

		Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина Српске војске 53						ПР-10-022
Поступак са умрлим пацијентом								
Страна 1 од 8	Издање:	Важи од:	Сагласан надлежни помоћник	Сагласан надлежни помоћник	Сагласан надлежни помоћник	Сагласна главна сестра болнице	Одобрио	Копија број
	5	2023-01-18	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 процедуре

Ова процедура дефинише поступак са умрлим лицем у ЈЗУ Болници „Свети Врачеви“ Бијељина (у даљем тексту Болница Бијељина).

1.2 Подручје примјене

Ова процедура се примјењује у свим организационим јединицама Болнице Бијељина.

1.3 Надлежности за примјену

За примјену ове процедуре надлежан је помоћник директора.

1.4 Искључења

- Нема.

2. ВЕЗА С ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

2.1 Референтни документи

- Закон о здравственој заштити,
- Закон о здравственом осигурању,
- Стандарди за сертификацију и акредитацију болница,
- Правилник о поступку утврђивања смрти лица.
- Одлука Директора;
- Повеља о правима пацијената (БиХ, важеће издање).

2.2 Остали документи

- ПР-10-019 Поступак пријема и отпуста пацијента,
- УП-10-038: Примопредаја смјене,
- УП-10-069: Поступак са имовином корисника,
- УП-10-095: Упутство о поступку обављања обдукције,
- УП-10-044: Поступак дистрибуције прљавог и чистог веша у ЈЗУ Болници Бијељина,
- УП-10-122: Поступак са умрлим лицем лијеченим у изолацији за збрињавање пацијената са COVID – 19.

Болница Бијељина	Страна 2 од 8	Издање:	Важи од:	ПР-10-022
		5	2023-01-18	

3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

3.1 Термини

- Нема.

3.2 Скраћенице

- НН - непознато лице

4. ОПИС ПОСТУПКА

4.1 Поступак са лицем које има сигурне знаке смрти, а доведено је у Болницу Бијељина у пратњи радника Хитне службе Дома здравља

Уколико радници хитне службе Дома здравља доведу лице са израженим знацима смрти у Ургентни блок Болнице Бијељина, дежурни доктор није обавезан да реанимира пацијента, већ уписује у ОБ-10-022: *Амбулантни протокол* налаз да је лице доведено без виталних знакова и потписује се, а затим те исте податке уписује у ОБ-10-086: *Извјештај о специјалистичком прегледу*. Медицинска сестра - техничар узима личне податке о умрлом лицу од пратиоца и уписује их у ОБ-10-022: *Амбулантни протокол* и у ОБ-10-086: *Извјештај о специјалистичком прегледу*, извјештај предаје раднику хитне помоћи. Уколико радник Хитне службе - пратња не зна податке о умрлом, умрло лице се заводи у ОБ-10-022: *Амбулантни протокол* као НН. Даље поступање са умрлим лицем је у надлежности здравствених радника Дома здравља Бијељина.

4.2 Поступак се лицем које има сигурне знаке смрти, а доведено је у Болницу Бијељину од старане физичког лица

Уколико неко од сродника - пратње доведе лице са израженим знацима смрти у Ургентни блок Болнице Бијељина лекар је дужан написати извјештај у ОБ-10-022: *Амбулантни протокол* и у ОБ-10-086: *Извјештај о специјалистичком прегледу*. Када није познат идентитет доведеног лица или лекар из Ургентног блока посумња да се ради о насилној смрти дужан је обавијестити надлежни орган Министарства унутрашњих послова, а одмах потом начелника, помоћника директора односно главног дежурног према распореду. Умрло лице се задржава у посебној просторији Ургентног блока, а дежурни лекар позива градског мртвозорника да би извршио преглед и попунио неопходну медицинску документацију.

