



КЛИНИКА ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ
„Др Лаза Лазаревић“ Београд, Вишеградска 26
CLINIC FOR MENTAL DISORDERS

„Dr Laza Lazarević“ Belgrade, Visegradska 26
e-mail: drlazal@eunet.rs www.lazalazarevic.rs tel:+381 11 3615-761, -760 fax:+381 11 3636-461

УПРАВНИЦИМА, НАЧЕЛНИЦИМА, ШЕФОВИМА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА
И ГЛАВНИМ СЕСТРАМА / ТЕХНИЧАРИМА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КЛИНИКА ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ
„Др ЛАЗА ЛАЗАРЕВИЋ“
4761
07-06-2018
БЕОГРАД, Вишеградска 26

ОБАВЕШТЕЊЕ

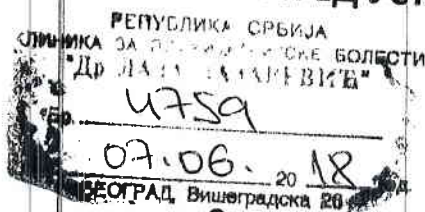
Обавештавају начелници, управници, шефови свих организационих јединица и главне сестре/техничари Клинике за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић“ Београд, да је дана 07.06.2018. године усвојен нов Кућни ред установе за лечење лица са менталним сметњама, а у складу са интрукцијом Министарства здравља од 07.06.2018. године.

Потребно је да у складу са новим Правилником о кућном реду упознате све запослене и по њему поступате.

Београд,
07.06.2018.



В.д. Директора Клинике
доц. др.о.и.м.д. Ивана Сташевић Карличић



КУЋНИ РЕД УСТАНОВЕ ЗА ЛЕЧЕЊЕ ЛИЦА СА МЕНТАЛНИМ СМЕТЊАМА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим упутством ближе се уређују услови боравка, права и обавезе лица са менталним сметњама (у даљем тексту: пацијенти) за време лечења и остваривања других видова здравствене заштите, као и понашање и боравак грађана приликом посета пацијентима у установама и одељењима стационарног типа (у даљем тексту: установа).

Члан 2.

Здравствени радници и други запослени дужни су да организују лечење ментално оболелих особа тако да не ограничавају њихове слободе и права, као и да не проузрокују физичке и психичке неугодности ментално оболелих особа које вређају њихову личност и људско достојанство.

II. ПРЕГЛЕД И ПРИЈЕМ ПАЦИЈЕНАТА

Члан 3.

Преглед пацијената обавља се у пријемним амбулантама и другим за то примереним просторијама у установи.

Члан 4.

Ова здравствена установа примиће на преглед и прегледати свако лице које се обрати захтевом да му се пружи медицинска услуга, односно здравствена заштита.

Такво лице дужно је да пружи, на захтев овлашћеног здравственог радника ове установе, потребне податке за утврђивање свога идентитета, упут од надлежног доктора медицине, податке о запослењу и о праву на здравствену заштиту као и друге податке и документацију у циљу обављања прегледа, лечења и наплате потраживања за пружену медицинску услугу.

Ако лице које захтева да му се пружи здравствена услуга, односно коме се пружа здравствена заштита сноси све трошкове за пружену медицинску услугу, дужно је да те трошкове плати о чему ће добити одговарајући документ (признаницу, односно рачун).

Члан 5.

Сваки пацијент код пријема у установу дужан је да пре пријема преда одговарајући упут, прописно оверену здравствену књижицу, личну карту или другу одговарајућу документацију из којих ће се видети ко сноси трошкове лечења.

У хитним случајевима пацијенти се примају и без документације, која се у најкраћем могућем року мора прибавити, уколико је то могуће.

Пацијенти са територија ван подручних филијала морају имати оверен упут од лекарске комисије надлежне филијале фонда за здравствено осигурање.

Члан 6.

При пријему, обавља се преглед општег здравственог стања пацијента, и ако је потребно пацијент пролази хигијенски и санитарни третман.

