak paketa ili omota za bolesnika ako sadržava stvari zabranjene za bolesnika odredbama ovog Pravilnika;
4. paziti da radnici Bolnice kod dolaska na rad i u tijeku rada ne unose u Bolnicu stvari nabavljene za privatne potrebe koje im na radu nisu potrebne;
5. paziti da radnici Bolnice kod odlaska s posla ne odnose predmete i stvari koje su vlasništvo Bolnice.

Članak 117.

(1) Portir ili zaštitar dužan je pregledati prtljagu radnika kad izlazi iz Bolnice, ako posumnja da u prtljazi radnika ima stvari koje pripadaju Bolnici ili po nalogu ravnatelja u slučajevima rutinskih kontrola.

(2) Pregled prtljage mora se izvršiti na način koji neće vrijeđati dostojanstvo radnika.

(3) Radnik je dužan dopustiti pregled svoje prtljage.

Članak 118.

(1) Vratari su dužni primopredaju dužnosti između sebe i radnika u noćnoj službi na fizičkom i tehničkom osiguranju (noćni čuvar) vršiti pismeno.

(2) Primopredaja dužnosti vrši se putem Knjige za primopredaju dužnosti, koja se nalazi i vodi u vratarnici.

(3) U Knjigu primopredaje dužnosti vratari upisuju sve važnije događaje od značenja za Bolnicu, poruke koje su primili usmeno ili telefonski, a nisu ih mogli priopćiti adresatu, i to posebno događaje vezane na slučajeve iz čl. 116. ovog Pravilnika.

Članak 119.

(1) Odredbe čl. 118. ovog Pravilnika odnose se i na prijamnu službu (recepciju).

(2) Recepcionar u noćnoj smjeni vrši dužnost vratara, pa se i na njega odnose odredbe čl. 116. do 118. ovog Pravilnika.

X. RADNO VRIJEME I NJEGOV RASPORED

Članak 120.

(1) Radno vrijeme u Bolnici uređeno je Pravilnikom o radu i Odlukom o rasporedu, početku i završetku radnog vremena.

(2) Početak i završetak radnog vremena u okviru utvrđenog rasporeda iz prethodnog stavka mora biti vidno istaknut na svim odjelima, ambulantama, dijagnostičkim terapijskim i drugim jedinicama te službama koje su u dodiru s bolesnicima i drugim strankama.

Članak 121.

(1) Dolazak na posao i odlazak s posla obavlja se prema unaprijed utvrđenom rasporedu rada iz čl. 120. ovog Pravilnika.

(2) U slučaju iznenadne odsutnosti pojedinog radnika, njegove poslove izvršava radnik kojeg odredi nadležni voditelj, ako priroda poslova ne dopušta njihovo odlaganje do povratka odsutnog radnika.

Članak 122.

(1) Radnik je dužan doći na rad onoliko vremena prije početka radnog vremena, koliko mu je potrebno da bi se pripremio za obavljanje radnih operacija i na vrijeme počeo s radom.

(2) Rad traje do isteka radnog vremena kad radnik napušta rad i odlazi iz Bolnice.

(3) Nakon napuštanja rada, radnik je dužan izlaziti iz Bolnice samo kroz glavni ulaz odnosno na izlaz iz čl. 85, st. 2. ovog Pravilnika.

Članak 123.

(1) Odmor u tijeku rada radnik koristi u vrijeme koje za pojedinu organizacijsku jedinicu sukladno Pravilniku o radu, utvrdi ravnatelj na prijedlog vođitelja organizacijske jedinice.

(2) Radnik ne može koristiti odmor tijekom rada izvan utvrđenog rasporeda.

(3) Tijekom stanke rada radnik se može koristiti uslugama društvene prehrane.

(4) Organizaciju pružanja usluga društvene prehrane mora se utvrditi prema rasporedu iz st. 1. ovog čl.

Članak 124.

(1) O urednom dolasku radnika na posao i odlasku s posla vodi se svakodnevno službena evidencija.

(2) Za vrijeme trajanja rada, odobrenje za napuštanje rada i izlazak iz Bolnice izdaje radniku nadležni vođitelj.