У случају када дежурни лекар посумња да је узрок смрти заразна болест, поступа се у складу са УП-10-122: *Поступак са умрлим лицем лијеченим у изолацији за збрињавање пацијената са COVID – 19*. Градски мртвозорник ће прегледати умрлог у посебној просторији Ургентног блока или одвојеног од осталих пацијената покретним параваном. Мртвозорник током прегледа, пише записник и попуњава ОБ-10-029: *Потврда о смрти* у три примјерка, један примјерак задржава мртвозорник, други примјерак се архивира, а трећи се доставља члановима породице умрлог. Медицинска сестра - техничар скида гардеробу и друге ствари пронађене код умрлог и пописује их у образац ОБ-10-187: *Евиденција личних ствари и драгоцјености*, а затим се умрло лице задржава два сата у просторији у којој га је прегледао мртвозорник. Пратилац остаје у Ургентном блоку до истека два сата, уколико је ријеч о сроднику одмах му се предају личне ствари умрлог, и он је такође дужан потписати образац ОБ-10-187: *Евиденција личних ствари и драгоцјености* као доказ да је преузео ствари. Један примјерак обрасца ОБ-10-187: *Евиденција личних ствари и драгоцјености* остаје код медицинске сестре - техничара, а други се предаје сроднику.

Медицинска сестра - техничар послије 2 сата позива погребну службу, и по њиховом доласку врши се примопредаја умрлог лица заједно са његовим личним стварима (уколико нису предате пратњи умрлог), при чему се потписује на ОБ-10-187: *Евиденција личних ствари и драгоцјености* у два примјерка, један иде раднику погребне службе, а други остаје код медицинске сестре - техничара.

Болница Бијељина	Страна 3 од 8	Издање:	Важи од:	ПР-10-022
		5	2023-01-18	

4.3 Поступак са лицем довозеним у амбуланту Ургентног блока које је животно угрожено

Уколико се у пријемну амбуланту Ургентног блока Болнице Бијељина доведе лице са очуваним виталним знацима, медицинска сестра - техничар хитно позива дежурног љекара. Дежурни љекар је дужан да прегледа пацијента и утврди потребу за реанимацијом, а потом приступа реанимацији. Ако не дође до побољшања, тј. уколико пацијент умре, љекар који га је непосредно реанимирао треба да поступи на следећи начин:

Дужан је позвати љекара (болничког мртвозорника) са другог одјељења који ће извршити преглед умрлог лица и попунити неопходну медицинску документацију. Поступак позивања болничког мртвозорника са других одјељења регулисан је Одлуком Директора. Умрли се прегледа у одвојеној просторији предвиђеној за ту намјену, или одвојен покретним параваном.

По обављеном прегледу болнички мртвозорник попуњава следећу медицинску докуменатцију: ОБ-10-185: *Записник о обављеном прегледу умрлог лица* у три примјерка, један примјерак се улаже у ОБ-10-052: *Историју болести*, други се архивира у одјељенски регистратор, а трећи примјерак задржава болнички мртвозорник који је прегледао умрлог, затим попуњава ОБ-10-029: *Потврда о смрти* која се у овом случају куца у четири примјерка, од којих један задржава болнички мртвозорник у својој архиви, други се улаже у ОБ-10-052: *Историју болести*, трећи се доставља општинском матичару, а четврти се предаје лицу које преузима отпусну медицинску документацију умрлог; затим попуњава образац ОБ-10-030: *Спроводница* која се попуњава у два примјерка, од тога један примјерак се улаже у ОБ-10-051: *Матични лист*, а други примјерак је саставни дио отпусне медицинске документације умрлог лица.

Дежурни љекар у међувремену врши пријем пацијента на одјељење отварајући му одјељенску медицинску документацију у складу са ПР-10-019: *Поступак пријема и отпуста пацијента*. Уколико болнички мртвозорник при прегледу посумња да се ради о насилној смрти дужан је обавијестити надлежни орган Министарства унутрашњих послова, такође (ако се посумња да је узрок смрти заразна болест, поступак је описан у УП-10-122: *Поступак са умрлим лицем лијеченим у изолацији за збрињавање пацијента са COVID – 19*. Умрло лице се задржава два сата у посебној просторији. После два сата са умрлим се поступа на начин како је описано у подтачки 4.2. Љекар комплетира медицинску документацију, а даљи поступак око отпуста умрлог врши се у складу са процедуром ПР-10-019: *Поступак пријема и отпуста пацијента*.

Главни дежурни је у обавези да добије информације у вези са сваком започетом реанимацијом пацијента са смртним исходом у Ургентном блоку Болнице од стране љекара који је вршио исту, те да у вези са истим обавијести телефонским путем надлежног помоћника директора у што краћем року.

