



ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Примљено:	09.12.2019	
Срг. ред.	Број	Прилог
	7175/255	

ПРОЦЕДУРА

За подношење пријава физичког и другог облика насиља, злостављања и занемаривања пацијената Центру за социјални рад Горњи Милановац

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
3.17.	27.11.2019.	
Израдио Марија Бојовић, руководилац одсека за ИКТ и техничке послове Јелена Борисављевић, дипл. правник <i>M.Bojovic</i>	Контролисао <i>[Signature]</i>	
Тим УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈАМА		



1. ПРЕДМЕТ

Овом процедуром утврђује се поступак подношења пријава физичког и другог облика насиља, злостављања и занемаривања пацијената Центру за социјални рад Горњи Милановац

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процедура је намењена запосленим лекарима и медицинским сестрама Дома здравља Горњи Милановац

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Процедура за подношење пријава физичког и другог облика насиља, злостављања и занемаривања пацијената Центру за социјални рад Горњи Милановац је скуп радњи које се предузимају у циљу пријављивања физичког и другог облика насиља, злостављања и занемаривања пацијената Центру за социјални рад Горњи Милановац

4. ОДГОВОРНОСТ

4.1 Одговорна за контролу процедуре је главна сестра Дома здравља

4.2 Одговорни за спровођење процедуре су запослени у Дому здравља Горњи Милановац

5. ПОСТУПАК

5.1 Запослени који при обављању својих редовних активности посумња на физичко злостављање пацијента или на неки други облик злостављања и занемаривања пацијента, подноси пријаву Центру за социјални рад Горњи Милановац.

5.2. Запослени подnose пријаву лично, телефонским позивом на број 032/720-405 или путем мејла: kontakt@csrgmilanovac.org.rs

5.3 Запослени који је поднео пријаву, истог дана сачињава белешку/извештај о обављеној пријави, у којој наводи детаље о разлозима пријављивања, као и име и презиме лица Центра за социјални рад које је пријаву примило. Сачињену белешку/извештај доставља главној сестри Дома здравља ради завођења и чувања. Главна сестра Дома здравља белешку заводи у за то намењен протокол и одлаже у регистратор.

5.4. Првог наредног радног дана Центар за социјални рад доставља потврду о пријему пријаве на мејл Дома здравља: dzgm@dzgm.rs који се комплетира са белешком/извештајем и свом пратећом документацијом и одлаже у за то предвиђен регистратор.

5.5. Центар за социјални рад поступа по пријави у складу са Законом и позитивним прописима у зависности од степена приоритета: „неодложно“-ако се интервенција мора спровести што пре, најдуже у року од 24 часа; „хитно“- у року од 72 сата, „редовно“- у року од пет дана тј.ако безбедност није угрожена.

5.6. О предузетим корацима по поднетој пријави Центар за социјални рад писаним путем даје повратну информацију Дому здравља, слањем обавештења на мејл: dzgm@dzgm.rs

5.7. У погледу података, информација и документације који су предмет ове размене, примењују се прописи који уређују област заштите тајних података и података о личности.

6.



**Дом здравља
Горњи Милановац**

МБ: 17776037
ПИБ: 106106068

6. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ И ЗАПИСИ

- Евиденциони лист о упознавању са процедуром