Пацијент примљен на стационарно лечење у овој установи смешта се у расположиви простор који је за њега најприхватљивији.

Смештај пацијента примљеног на стационарно лечење врши се искључиво по медицинским критеријумима и усвојеним протоколом установе.

Поступање са новцем, вредностима и другим предметима

Члан 7.

Предмети и психоактивне супстанце које се нађу код пацијента, а који могу угрозити безбедност, одузимају се и стављају на унапред одређено место, уз посебне мере опреза, где се чувају до доласка органа надлежних за њихово преузимање.

Члан 8.

Новац, накит и друге вредне ствари пописују се и о томе се сачињава записник који потписује пацијент или лице које је у његовој пратњи, главна медицинска сестра на одељењу и још једно лице распоређено на одељење.

Записник се сачињава у три примерка од којих се један уручује пацијенту, његовом пратиоцу ако га има, један се ставља у његову медицинску документацију и један остаје у установи.

Одузете вредности и предмети предају се на депозит најкасније до краја радног времена прве смене, односно наредног радног дана за новопримљене у току поподнева, ноћи и нерадних дана. Ове ствари се чувају у сефу благајне установе, односно на другом примереном и осигураном мосту.

Уколико је пацијент сагласан, а здравствено стање му то дозвољава, вредности и други предмети се могу предати пратиоцу или другом лицу које он одреди, о чему се сачињава записник из става 2. овог члана.

III. ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА

Информисаност

Члан 9.

Пацијент који је смештен у психијатријску установу има права да у време пријема, а и касније на свој захтев буде упознат са својим правима и обавезама, као и да буде поучен о томе како може да их остварује.

Пацијент који је смештен у психијатријску установу има права да буде обавештен о разлозима и циљевима смештаја, сврси, природи, последицама, корисности и ризицима спровођења предложеног лечења, као и о идентитету и професионалном статусу здравствених радника и здравствених сарадника који учествују у поступку његовог лечења.

Члан 10.

Пацијент који је смештен у психијатријску установу има права да активно учествује у планирању и спровођењу свога лечења, опоравка и ресоцијализације.

Пацијент је дужан да активно учествује у лечењу, према предходно договореним терапијском програм.

Смештај пацијента

Члан 11.

Просторије у којима пацијенти бораве су чисте, суве, проветрене, загрејане и довољно осветљене како природним, тако и вештачким светлом.

Пацијентима се обезбеђује простор за дневни боравак. У простору за дневни боравак обезбеђује се довољан број столица и одговарајући број столова према броју пацијената који га користе. Простор за дневни боравак има техничке услове за коришћење радио и телевизијског апарата.

Просторије у установи имају санитарну опрему која омогућава обављање физиолошких потреба у чистим условима кад год то пацијент жели, уз обезбеђење приватности.

Просторије у којима пацијенти бораве и хране се, загревају се у зимском периоду. Загревање просторија зависи од климатских услова, а по правилу траје од 15. октобра до 15. априла. Уколико временски услови или други објективни разлози то захтевају, директор установе може скратити или продужити грејну сезону.

Лежај и постељина пацијента

Члан 12.

Пацијенту се обезбеђује пиџама, папуче и постељина. Сваком пацијенту се обезбеђује посебан лежај са постељином.

Постељина се састоји од: душека, јастука, јастучнице, чаршава, ћебади и навлаке за ћебе.

Постељина пацијента мења се по потреби, а најмање једанпут недељно.

Одећа пацијента

Члан 13.

Током боравка у установи пацијент носи прикладно лично одело за дневне активности и боравак у постељи.

Пацијентова одећа, обућа, прибор за личну хигијену и друге личне ствари, за време његовог боравка на одељењу чувају се у њиховим личним ормарићима и на другим за то посебно одређеним местима.

Одржавање личне и опште хигијене пацијента

Члан 14.

Пацијент, у складу са својим могућностима, мора да одржава личну хигијену и хигијену одеће а ако нема својих средстава, установа мора да му обезбеди прибор и средства за одржавање хигијене.