У случају изненадне и нејасне смрти пацијента примљеног тога дана у дежурству, остали дежурни су дужни обавијестити главног дежурног на нивоу болнице о том случају.

4.4 Поступак у случају погоршања здравственог стања пацијента лијеченог на одјељењу

Медицинска сестра – техничар на одјељењу прати здравствено стање пацијента, уколико дође до погоршања, обавјештава надлежног љекара. Љекар при доласку врши преглед пацијента и након процјене здравственог стања, дужан је приступити реанимацији. У току реанимације медицинска сестра / техничар прати стање пацијента, ради ЕКГ, мјери виталне знаке и по налогу љекара апликује ординирану терапију коју љекар уписује у ОБ-10-054: *Температурно - терапијско дијететску листу* или ОБ-10-057: *Температурна листа – дјечија*. Љекар утврђује да реанимација није довела до оживљавања, ЕКГ не показује срчану реакцију, артеријски притисак и пулс су немјерљиви.

Болница Бијељина	Страна 4 од 8	Издање:	Важи од:	ПР-10-022
		5	2023-01-18	

4.5 Констатовање смрти и збрињавање покојника

Када констатује смрт лекар уписује тачно вријеме смрти у ОБ-10-052: *Историју болести*, ОБ-10-054: *Температурно - терапијско дијететску листу* или ОБ-10-057: *Температурна листа – дјечија*, затим одмах позива болничког мртвозорника са другог одјељења који ће извршити преглед умрлог лица и попунити неопходну медицинску документацију према правилу које је описано у подтачки 4.3.

Одјељенска сестра / техничар параваном изолује умрлог пацијента од осталих пацијената у соби и после је обављеног прегледа од стране болничког мртвозорника врши одстрањивање катетера, брауниле, сонде, дренажа и свих других медицинских и немедицинских помагала, спушта очне капке, затвара уста и завојем врши подвезивање браде. Са умрлог пацијента се скида пиџама, а на стопало или на руку му се везује образац ОБ-10-136: *Картон умрлог* у који медицинска сестра – техничар уписује његове личне податке као и одјељење на коме је наступила смрт. Након тога умрло лице се прекрива чаршафом и остаје на одјељењу наредна два сата (у посебној просторији). На одјељењима која немају посебну просторију, умрло лице може да се премјести у празну собу, или одвоји параваном од осталих пацијената. Са болесничком пиџамом и постељним рубљем поступа се у складу са УП-10-044: *Поступак дистрибуције прљавог и чистог веша у ЈЗУ Болници Бијељина*. Личне ствари могу се предати сродницима на одјељењу (уколико се појаве), прије доласка радника погребне службе, и тај поступак предаје описан је у подтачки 4.2. УП-10-069: *Поступак са имовином корисника*. У временском периоду од два сата, одјељенска сестра / техничар обавјештава радника у погребној служби о потреби преузимања умрлог лица. Лекар попуњава образац ОБ-10-065 и ОБ-10-053: *Отпусну листу за неонатологију*, са којом се поступа у складу са ПР-10-019: *Поступак пријема и отпуста пацијента*. Након комплетирања отпусне медицинске документације, сестра исписује пацијента из ОБ-10-166: *Протокол одјељенских болесника* и исти доставља у канцеларију пријема и отпуста, заједно са једним примјерком ОБ-10-069: *Поступак са имовином корисника*. У канцеларији пријема и отпуста подаци о испису се евидентирају у ОБ-10-068: *Матична књига лежешних пацијената у установи* и у ОБ-10-015: *Матичну књигу умрлих*. У образац ОБ-10-067: *Дневни извјештај о кретању болесника*, у рубрику „умрли“, сестра / техничар на одјељењу уписује име, презиме, датум и вријеме смрти пацијента. Исте податке уписује и у књигу примопредаје смјене у складу са УП-10-038: *Примопредаја смјене*.

4.6 Поступак у случају обављања патолошко - анатомске обдукције

Уколико је лице умрло у здравственој установи на начин како је описано у подтачки 4.3. и 4.4. а ради се о једном од сљедећих случајева:

Болнички мртвозорник обавјештава лекара који је непосредно лијечио умрлог о околностима утврђеним при прегледу, а он је дужан обавијестити руководиоца / начелника организационе јединице у којој је наступила смрт како би се предузеле даље мјере у правцу спровођења обдукције. Даљи поступак регулисан је упутством УП-10-095: *Упутство о поступку обављања обдукције*.

