



Дом здравља Горњи Милановац

Пријемни:	16.01.2018	
Орг. јед.	Број	Врлог
	7175/	112

МБ: 17776037
ПИБ: 106106068

Процедура о интерној комуникацији служби у оквиру Дома здравља

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
6.30	15. 12. 2017	
Израдио др Милена Недељковић	Контролисао Dr Успримић Милошковић	
Тим Службе за здравствену заштиту одраслог становништва	Владимир Милошковић спец. педијатрије II 17004365	



**ПРОЦЕДУРА О ИНТЕРНОЈ КОМУНИКАЦИЈИ СЛУЖБИ У ОКВИРУ
ДОМА ЗДРАВЉА**

ЦИЉ процедуре је да утврди начин комуникације између служби у оквиру Дома здравља

ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ

Процедура се примењује у Служби за здравствену заштиту одраслог становништва и у другим службама са којима се остварује комуникација.

ДЕФИНИЦИЈА

Комуникација између служби у оквиру Дома здравља се остварује у писаној форми, електронском облику, телефоном и личним контактом запослених.

ПОСТУПАК

У оквиру Службе за здравствену заштиту одраслог становништва комуникација између изабраних лекара и Одељења кућног лечења и неге се остварује преко упута за преглед тешко покретних пацијената, налога за давање терапије у стану пацијента, налога за превијање и извештаја лекара Одељења кућног лечења након обављеног прегледа у писаној или електронској форми.

Одељењу поливалентне патронаже прослеђује се налог изабраног лекара ППС образац за посету патронажне сестре старим особама преко 65 година, особама са инвалидитетом и ментално ометеним у развоју, оболелима од малигних и кардиоваскуларних обољења, дијабетеса, психоза и у другим случајевина који захтевају надзор и саветовање у стану пацијента.

Патронажне сестре након обављене посете прослеђују повратну информацију о посети по ППС обрасцу изабраном лекару.

Уколико је здравствено стање пацијента такво да је потребан превоз санитарским возилом, изабрани лекар пише налог за транспорт који се обавља по одговарајућој процедури.

За пацијенте који су због акутног поремећаја здравља обавили преглед у Служби хитне помоћи прослеђује се извештај изабраном лекару о дијагнози, налазу и датој терапији.

Сви извештаји и налази се евидентитрају у здравствени картон пацијента.

У циљу што квалитетнијег збрињавања пацијента комуникација између здравствених радника у различитим службама се остварује телефоном или личним контактом. Када је потребно ургентно збрињавање пацијента позивају се здравствени радници из различитих служби или екипа Службе хитне помоћи.

Комуникација са Социјалном медицином се остварује преко годишњих планова услуга који се достављају службама. Подаци о обављеним превентивним, куративним прегледима, дијагностичким и терапијским услугама се шаљу Социјалној медицини, која у одређеном временском периоду анализира податке и прослеђује назад извештаје о извршењу у односу на план.



Са Службом за немедицинске послове комуникација се обавља телефоном, у писаној форми (дописи, решења, захтеви, обавештења, наредбе и сл.) и електронском облику. Одсеку за техничке послове упућују се захтеви за поправку и санацију кварова у служби.

ОДГОВОРНОСТ

Процедура се спроводи од стране лекара и сестара службе. За контролу су одговорни начелник, шефови одељења и главна и одговорне сестре.

РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ

Здравствени картон

Упут за преглед

Налог за терапију

ППС образац

Налог за транспорт

Образац за пријаву кварова