Уколико пацијент није у стању да испуњава обавезе из става 1. овог члана, установа му пружа одговарајућу помоћ.

Пацијенту се омогућава купање и топла вода за купање свакодневно, а најмање три пута недељно, у условима којима се обезбеђује његова приватност. Просторија за купање мора бити одговарајуће опремљена и загрејана.

Хигијена болесничке собе

Члан 15.

Пацијент је дужан да допринесе хигијени и чистоћи болесничке собе у којој је смештен, као и других просторија које користи.

Пацијент не може ометати или спречавати запослене да одржавају хигијену и чистоћу у установи.

Исхрана

Члан 16.

Пацијенту се обезбеђују три obroка дневно (доручак, ручак и вечера) који се дају у правилним размацама, са одговарајуће припремљеном, послуженом и разноврсном храном.

Најмање три пута недељно пацијенту се обезбеђује свеже воће и поврће у складу са годишњим добом. Послужени obroци морају задовољавати хигијенске стандарде.

Пацијенту се обезбеђује исхрана водећи рачуна о његовим верским уверењима, а према могућностима установа.

Садржај исхране пацијента утврђује се недељно јеловником. Јеловник саставља дијететичар, уз претходну препоруку лекара.

Поверљивост и увид у медицинску документацију

Члан 17.

Пацијент има право да буде упознат са налазима о његовом здравственом стању и садржином његовог здравственог картона, у складу са прописима који уређују здравствену заштиту.

Члан породице, старатељ пацијента или друго лице које пацијент одреди може добити информацију о здравственом стању пацијента од лекара, у складу са прописима који уређују здравствену заштиту.

Здравствени радник и сарадник чувају, као професионалну тајну, све податке до којих дођу током прегледа и лечења болесника, осим у случају када су ослобођени обавезе чувања тајне на основу посебног прописа.

Достављање података из медицинске документације

Члан 18.

Подаци из медицинске документације пацијента, односно из здравствене евиденције, могу се достављати на увид, као и у облику записа, односно извода из медицинске документације, само на захтев судских органа, органа старатељства, организације здравственог осигурања, органа надлежног за послове статистике када је то прописано законом, друге законом овлашћене здравствене установе, као и на захтев других органа и организација када је то прописано законом.

Подаци из става 1. овог члана достављају се у складу са прописима који уређују обавезу чувања тајне.

Пружање обавештења породици или стараоцу

Члан 19.

Обавештење породици или стараоцу о стању здравља пацијента дају се сваког радног дана.

Пре давања обавештења неопходно је на основу важећих личних исправа утврдити идентитет члана уже породице или стараоца који тражи информацију о пацијенту.

Телефонским путем се не могу се давати обавештења о стању здравља пацијента.

Обавештење даје руководиоца организационе јединице или надлежни лекар организационе јединице.

Изузетно, основне податке о пацијенту може дати и дежурни лекар али без коментара о прогнози болести уколико није и ординирајући лекар за конкретног пацијента.

Писмена комуникација

Члан 20.

Пацијент се може дописивати о свом трошку.

Писма која су задржана на основу одлуке установе о ускраћивању дописивања одлажу се у медицински досије. Пацијент се обавештава о одлагању писма.

Пацијент може без ограничења и надзора упућивати поднеске правном заступнику, судовима, Заштитнику грађана или другим државним органима и међународним органима и организацијама за заштиту људских права.

Пацијент прима и шаље писмо у затвореној коверти. Пријем и отпремање поште врши се преко установа.

Уколико постоји сумња да се у коверти налази недозвољена ствар, коверта ће се отворити и прегледати у присуству пацијента који је шаље или прима, а недозвољене ствари ће се одузети.

На молбу пацијента који нема новчаних средстава, директор установе може одобрити слање поднесака о трошку установе.

Телефонирање, информисање и коришћење других средстава комуникације

Члан 21.

Установа обезбеђује телефонску комуникацију пацијентима.