(3) Vođenje službene evidencije o dolasku na posao, odlasku s posla i napuštanju posla za vrijeme trajanja rada osiguravaju vođitelji organizacijskih jedinica, a za bolnički odjel vođitelji odjela.

Članak 125.

(1) Za svakog radnika mora se svakodnevno registrirati vrijeme njegovog dolaska na rad i odlaska s rada.

(2) Smatra se da nije provedeno na radu vrijeme koje nije upisano u službenu evidenciju radnika, dok se ne dokaže suprotno.

Članak 126.

(1) Za vrijeme koje radnik provede na službenom putu, a koje se u smislu propisa o radnim odnosima smatra kao vrijeme provedeno na radu, koriste se podaci iz putnih naloga i obračuna.

(2) Za odsutnosti s rada zbog bolovanja, porodičnih dopusta, godišnjih odmora, plaćenih i neplaćenih dopusta, koriste se podaci iz službenih evidencija, koje vodi kadrovska služba.

Članak 127.

(1) Evidenciju odsutnosti s rada radnika zbog toga što je kao član prisustvovao sjednicama i sastancima predstavničkih i izvršnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, njihovih odbora, komisija, vijeća i drugih organizacija – vodi nadležni vođitelj radnika.

(2) Prije odsustva s rada u slučajevima iz st. 1. ovog čl, radnik je dužan javiti se svome nadležnom vođitelju i predložiti mu poziv za sjednicu.

Članak 128.

(1) Nije dopušteno zadržavanje radnika u Bolnici nakon isteka radnog vremena, osim u društvenim prostorijama. Od ovoga se izuzimaju radnici na voditeljskim radnim mjestima utvrđenima Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, liječnici i zdravstveni radnici koji se nalaze na dežurstva.

(2) Izuzetno od pravila iz st. 1. ovog čl, uz prethodno odobrenje nadležnog voditelja radnik može ostati u Bolnici poslije završetka njegova radnog vremena, kad se moraju obaviti poslovi koji se nisu mogli izvršiti u redovitome radnom vremenu.

XI. DEŽURSTVA ZDRAVSTVENIH I DRUGIH RADNIKA

Članak 129.

(1) U cilju neprekidnog pružanja stručne medicinske pomoći bolesnicima u Bolnici je utvrđeno dežurstvo zdravstvenih radnika uređeno Pravilnikom o radu.

(2) Dežurstvo počinje, u pravilu, nakon završetka redovitoga radnog vremena tijekom dana i traje do početka redovitoga radnog vremena narednog dana, a u dane tjednog odmora i državnih blagdana, do početka redovitoga radnog vremena nakon isteka tjednog odmora (nedjelje) odnosno državnih blagdana.

(3) Početak, trajanje i završetak dežurstva za pojedine profile zdravstvenih radnika određuje se odlukom ravnatelja.

Članak 130.

(1) Na dežurstvo su obavezni svi zdravstveni radnici, osim ravnatelja.

(2) Dežurstvo se obavlja prema unaprijed utvrđenom rasporedu iz čl. 105. i 106. ovog Pravilnika.

(3) Zamjena u dežurstvu moguća je samo u opravdanim slučajevima.

(4) Zamjenu u dežurstvu mogu odobriti u opravdanim slučajevima osobe iz čl. 106, st. 1, t. 1. i 2. ovog Pravilnika.

(5) Od dežurstva oslobađaju se zdravstveni radnici kojima bi takav rad štetno utjecao na zdravlje, trudnice i majke sa djetetom do navršene jedne godine života djeteta.

Članak 131.

O tijeku dežurstva, dežurni liječnik svakog dana u 7,00 sati obavještava ravnatelja o stanju ležećih bolesnika i primljenih hitnih slučajeva, kao i o drugim značajnim pojavama i događajima nastalima za vrijeme dežurstva upisanim u Knjigu dežurstva.

Članak 132.

