

	Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина Српске војске 53			УП-10-159
Садржај огласне табле				
Страна 1 од 3	Издање:	Важи од:	Одобрио	Копија број
	1	2021-08-26	Проф. др Златко Максимовић	Е

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

1.1 Предмет упутства

Овим упутством дефинише се одговорности, поступци и садржај документације која се поставља на огласне табле, с циљем унапређења визуелизације у Јавној здравственој установи Болница „Свети Врачеви“, Бијељина, како би се постигло следеће:

- правовремени проток информација;
- унапређење организационе ефикасности;
- смањивање неизвјесности и ризика, односно неусаглашености у процесу рада.

1.2 Подручје примјене

Ово упутство се примјењује у свим организационим јединицама Јавне здравствене установе Болница „Свети Врачеви“ Бијељина (у даљем тексту: Болница).

1.3 Надлежности за примјену

Документ примјењују сви запослени у Болници Бијељина, у складу са својим надлежностима и одговорностима. За контролу примјене надлежан је помоћник директора за правну област.

1.4 Искључења

Нема.

2. ВЕЗА С ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

2.1 Референтни документи

- Закон о здравственој заштити;
- Цјеновници и шифарници ФЗО-а;
- Правилник о Кућном реду;
- Стандарди за сертификацију болница.

2.2 Остали документи

- УП-10-010: Интерна комуникација,
- УП-10-011: Екстерна комуникација.

3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

3.1 Термини

- **Огласна табла** служи за информисање запослених и корисника здравствених услуга о свим важнијим одлукама и обавјештењима.
- **Интранет** је коришћење технологија базираних на интернету у оквиру организације, а у циљу подршке комуникацији и приступу информацијама.

3.2 Скраћенице

Нема.

Болница Бијељина	Страна 2 од 3	Издање:	Важи од:	УП-10-159
		1	2021-08-26	

4. ОПИС ПОСТУПКА

4.1 Информисање преко огласне табле

Писмена обавјештења од значаја за редовно функционисање организационе јединице истичу се на огласним таблама поступак дефинисан УП-10-010: *Интерна комуникација*. Огласне табле се налазе у заједничким просторијама: лекарским собама и сестринским просторијама, на видном мјесту. Огласне табле су постављене на видним мјестима, доступне пацијентима дефинисано УП-10-011: *Екстерна комуникација* и Законом о здравственој заштити.

4.2 Садржај огласне табле

4.2.1 Садржај огласне табле у лекарској соби

- Распоред дежурстава и приправности љекара ОБ-10-048;
- Распреди рада у КСЗ амбулантама;
- Распреди приправности кабинета за ендоскопију;
- Распоред главног дежурног болнице;
- Распоред приправних љекара за транспорт;
- Оперативни програми за текући дан и најављена EXTEMPORE дијагностика,
- Планови едукација,
- Актуелне одлуке и обавјештења ;
- Одлуке управног одбора.

4.2.2 Садржај огласне табле доступне медицинским сестрама техничарима

- Мисија и Визија;
- Распоред рада медицинских сестара;
- Распоред дежурних и приправних љекара ОБ-10-048;
- Актуелне одлуке и обавјештења;
- Планови чишћења и дезинфекције;
- Списак и цјеновник здравствених услуга;
- Одлуке управног одбора;
- Органиограм одјељења/службе;
- Температурни дијаграм;
- Планови едукација.

За садржај огласне табле одговорни су начелници, руководиоци и главне сестре зависно од надлежности.

4.2.3 Садржај огласне табле постављене на видним мјестима доступне корисницима услуга

- Списак и цјеновник здравствених услуга;
- Извод из кућног реда (који се односи на облачење и понашање корисника услуга);
- Обавјештења за родбину корисника услуга (вријеме посјета, временски термини кад могу донијети неопходне личне ствари за болеснике);

Болница Бијељина	Страна 3 од 3	Издање:	Важи од:	УП-10-159
		1	2021-08-26	

- Радно вријеме служби које немају дежурства, радно вријеме пријема и отпуста канцеларије;
- Вријеме пријема упутница и вријеме издавања налаза;
- Обавјештење о обавези издавања фискалног рачуна;
- Обавјештење о предности пријема пацијената;
- Временски термини за добијање информација о стању болесника, бројеви телефона и бројеви локала организационих јединица.

За садржај огласне табле које су доступне корисницима услуга одговорна је главна сестра болнице.

4.2.4 Садржај огласне табле у Техничкој служби и Управи болнице

Постоје и огласне табле које се налазе у канцеларији руководиоца Техничке службе и просторијама Управе болнице. За садржај тих огласних табли одговорни су руководилац Техничке службе и помоћници директора за економско-финансијске, опште и правне послове.

4.3. Измјена садржаја огласне табле

Документи се скидају са огласне табле након истека важности, кад обавјест нема више значај. Ценовници при свакој промјени цијена услуга према важећем ценовнику ФЗО-а, распореди и приправности за наредни мјесец постављају се после 25. у мјесецу, а неважећи распореди за протекли мјесец скидају од 1-3 текућег мјесеца.

4.4. Информисање преко сајта болнице, интранета и профила на друштвеним мрежама Болнице Бијељина

Новости на сајт и друштвене мреже у оквиру надлежности установе се постављају само уз смјернице и писмену сагласност начелника одјељења и руководиоца службе и усмену сагласност директора дефинисано УП-10-011: *Екстерна комуникација*.

Постављањем информација на огласне табле, сајт, интранет Болнице запослени се сматрају обавјештеним. Сви запослени радници при доласку и одласку са посла у обавези су да прате огласну таблу.

5. ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

5.1 Прилози

Нема.

5.2 Обрасци

- ОБ-10-048: Распоред дежурстава и приправности љекара.

6. ЗАПИСИ

Табела 1:

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Распоред дежурстава и приправности љекара.	ОБ-10-048	Начелник одјељења	1	1 мјесец	Одјељење, Економско-финансијска служба	-