Пацијент може набављати књиге, часописе и друга средства јавног обавештавања.

Установа има библиотеку са довољним бројем разноврсних књига, а према потреби обезбеђује и друга, аудио-визуелна средства јавног обавештавања. О издатим књигама води се евиденција. Приликом отпуста пацијент је дужан да врати књиге библиотеци.

Пацијент може донети свој ТВ и радио-пријемник или користити друга средства комуникације, по одобрењу надлежног лекара и под условом да не омета остале пацијенте, а у складу са могућностима установе.

Болница не сноси никакву одговорност за евентуална оштећења ових апарата.

Пријем пакета

Члан 22.

Пакет се пацијенту може доставити поштом или приликом посете.

Пацијенту се могу доставити само оне ствари или намирнице које дозволи надлежни лекар или дежурни лекар. Ствари или намирнице које се остављају пацијенту морају се по врсти и количини уписати у свеску извештаја сменског особља.

Преглед сваког пакета се обавља у присуству пацијента.

Медицинска сестра-техничар је дужан-а да контролише шта се доноси пацијентима приликом посете.

Уколико се установи да се у пакету налазе ствари које пацијент не може поседовати, оне ће се издвојити. Издвојене ствари ће се о трошку пацијента вратити пошљаоцу или предати посетиоцу.

Пријем посета

Члан 23.

Посета пацијенту се обавља свакодневно, у временском периоду од 14 до 15 часова и недељом и празником од 14 до 16 часова. Посета се обавља у погодном затвореном или на отвореном простору у установи.

Установа је обавезна да на видном месту истакне податке о времену посете.

Све посете се евидентирају у књигу посета.

У посете пацијентима не могу долазити:

- лица која болују од акутних инфективних болести;
- лица која су под дејством алкохола или дроге;
- малолетне особе без пратње пунолетних особа.

У јединицама интензивне неге посете одобрава ординирајући лекар.

Медицинска сестра-техничар је дужан-а да одржава ред за време трајања посете.

Посетиоци су дужни да приликом посета поштују кућни ред установе. Уколико посетилац не поштује кућни ред, посета може бити прекинута.

Радно-окупационе и рекреативне активности

Члан 24.

Пацијент има право да изван затворених просторија на свежем ваздуху проведе најмање два часа дневно. Установа, у складу са својим могућностима, обезбеђује простор и опрему за коришћење слободног времена пацијента.

Установа организује различите облике активности за задовољење физичких, уметничких, културних и радно-окупационих потреба пацијента.

У установи се организују едукативне, културне, радне, забавне и спортско-рекреативне активности.

Пацијенти се према својим склоностима и интересовањима могу бавити израдом уметничких предмета и другим видовима стваралачког изражавања.

Установа, у складу са својим могућностима, омогућује бављење телесним вежбањем и спортским активностима и у ту сврху обезбеђује спортске терене, просторије и спортске реквизите.

Ове активности се организују током целог дана, а у складу са индивидуалним планом лечења пацијената.

Верске активности

Члан 25.

Установа обезбеђује простор у коме се може обављати верски обред.

Пацијента може једном недељно да посети свештено лице или други верски службеник.

Ограничење права пацијената

Члан 26.

Сходно члану 38. Закона о заштити лица са менталним сметњама пацијенту се могу привремено ограничити право да прима посете, да прима и шаље писма и пакете, да телефонира, да прати радио и телевизију, да држи код себе предмете за личну употребу или да учествује у верским активностима, уколико постоји основана сумња да пацијент, остварујући ова права, намерава да прибави оружје или психоактивне контролисане супстанце, да припрема бекство из установе, да планира извршење кривичног дела, или када то захтева здравствено стање пацијента.

Под здравственим стањем из става 1. овог члана подразумевају се ментални поремећаји из којих проистиче понашање које озбиљно угрожава сопствени живот и безбедност или живот и безбедност других лица.

Ова права могу се ограничити само док постоје разлози за њихово ограничење.

Одлука о ограничењу права пацијента

Члан 27.