Pored dosad propisanih prava i dužnosti dežurnog liječnika za vrijeme trajanja dežurstva, dužnosti su dežurnog liječnika da:

1. zamjenjuje ravnatelja u svim poslovima za koje ga on ovlasti, a pojave se za vrijeme dežurstva;
2. odgovoran je za stručno-medicinski rad u Bolnici za vrijeme trajanja dežurstva;
3. vrši prijam novih bolesnika kojima privremeno određuje terapiju i smještaj;
4. provodi vizitu na svim odjelima gdje su smješteni teži bolesnici prema rasporedu i u vrijeme iz čl. 33. ovog Pravilnika;
5. kontaktira sa strankama koje se zanimaju za bolesnike i daje podatke o njihovu zdravstvenom stanju;
6. intervenira u slučaju potrebe pružanja medicinske pomoći bolesnicima;
7. zamjenjuje voditelja odjela u svim pitanjima povreda radnih dužnosti radnika koji su izvan redovitoga radnog vremena u Bolnici na dežurstvu ili rade u smjeni, kao i u pitanjima rješavanja povreda kućnog reda i discipline od strane bolesnika kao i posjetitelja bolesnika;
8. kod smrtnih slučajeva bolesnika nastalih za vrijeme dežurstva, brine se da se u skladu s važećim propisima popune odgovarajuće prijave, a u slučaju smrti od zarazne bolesti ili nasilne smrti, odnosno posljedice kaznenog djela, obvezno i najhitnije obavještava ravnatelja i nadležne državne organe;
9. intervenira ako dođe do poremećaja ili zastoja u radu tehničkih uređaja koji osiguravaju normalno funkcioniranje života i rada u Bolnici (rasvjeta, grijanje, vodovod, dizala i dr.) na način, da zahtijeva od stručnih radnika koji rade u smjeni, a po potrebi da ih pozove i od kuće radi hitnog otklanjanja nedostataka;
10. kontrolira i nadzire ostvarivanje kućnog reda izvan radnog vremena odnosno za vrijeme trajanja dežurstva;
11. obavlja i druge poslove i radne zadatke koji proizlaze iz prirode poslova i radnih zadataka dežurne službe, ili koje mu stavi u zadatak ravnatelj.

Članak 133.

Dežurni liječnik za vrijeme trajanja dežurstva nalazi se, u pravilu, u sobi dežurnog liječnika, osim kad intervenira kod bolesnika na pojedinim odjelima ili obavlja druge poslove i radne zadatke izvan sobe dežurnog liječnika. U takvim slučajevima mora na pogodnome mjestu, kod glavne medicinske sestre odjela, u dežurnoj ambulanti ili na vratima sobe dežurnog liječnika, ostaviti poruku gdje se nalazi kako bi ga se u slučaju potrebe moglo odmah pronaći.

Članak 134.

Za svoj rad i za pravilno obavljanje službe za vrijeme trajanja dežurstva, dežurni liječnik neposredno je odgovoran ravnatelju.

Članak 135.

(1) Glavna medicinska sestra odjela dužna je za vrijeme trajanja dežurstva:

1. kontrolirati rad srednjega medicinskog osoblja i tehničkog osoblja bez obzira radi li u dežurstvu ili u redovitoj smjeni na odjelu;
2. kontrolirati prijam i podjelu hrane bolesnicima;

3. brinuti se da svi bolesnici budu pripremljeni za popodnevnu ili jutarnju vizitu na odjelima gdje se ona obavlja za vrijeme trajanja dežurstva;
4. organizirati pravilan tijek posjeta bolesnicima u danima kad je ona dopuštena, ako i u izvanrednim slučajevima koje odobri dežurni liječnik;
5. praviti raspored rada i raspoređivati radne zadatke dežurnog osoblja i osoblja koje radi u smjeni i kontrolira njihov rad;
6. održavati jutarnje sastanke s radnicima koji predaju noćnu i preuzimaju dnevnu smjenu te se upoznaju s događajima iz prethodne smjene;
7. kontrolirati utrošak lijekova i drugoga sanitetskog materijala;
8. voditi računa o gašenju svjetla i o ostvarivanju drugih odredaba kućnog reda, koje ne spadaju u isključivu nadležnost dežurnog liječnika;
9. obavljati i druge poslove na odjelu koji proizlaze iz prirode poslova i radnih zadataka što ih obavlja u redovitome radnom vremenu ili koje odredi dežurni liječnik.

