

		Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина Српске војске 53						УП-10-031
Поступак премјештања пацијента на друго одјељење								
Страна 1 од 6	Издање:	Важи од:	Сагласан надлежни помоћник	Сагласан надлежни помоћник	Сагласан надлежни помоћник	Сагласна главна сестра болнице	Одобрио	Копија број
	4	2023-02-13	Прим. др Микајло Лазих	Прим. др Нела Митровић	др Немања Јанковић	Милица Дикић	Проф. др Златко Максимовић	Е

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

1.1 Предмет упутства

Овим упутством се дефинише поступак премјештања пацијента на друго одјељење у оквиру ЈЗУ Болнице „Свети Врачеви“ Бијељина (у даљем тексту Болница Бијељина) или у друге здравствене установе ван Републике Српске.

1.2 Подручје примјене

Упутство се примјењује на свим одјељењима / службама Болница Бијељина.

1.3 Надлежности за примјену

За доследну примјену овог упутства надлежни су начелници / руководиоци одјељења / служби и главне сестре, а дужни су га познавати и примјењивати сва лица која учествују у процесу премјештања пацијента на друго одјељење / службу.

1.4 Искључења

- Не примјењује се у немедицинским организационим јединицама.

2. ВЕЗА С ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

2.1 Референтни документи

- Закон о здравственој заштити,
- Закон о здравственом осигурању,
- Правилник о садржини и обиму права на здравствену заштиту и партиципацију,
- Закон о здравственој заштити глава XII Пружање услуга у области здравствене заштите.

2.2 Остали документи

- УП-10-069: Поступак са имовином корисника.

3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

3.1 Термини

- Нема.

3.2 Скраћенице

- ФЗО: Фонд здравственог осигурања,
- МУП: Министарство унутрашњих послова.

Болница Бијељина	Страна 2 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-031
		4	2023-02-13	

4. ОПИС ПОСТУПКА (ПРОЦЕСА)

4.1 Премјештај пацијента на друго одјељење у оквиру Болнице Бијељина

Премјештање пацијента на друго одјељење у оквиру болнице може да иницира ординирајући љекар пацијента уколико постоји оправдан разлог за то и уз сагласност начелника одјељења на којем се пацијент лијечи или љекар консултант одговарајуће гране медицине који је позван од стране ординирајућег љекара.

Ординирајући љекар на одјељењу на којем лежи пацијент обавјештава начелника / руководиоца своје службе / одјељења о потреби за премјештање пацијента на друго одјељење. Уколико је начелник службе / одјељења сагласан са приједлогом ординирајућег љекара отвара се образац ОБ-10-266 *Премјештај пацијента на друго одјељење у оквиру Болнице* и уписује *decursus morbi* у образац, а на обрасцу температурна листа нотира се приједлог за премјештај пацијента и позив за консултативни преглед љекара одређене специјалности са одјељења на које се предлаже премјештај. Љекар консултант са одјељења на које се предлаже премјештај, након прегледа пацијента, у обрасцу ОБ-10-266 уписује свој налаз и мишљење о стању пацијента и премјештају пацијента на друго одјељење и о томе обавјештава начелника своје службе/одјељења.

У случају када позвани консултант одговарајуће гране медицине након увида у стање пацијента иницира премјештај на своје одјељење, он отвара образац ОБ-10-266 и о томе обавјештава ординирајућег љекара службе / одјељења гдје се пацијент тренутно лијечи телефоном или лично и обавјештава и остварује договор са начелником своје службе/одјељења гдје је потребно превести пацијента.

Коначна одлука о премјештају пацијента на друго одјељење се доноси по договору начелника/руководица тих одјељења или љекара које он задужи и уписује у образац ОБ-10-266.

У случају хитног премјештаја пацијента на друго одјељење премјештај се може извршити одмах по договору дежурних љекара. У том случају образац ОБ-10-266 испуњавају дежурни љекари, а о томе обавјештавају начелнике / руководиоце својих служби / одјељења. Главна (одговорна) сестра одјељења / службе (или ако је нерадни дан, дежурна одјељенска сестра - техничар) телефонским путем обавјештава најближу родбину пацијента тј. лица која су уписана у ОБ-10-063: *Идентификациони лист* при пријему у болницу, о трансферу водећи рачуна да то обави до 20.00 часова истог дана или ако је трансфер договорен у току ноћи, онда до 10.00 часова наредног дана. Пацијент на друго одјељење / службу одлази у пратњи одјељенске сестре / техничара, одјељења / службе са којег се премјешта. У зависности од природе болести и стања пацијента, медицинска сестра / техничар по потреби обезбјеђује средство за транспорт (носила, колица) и носи комплетну медицинску документацију коју чине ОБ-10-052: *Историја болести* (у којој је написан декурзус), кратак садржај досадашњег лијечења на одјељењу и уредно попуњен образац ОБ-10-258, ОБ-10-259, ОБ-10-260: *Листа здравствене његе-сестринске интервенције*, као и све друге пратеће налазе. Приликом смјештања пацијента на друго одјељење / службу нема отварања нове *Историје болести*, него се у већ постојећу (отворену), наставља са уписивањем даљег тока лијечења. Ако се пацијент премјешта са једног на други одсјек истог одјељења то се евидентира у *Историји болести* (датум и вријеме трансфера и назив одсјека гдје се премјешта), а на крају цјелокупног боравка надлежни љекар одсјека са којег се пацијент отпушта, пише *Отпусну листу*, која садржи све потребне податке о току хоспитализације на оба одсјека и податке о времену и разлогу премјештања пацијента.