Одлуку о ограничењу неког од права пацијента из става 1. члана 27. доноси ординирајући или дежурни лекар.

Конзилијум који чине два лекара и здравствени сарадник преиспитује одлуку о ограничењу права пацијента првог радног дана после њеног доношења.

Одлука ординирајућег или дежурног лекара, односно конзилијума, доноси се у писаној форми. У овој одлуци наводи се која се права ограничавају, на који начин, у којем временском периоду и из којих разлога. По један примерак одлуке се доставља пацијенту и његовом законском заступнику, а један примерак се ставља у његову медицинску документацију.

Одлука којом се ограничава неко право пацијента из здравствених разлога преиспитује се конзилијарно сваких седам дана, а одлука којом се права ограничавају из других разлога сваких месец дана. О свим одлукама се води евиденција у медицинској документацији.

Одлука којом се укида или продужава ограничење неког од права пацијента доставља се њему и његовом законском заступнику, а један примерак те одлуке се ставља у његову медицинску документацију.

IV. ЗАШТИТА ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА

Приговор

Члан 28.

Пацијент, односно његов законски заступник, који сматра да му је ускраћено право на здравствену заштиту, или да му је поступком здравственог радника, односно здравственог сарадника, ускраћено неко од права из области здравствене заштите или права из члана 38 Закона о заштити лица са менталним сметњама, може поднети приговор здравственом раднику који руководи процесом рада, директору здравствене установе или саветнику за заштиту права пацијената.

Приговор здравственом раднику и директору и начин његовог подношења

Члан 29.

Пацијент подноси приговор у три примерка, од којих се један упућује здравственом раднику који руководи процесом рада или директору здравствене установе. Један примерак остаје код пацијента, а један се улаже у његову медицинску документацију.

Приговори се заводе у посебну књигу евиденције приговора. У књигу евиденције приговора се уписије датум подношења приговора и датум достављања одговора здравственог радника који руководи процесом рада или директора.

Поступак по приговору пацијента

Члан 30.

Здравствени радник који руководи процесом рада или директор здравствене установе коме је поднет приговор дужан је да га пажљиво испита и да о њему донесе одлуку у року од 5 дана.

Уколико се приговор односи на тежу повреду радних обавеза и дужности од стране запосленог у установи, здравствени радник који руководи процесом рада или директор здравствене установе одмах ће испитати основаност приговора и предузети мере за спречавање штетних последица.

Уколико се приговор односи на физичко злостављање или повреду тела пацијента, директор ће наредити да лекар из друге установе одмах прегледа пацијента и да о томе сачини извештај. Лекарски преглед пацијента ће се поновити након 24 часа од првог прегледа.

Изузетно, ако се у кратком року не може обезбедити присуство лекара из друге установе, пацијента ће прегледати лекар из друге организационе јединице.

По приговору пацијента у установи се образују списи предмета у које се улажу приговор и друга документација на основу које је донета одлука здравственог радника који руководи процесом рада или директора.

Приговор саветнику за заштиту права пацијената

Члан 31.

Пацијент, односно његов законски заступник, приговор може поднети саветнику пацијената писмено или усмено на записник.

По приговору из става 1. овог члана, саветник пацијената одмах, а најкасније у року од пет радних дана од дана подношења приговора, утврђује све битне околности и чињенице у вези са наводима изнетим у приговору.

Након утврђивања свих релевантних чињеница и околности, саветник пацијената сачињава извештај, који одмах, а најкасније у року од три радна дана, доставља подносиоцу приговора, руководиоцу организационе јединице и директору установе.

Подносилац приговора, који је незадовољан извештајем саветника пацијената из става 3. овог члана, може се, у складу са законом, обратити Савету за здравље, здравственој инспекцији, односно надлежном органу организације здравственог осигурања код које је пацијент здравствено осигуран.

Притужба Заштитнику грађана

Члан 32.

Пацијент може поднети притужбу Заштитнику грађана.

Пре подношења притужбе пацијент је дужан да покуша да заштити своја права у одговарајућем правном поступку.