(2) Glavna medicinska sestra odjela za svoj rad za vrijeme trajanja dežurstva neposredno je odgovorna dežurnom liječniku.

Članak 136.

(1) Ostali zdravstveni radnici (medicinske sestre, tehničari, i bolničari) obavljaju poslove i radne zadatke za vrijeme trajanja dežurstva, koji proizlaze iz prirode poslova i radnih zadataka propisanih u redovitome radnom vremenu i koje odredi dežurni liječnik, odnosno glavna medicinska sestra odjela.

(2) Zdravstveni radnici iz st. 1. ovog čl. za vrijeme trajanja dežurstva odgovorni su za svoj rad dežurnom liječniku i glavnoj medicinskoj sestri odjela.

XII. PREDAJA POŠILJKI BOLESNICIMA, ČUVANJE STVARI BOLESNIKA I POSTUPAK SA ZABORAVLJENIM I NAĐENIM STVARIMA

1. Predaja pošiljki bolesnicima

Članak 137.

(1) Prispjelu poštu (pisma, dopisnice, brzopjave, pakete i druge poštanske pošiljke) adresirane na bolesnika, recepcija mu mora odmah predati.

(2) Izuzetno, pošta upućena teškom bolesniku, kao i bolesniku koji je pod kaznenom istragom, mora biti prethodno dana na uvid voditelju bolničkog odjela.

(3) Ako je bolesnik otpušten s liječenja i otputovao kući, sve prispjele poštanske pošiljke recepcija mora u roku od 24 sata otpremiti na njegovu adresu. U slučaju da adresa nije poznata, poštanska pošiljka mora se u roku od 24 dana vratiti pošti.

Članak 138.

(1) Paketi s namenicama prispjeli za teškog bolesnika otvaraju se komisijski nakon preuzimanja i sve ono što bolesnik smije primiti, odmah mu se predaje.

(2) Komisiju iz st. 1. ovog čl. čine: ovlašteni odjelni liječnik, glavna medicinska sestra odjela i sobna sestra.

(3) Kad bolesnik iz određenih i zdravstveno opravdanih razloga ne može ili ne želi preuzeti poslane mu namirnice, one će se putem komisije podijeliti ostalim bolesnicima, ukoliko se ne mogu na vrijeme vratiti pošiljatelju.

2. Čuvanje stvari bolesnika

Članak 139.

(1) Kod dolaska u Bolnicu, bolesnik svoje građansko odijelo i osobne stvari drži u bolesničkoj sobi, na određenome mjestu odnosno u posebnom ormaru.

(2) Isprave, novac i druge vrijednosne stvari (dragocjenosti), recepcija će na zahtjev bolesnika preuzeti na čuvanje o čemu se izdaje uredna potvrda i predaje bolesniku.

(3) U slučaju da je bolesnik dopremljen u Bolnicu u besvjesnom stanju, predmete iz prethodnog stavka, preuzima komisija od tri člana sastavljena od radnika iz čl. 138, st. 2. ovog Pravilnika o čemu se sastavlja zapisnik, a potvrda o pohrani stvari predaje se bolesniku naknadno čim je to moguće.

(4) Bolesnik je dužan provjeriti jesu li u potvrdi, koja mu je uručena, navedene sve stvari koje je sam predao na čuvanje jer se naknadne reklamacije ne uvažavaju.

Članak 140.

(1) Bolnica odgovara za stvari koje je preuzela na čuvanje. Za stvari koje nisu unesene u potvrdu kao preuzete, Bolnica ne odgovara.

(2) Stvari predane na čuvanje Bolnici može, uz vraćanje primljene potvrde, podići samo bolesnik koji ih je predao na čuvanje ili osoba koju on za to ovlasti.

(3) U slučaju smrti bolesnika, njegove stvari koje je Bolnica preuzela na čuvanje predat će se komisijski njegovom roditelju, staratelju ili rodbini. O predaji će se sastaviti zapisnik. Komisiju u ovom slučaju čine: ovlašteni odjelni liječnik, glavna medicinska sestra odjela i sobna sestra.

(4) Zapisnik se sastavlja u dva istovjetna primjerka.