Болница Бијељина	Страна 3 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-031
		4	2023-02-13	

4.2 Премјештај пацијента у другу здравствену установу у Републици Српској и ван Републике Српске

У случају када су исцрпљени сви расположиви дијагностички и терапијски поступци за лијечење пацијента у установи, а стање пацијента се не побољшава, лекар који лијечи пацијента од основне болести даје приједлог шефу – начелнику или руководиоцу одјељења / службе, да се пацијент премјести у другу здравствену установу ради наставка лијечења. Одлуку о трансферу пацијента доноси начелник / руководилац одјељења /службе. Пацијенту се усмено преносе информације о потреби и разлозима за премјештај у другу установу. Уколико је пацијент малолетно лице или је у бесвјесном стању, ове информације лекар преноси родитељу, старатељу, законском заступнику или лицима која су наведена у *Идентификационом листу* приликом пријема пацијента. Ако је пацијент из категорије социјално угрожених лица, главна сестра одјељења обавјештава Центар за социјални рад. Начелник / руководилац одјељења / службе у радно вријеме од (07-15 часова), од понедељка до петка информисе помоћника директора о потреби премјештања пацијента у другу установу. Дежурни лекар радним даном (од 15 - 07 часова), данима викенда и нерадним данима - празницима, обавјештава начелника / руководиоца одјељења / службе и главног дежурног болнице о потреби премјештања пацијента у другу установу. Главни дежурни лекар болнице обавјештава помоћника директора до 22 часа исти дан о потреби премјештања пацијента у другу установу, а после 22 часа обавјештава га у 07 часова ујутру наредног дана. Лекар обавјештава главну или одјељенску сестру /техничара о потреби транспорта пацијента у другу здравствену установу и припрема *Отпусну листу* са подацима из којих се може јасно закључити:

- због чега је пацијент првобитно примљен,
- која је радна дијагноза,
- које је третман спроведен до тренутка трансфера,
- опис свих извршених дијагностичких процедура (лабораторијски, рендгенски, ултразвучни и др.),
- назив и доза дате терапије,
- опис клиничке слике у тренутку трансфера,
- разлог за трансфер,
- други подаци које лекар сматра неопходним за наставак лијечења, а главна или одјељенска сестра / техничар уредно попуњава један од образаца ОБ-10-258, ОБ-10-259 или ОБ-10-260 у зависности са ког одјељења се пацијент премјешта,
- Главна или одјељенска сестра техничар контактира шефа Возног парка или дежурног возача како би обезбједила санитетско возило.

Дежурни лекар, са лекарима референтне здравствене установе договара премјештај. Када су обезбјеђени услови за трансфер, лекар отвара ОБ-10-004: *Путни налог за превоз пацијента*, одређује врсту пратиоца у зависности од општег стања пацијента и отвара ОБ-10-006: *Путни налог за запослене*. Лекар у образац ОБ-10-086: *Извјештај о специјалистичком прегледу* уписује назив и дозу лијека коју здравствени радник у пратњи може дати пацијенту. Након повратка из транспорта медицинска сестра / техничар ОБ-10-086: *Извјештај о специјалистичком прегледу*, улаже у *Историју болести* транспортованог пацијента. Уколико дође до погоршања здравственог стања пацијента, пратилац треба превоз усмјерити ка најближој здравственој установи. Поступак је исти уколико током превоза дође до смртог исхода пацијента. Здравствени радник који је у пратњи дужан је од надлежног лекара установе у коју је превезен пацијент тражити потврду о пријему пацијента, односно покојника коју враћа на одјељење и улаже у *Историју болести* тог пацијента која остаје на одјељењу до истека календарске године.

Болница Бијељина	Страна 4 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-031
		4	2023-02-13	

У зависности од тога да ли се пацијент премјешта у установу у Републици Српској или ван Републике Српске, надлежни лекар у складу са упутствима Фонда здравственог осигурања, припрема потребну документацију усмено дајесмјернице родбини о премјештају у другу здравствену установу.

Када се пацијент премјешта у здравствену установу у Републици Српској надлежни лекар куца ОБ-10-065 или ОБ-10-053 *Отпусну листу* и ОБ-10-050 *Упутницу у болницу* која представља неопходну медицинску документацију за несметани пријем.