Изузетно, Заштитник грађана може покренути поступак и пре него што су исцрпљена сва правна средства у поступку из става 2. овог члана, ако би подносиоцу притужбе била нанета ненадокнадива штета или ако се притужба односи на повреду принципа добре управе, посебно некоректан однос органа управе према подносиоцу притужбе, неблаговремен рад или друга кршења правила етичког понашања запослених.

Пацијент подноси притужбу у запечаћеној коверти.

Заштита права на подношење приговора

Члан 33.

Подношење приговора, жалби или тужби, не повлачи одговорност пацијента и он због тога не може бити изложен било каквом кажњавању, малтретирању или узнемиравању.

V. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ

Дужности пацијената

Члан 34.

Пацијент је дужан да при остваривању здравствене заштите:

- 1) активно учествује у заштити, очувању и унапређењу свог здравља;
 - 2) у потпуности и истинито информисае надлежног здравственог радника, односно здравственог сарадника о свом здравственом стању;
 - 3) придржава се упутстава и предузима мере прописане од стране надлежног здравственог радника, односно здравственог сарадника.
- Пацијент је дужан да поштује правила о условима боравка и понашања у установи.

Правила боравка и понашања у установи

Члан 35.

За време лечења у установи забрањено је:

- уношење алкохола, дроге, хемијски активних супстанци, намирница које се лако квари;
- отровних материја, ватреног и хладног оружја, експлозивних направа и материја и свега другог што на било који начин може угрозити безбедност и здравље пацијената и запослених;
- викање, свађање, нарушавање реда и мира у установи;
- оштећење имовине и инвентара установе;
- бацање отпадака ван места одређеног за то;
- вешање и сушење веша по собама, прозорима, радијаторима и другим просторијама;
- крађа и препродаја личних предмета или инвентара установе,
- коцкање и друге хазардне игре за новац и друге вредности.

Садржај и оквирни распоред дневних активности

Члан 36.

- Устајање пацијената је у 6,30 сати;
- Обављање јутарње тоалете је од 6,30 - 7,00 сати;
- Сређивање болесничких соба од 7,00 - 8,00 сати, у организацији собног старешине и уз надзор медицинске сестре-техничара;
- Јутарњи састанак стручног тима од 7,45 - 8,15 сати;
- Визита од 8,15 - 9,00 сати;
 - Доручак и подела терапије од 7,00 - 7,30 сати;
- У периоду од 9,30 до 13,00 сати на одељењу се организују следеће активности: рад окупационе терапије, рад психотерапијских и социотерапијских група са психологом односно социјалним радником, састанци терапијске заједнице и други видови групног и индивидуалног рада са пацијентима;

- Од 12:30 – 13:30 сати ручак и подела подневне терапије;
- Од 14 до 15,30 сати поподневни одмор пацијената;
- Од 15,30 до 16,00 сати сређивање болесничких соба;
- У времену од 16,00 до 18,30 сати на одељењу се организују: едукативне групе са медицинском сестром-техничарем, организована шетња и рекреативне активности пацијената;
- Од 17:30 до 18:15 припрема за вечеру и вечера;
- Од 19,15 до 21,00 сат организоване рекреативне активности на одељењу;
- Од 21,00 - 21,30 подела вечерње терапије;
- Од 21,30 - 22,00 сата вечерња тоалета пацијената;
- Од 22,00 до 6,30 сати ноћни одмор.

Установе могу прилагодити садржај и распоред дневних активности у складу са потребама пацијената, профилем и могућностима установе.

Одговорност пацијента према другим корисницима здравствених услуга

Члан 37.

Пацијент је дужан да поштује права других пацијената, утврђена овим кућним редом и Законом о заштити лица са менталним сметњама, који остварују здравствену заштиту у здравственој установи.

Одговорност пацијената према здравственим радницима, односно здравственим сарадницима

Члан 38.

Пацијент је дужан да се, у поступку остваривања здравствене заштите према здравственом раднику, односно здравственом сараднику, односи са поштовањем и уважавањем.