Članak 141.

(1) Bolesnik je dužan, u slučaju nestanka stvari koje nije predao na čuvanje Bolnici, nestanak odmah prijaviti ovlaštenom odjelnom liječniku, glavnoj medicinskoj sestri odjela ili voditelju recepcije, a za vrijeme dežurstva dežurnom liječniku ili recepcionaru.

(2) Radnici iz st. 1. ovog čl, kojima je bolesnik prijavio nestanak stvari, dužni su o tome sastaviti službenu zabilješku i odmah obavijestiti voditelja referade zaštite na radu i protupožarne zaštite ili zaštitara, koji će odmah nakon primitka prijave postupiti prema posebnim propisima.

3. Postupak sa zaboravljenim i nađnim stvarima

Članka 142.

(1) Svaki zdravstveni ili drugi radnik Bolnice, osobito radnica sobarica, čim primijeti da je bolesnik prilikom odlaska iz Bolnice zaboravio uzeti svoje stvari u bolesničkoj sobi, dužan je o tome odmah obavijestiti recepciju.

(2) Zaboravljene stvari iz st. 1. ovog čl. popisuju se komisijski. Komisiju čine: voditelj recepcije, glavna medicinska sestra odjela i glavna sobarica.

(3) Ako se radi o zaboravljenim stvarima veće vrijednosti, voditelj recepcije obavijestit će o tome i voditelja referade zaštite na radu i protupožarne zaštite.

Članak 143.

Zapisnik o popisu zaboravljenih stvari sadrži: dan, mjesec, godinu i vrijeme u tijeku dana kad je popis sastavljen, odjel, kat i broj bolesničke sobe, prezime, ime i točna adresa bolesnika kojemu pripadaju zaboravljene stvari, prezime ime i funkciju članova komisije koja vrši popis, popis svih stvari koje bolesnik zaboravio s točnim opisom njihovih tehničkih, vizualnih, uporabnih i drugih karakteristika i svojstva, količinu stvari s njihovom približnom prometnom vrijednošću, završetak uređivanja i potpise članova Komisije.

Članak 144.

(1) Zaboravljene stvari zajedno s dva primjerka zapisnika i točnom adresom naslovnika čije su stvari, recepcija dostavlja službi za prijam i otpremu pošte.

(2) Služba za prijam i otpremu pošte dužna je primljene stvari zajedno s jednim primjerkom zapisnika, u roku od 24 sata od prijama otpremiti na adresu bolesnika označenu u zapisniku.

(3) Otprema stvari mora se izvršiti na način propisan poštanskim propisima.

(4) Drugi primjerak zapisnika o popisu zaboravljenih stvari pohranjuje se u arhivu Bolnice.

Članak 145.

(1) Svaki radnik Bolnice, za vrijeme dok se nalazi na radu, ako nađe unutar bolničkih objekata ili u krugu Bolnice tuđu stvar, dužan je nalaz prijaviti voditelju referade zaštite na radu i protupožarne zaštite ili zaštitaru.

(2) Nalaz tuđe stvari unutar bolničkoga kruga dužan je prijaviti recepciji ili vratarnici i svaki bolesnik za vrijeme dok se nalazi na liječenju u Bolnici. Recepcija odnosno vratarnica nađenu stvar zajedno s podacima o nalazniku dostavit će voditelju referade zaštite na radu i protupožarne zaštite ili zaštitaru.

Članak 146.

O nalazu stvari voditelj referade zaštite na radu i protupožarne zaštite ili zaštitar sastavit će zapisnik. Zapisnik treba sadržavati sljedeće podatke: dan, mjesec i godinu, vrijeme i mjesto nađene stvari, opis nađene stvari sa svim njezinim tehničkim i drugim karakteristikama i svojstvima, količinu stvari, približnu prometnu vrijednost nađene stvari, ime i prezime nalaznika te da li zadržava pravo na nagradu za nađenu stvar kao i potpise ovlaštene osobe, nalaznika stvari i eventualnih svjedoka.

Članak 147.

(1) Pronalazak nađene stvari Bolnica će oglasiti interno. Oglasi će se istaknuti na oglasnim pločama na svim vidnim mjestima u Bolnici.