Уколико се пацијент премјешта у здравствену установу ван Републике Српске одјељенски лекар попуњава

1. ОБ-10-123: Захтјев за лијечење ван Републике Српске који потписују одринирајући лекар, начелник / руководиоца одјељења / службе (са кога се пацијент транспортује) и директор установе и
2. ОБ-10-050: Упутница у болницу, Конзилијуму УКЦ, Бања Лука за лечење ван Републике Српске.

Ову процедуру око прикупљања неопходних потписа и предаје Захтјева у ФЗО спроводи здравствени радник Болнице Бијељина коме је тај посао повјерен. Доношење коначног Рјешења од стране комисије ФЗО и обавјештавање родбине о коначном исходу спада у надлежност радника ФЗО-а (на обрасцу ОБ-10-122: *Рјешење о упућивању на лијечење у здравственим установама Републике Српске*). Документацију која прати пацијента у току трансфера, преузима пратилац тј. здравствени радник и предаје је надлежном лицу у пријемној канцеларији здравствене установе у коју је пацијент упућен у којој се такође овјеравају и *Путни налог за превоз пацијента* и *Путни налог за запослене*. За психијатријске пацијенте у зависности од медицинских индикација, психијатар предлаже одговарајућу асистенцију (чланова породице, стручног особља, припадника МУП-а). Трансфер пацијената лишених слободе одобрава судија надлежног суда. Комуникација између судије и лекара је у писаној форми. У ситуацијама кад пацијент или родбина одбијају премјештај у другу здравствену установу, лекар то констатује у ОБ-10-054: *Температурно - терапијско дијететска листу*. У таквим ситуацијама лекар који је предложио премјештај у другу установу саопштава пацијенту или родбини о могућим ризицима у даљем току лијечења. Пацијент може остати на одјељењу док лекар који га лијечи од основне болести не процијени да за то постоје оправдани разлози. Са личним стварима пацијента који се премјешта у другу здравствену установу поступа се у складу са УП-10-069: *Поступак са имовином корисника*.

5. ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

5.1 Прилози

- Нема.

5.2 Обрасци

- ОБ-10-004: Путни налог за превоз пацијената.
- ОБ-10-006: Путни налог за запослене.
- ОБ-10-050: Упутница у болницу.
- ОБ-10-052: Историја болести.
- ОБ-10-053: Отпусна листа за неонатологију.
- ОБ-10-054: Температурно - терапијско дијететска листа.
- ОБ-10-063: Идентификациони лист.
- ОБ-10-065: Отпусна листа.
- ОБ-10-086: Извјештај о специјалистичком прегледу.

Болница Бијељина	Страна 5 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-031
		4	2023-02-13	

- ОБ-10-122: Рјешење о упућивању на лијечење у здравственим установама Републике Српске.
- ОБ-10-123: Приједлог и захтјев за одобравање лијечења / дијагностичког поступка у здравственој установи изван Републике Српске.
- ОБ-10-258: Листа здравствене његе - сестринске интервенције.
- ОБ-10-259: Листа здравствене његе - гинекологија и акушерство.
- ОБ-10-260: Листа здравствене његе - педијатрија са неонатологијом.
- ОБ-10-266: Премјештај пацијента на друго одјељење у оквиру Болнице.

6. ЗАПИСИ

Табела 1:

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Путни налог за превоз пацијената	ОБ-10-004	Љекар	1	1 година	Шеф возног парка	-
Путни налог за запослене	ОБ-10-006	Љекар	1	1 година	Благајна	-
Упутница у болницу	ОБ-10-050	Љекар	1	-	-	-
Историја болести	ОБ-10-052	Љекар	1	Трајно	Архива	-
Отпусна листа за неонатологију	ОБ-10-053	Љекар	3 или 4	Трајно	Архива	Матична књига
Температурно-терапијско дијететска листа	ОБ-10-054	Љекар	1	Трајно	Архива	-
Идентификацион и лист	ОБ-10-063	Медицинска сестра / техничар у пријему	1	Трајно	Архива	-
Отпусна листа	ОБ-10-065	Љекар	3 или 4	Трајно	Архива	Матична књига
Извјештај о специјалистичком прегледу	ОБ-10-086	Љекар	1	Трајно	Архива	-
Рјешење о упућивању на лијечење у здравствене установе РС	ОБ-10-122	Љекар	1	-	-	-
Приједлог и захтјев за одобравање лијечења / дијагностичког поступка у здравственој установи изван РС	ОБ-10-123	Љекар	1	-	-	-
Листа здравствене његе-сестринске интервенције	ОБ-10-258	Мед. сестра	1	Трајно	Архива	-

Болница Бијељина	Страна 6 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-031
		4	2023-02-13	

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Листа здравствене његе-гинекологија и акушерство	ОБ-10-259	Мед. сестра	1	Трајно	Архива	-
Листа здравствене његе-педијатрија са неонатологијом	ОБ-10-260	Мед. сестра	1	Трајно	Архива	-
Премјештај пацијента на друго одјељење у оквиру Болнице	ОБ-10-266	Љекар	1	Трајно	Архива	-