Забрањено је ометање здравствених радника, односно здравствених сарадника, приликом пружања здравствене заштите.

Члан 39.

Ако се пацијент не придржава дужности, надлежни здравствени радник, односно здравствени сарадник, после претходног упозорења, може отказати пружање даље здравствене заштите пацијенту, изузев хитне медицинске помоћи, о чему је дужан да писмено обавести директора здравствене установе, као и да у медицинску документацију пацијента унесе разлоге за одбијање пружања даље здравствене заштите.

VI. ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ КАДА ПАЦИЈЕНТ НАПУСТИ ЛЕЧЕЊЕ

Члан 40.

У случају да пацијент напусти лечење лекар или дежурни лекар на основу дотадашњег увида у стање пацијента, медицинске документације и изјаве особља о околностима напуштања лечења, доноси одлуку о мерама које одмах треба предузети (обавестити полицију, породицу или предузимати друге мере).

Члан 41.

Ако је пацијент пристао на болничко лечење и ако актуелно стање непосредно пред напуштање лечења није указивало на озбиљније психопатолошке поремећаје, напуштање установе треба тумачити као самоиницијативни прекид лечења и отпустити пацијента.

Члан 42.

Ординирајући лекар је дужан да сва сазнања везана за напуштање лечења пацијента забележи у историји болести.

Одговорни радници у чијој смени је пацијент напустио лечење дају писану изјаву у два примерка: један примерак остаје у историји болести, а други примерак се доставља претпостављеном руководиоцу.

Одговорни радници у чијој се смени утврди да је пацијент напустио лечење дужни су да то евидентирају у медицинској документацији.

VII. ОТПУСТ ПАЦИЈЕНТА

Члан 44.

Пацијент се отпушта:

- када се заврши лечење, о чему иницијативу покреће надлежни лекар;
- када се пацијент премешта у другу здравствену или социјалну установу;
- на изричит захтев староца или чланова породице, уколико нема разлога за обавезно задржавање у психијатријској болници;
- на захтев пацијента уколико не постоје разлози за задржавање у психијатријској болници, а притом је пацијент пословно способан.

Члан 45.

При отпусту пацијент добија отпусну листу, која садржи:

- идентификационе податке (име и презиме, број историје болести);
- датум пријема и отпуста пацијента;

- дијагнозу;
- разлог за отпуштање (завршетак лечења, на захтев...);
- актуелно стање здравља пацијента на отпусту;
- савет у погледу даљег лечења;
- друге податке од значаја за даље лечење пацијента.

Отпусну листу потписује ординирајући или дежурни лекар и начелник одељења.

Члан 46.

При опусту пацијент преузима све своје ствари које је оставио приликом пријема у установу а о чему постоји попуњен реверс.

Приликом преузимања ствари пацијент или његов пратилац потписује реверс о преузетим стварима, који остаје у историји болести.

Новац, накит и друге ствари од вредности које се налазе на депозиту у установи могу се преузети сваког радног дана до 14 часова.

О предаји новца, накита и других ствари од вредности потписују пацијент или његов законски заступник, главна медицинска сестра на одељењу и још једно лице распоређено на одељењу. Записник се сачињава у три примерка од који се један уручује пацијенту или његовом законском заступнику, један се ставља у његову медицинску документацију и један остаје у установи.

Члан 47.

У случају напуштања лечења врши се административни отпуст.

Отпуст у случају смрти пацијента

Члан 48.

У случају смрти пацијента предузимају се одговарајуће мере да се на адекватан и поуздан начин обавести родбина пацијента (телефоном и телеграмом) што се евидентира у историји болести.

У случају смрти пацијента његове ствари од вредности, као и новац, може подићи једино лице са одговарајућим судским решењем, или уз писану сагласност осталих наследника оверену од стране надлежних органа.

Београд,

07.06.2018. године



В.Д. директора Клинике

доц. др сци. мед. Ивана Станковић Карлић