(2) Nađenu stvar Bolnica će čuvati godinu dana od dana oglašavanja. Ako se unutar tog roka ne javi vlasnik nađene stvari, voditelj referade zaštite na radu i protupožarne zaštite postupit će s takvim stvarima sukladno Posebnim uzancama u ugostiteljstvu.

(3) Na način iz st. 1. i 2. ovog čl. postupit će se i u slučaju zaboravljenih stvari, koje se iz bilo kojeg razloga nisu mogle uručiti bolesniku.

XIII. POSTUPAK PO ZAHTJEVIMA I PRIGOVORIMA BOLESNIKA

Članak 148.

Bolesnik, koji nije zadovoljan prijamom na liječenje ili ako za vrijeme liječenja i boravka u Bolnici smatra da ima razloga da se potuži na postupak ili rad liječnika, odnosno drugih radnika na odjelu, ako je to u vezi s njegovim liječenjem i njegom, ima pravo svoje primjedbe i prigovore iznijeti usmeno ili pismeno voditelju bolničkog odjela ili ravnatelju.

Članak 149.

(1) Voditelj bolničkog odjela odnosno ravnatelj dužan je saslušati prigovor odnosno žalbu bolesnika i poduzeti potrebne mjere da se nepravilnosti otklone.

(2) Ravnatelj, ako ne može sam udovoljiti opravdanom zahtjevu bolesnika, odredit će odgovarajućeg liječnika, odnosno drugoga zdravstvenog radnika ili će stvar iznijeti pred Stručno vijeće Bolnice radi udovoljavanja opravdanom zahtjevu bolesnika.

Članak 150.

(1) O odluci ravnatelja donesenoj po zahtjevu bolesnika, Bolnica je dužna pismeno obavijestiti bolesnika najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

(2) Odluka ravnatelja je konačna.

Članak 151.

Kad je odbijen zahtjev bolesnika da bude primljen na liječenje u Bolnicu, razlog odbijanja upisuje se u službeni evidenciju.

XIV. MJERE ZA POVREDU ODREDABA OVOG PRAVILNIKA

Članak 152.

Ravnatelj, sukladno Statutu, provodi postupak utvrđivanja odgovornosti radnika radi povrede radne obveze i narušavanja radne discipline koji je svojim nepravilnim odnosom ili postupkom povrijedio prava bolesnika utvrđena ovim Pravilnikom, ili je na drugi način povrijedio osobnost i dostojanstvo bolesnika.

Članak 153.

Ravnatelj u slučaju iz čl. 152. ovog Pravilnika izriče upozorenje pred otkaz ugovora o radu, odnosno donosi odluku o otkazu ugovora o radu zbog povrede radne obveze (skrivenog ponašanja) sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 154.

(1) Prema bolesniku koji teže povrijedi odredbe o kućnom redu ili druge odredbe iz ovog Pravilnika, kojima se uređuju obveze osoba na liječenju, mogu se poduzeti sljedeće mjere:

1. usmena opomena voditelja bolničkog odjela;
2. obavješćavanje nadležne liječničke komisije Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje radi poduzimanja mjera u skladu s propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju;
3. otpust s liječenja (iz Bolnice).

(2) Rješenje o otpustu bolesnika s liječenja zbog teže povrede odredaba kućnog reda ili drugih odredaba ovog Pravilnika donosi voditelj odjela uz suglasnost ravnatelja i njegova je odluka konačna.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 155.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku ostvarivanja zdravstvene zaštite i kućnom redu, donesen 14. srpnja 1981. godine.

Članak 156.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja.

(2) Pravilnik će objaviti ravnatelj na dan njegovog donošenja isticanjem Odluke o njegovom prihvatanju na oglasnim pločama u svim radnim jedinicama Bolnice.

(3) Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Bolnice 1. kolovoza 2005. god. te stupa na snagu 9. kolovoza 2005. god.

Br: 01-1169/1-2005.

Varaždinske Toplice, 1. kolovoza 2005. god.



ravnatelj,

Dr. Kovačić, dr. med.

[Handwritten signature]