4.7 Премјештање покојника у погребну службу

Након доласка радника погребне службе врши се примопредаја умрлог лица које се превози погребним возилом до погребне службе. Личне ствари (ако нису предате родбини - пратњи) медицинска сестра - техничар предаје раднику погребне службе, овај поступак је описан у подтачки 4.2. и упутству *Поступак са имовином корисника*.

4.8 Обавјештавање о смртном исходу

Радник канцеларије пријема и отпуста путем телефонског позива обавјештава родбину о смртном исходу пацијента. Са одјељења добија попуњен образац ОБ-10-220: *Налог за*

Болница Бијељина	Страна 5 од 8	Издање:	Важи од:	ПР-10-022
		5	2023-01-18	

обавјештавање о смртном исходу пацијента у коме су наведени бројеви телефона и имена лица којима се могу саопштити информације о смртном исходу. Информације се саопштавају саосјећајно и уз изражавање саучешћа, а име особе којој је информација пренијета уписује се у ОБ-10-220: *Налог за обавјештавање о смртном исходу пацијента*.

Радник пријема и отпуста дужан је позвати одјељење на коме је лице умрло и обавијестити медицинску сестру – техничара о томе да ли је извршено обавјештавање, а у образац ОБ-10-220: *Налог за обавјештавање о смртном исходу пацијента* у рубрику НАПОМЕНЕ уписати име медицинске сестре - техничара којој је пренио повратну информацију, и образац уложити у ОБ-10-051: *Матични лист*. Уколико се нико од наведених контакт особа не успије обавијестити путем телефона у року од 3 сата, шаље се телеграм на адресу која је наведена као контакт у ОБ-10-220: *Налог за обавјештавање о смртном исходу пацијента*.

Након завршетка радног времена канцеларије пријема и отпуста обавјештавање о смртном исходу врши медицинска сестра - техничар са одјељења гдје је пацијент преминуо најкасније до 22 часа. Медицинска сестра – техничар у образац ОБ-10-220: *Налог за обавјештавање о смртном исходу пацијента* уписује све потребне податке и потписује се у рубрику НАПОМЕНЕ као доказ да је извршила обавјештавање. Након тога медицинска сестра – техничар образац ОБ-10-220: *Налог за обавјештавање о смртном исходу пацијента* улаже у ОБ-10-052: *Историју болести*. Од 22 часа до 6 часова наредног дана запослени нису обавезни да путем телефонског позива обавјештавају родбину о смрти пацијента. Уколико је умрло лице из категорије социјално угрожених лица, обавјештава се Центар за социјални рад који преузима даљу бригу о умрлом лицу. Уколико се ради о лицу чији идентитет није утврђен током пријема, одјељенски лекар обавјештава надлежни орган Министарства унутрашњих послова ради што бржег утврђивања идентитета умрлог и обавјештавања родбине.

4.9 Издавање медицинске документације за умрлог

Медицинску документацију за умрлог преузима неко од сродника или друго лице које на увид достави здравствену књижицу умрлог и његову личну карту. Документација се преузима у Канцеларији пријема и отпуста. Сва непреузета документација шаље се сваког понедељка у Економско – финансијску службу у Одсјек за јавне набавке и фактурисање (фактурни дио). Приликом преузимања медицинске документације за преминулог пацијента, лице које преузима документацију обавезно је да измири трошкове болничког лијечења ако се ради о неосигураном лицу, или трошкове партиципације у складу са прописима Фонда здравственог осигурања уколико се ради о осигураном лицу. Такође је обавезно да потпише ОБ-10-137: *Изјаву о преузимању медицинске документације умрлог*, и овај образац се одлаже у архиву Одсјека за јавне набавке и фактурисање (фактурни дио).

5. ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

5.1 Прилози

– Дијаграм тока поступка у случају смрти пацијента.

5.2 Обрасци

- ОБ-10-015: Матична књига умрлих.
- ОБ-10-022: Амбулантни протокол.
- ОБ-10-029 Потврда о смрти.
- ОБ-10-030: Спроводница.
- ОБ-10-051: Матични лист.
- ОБ-10-052: Историја болести.
- ОБ-10-053: Отпусна листа за неонатологију.
- ОБ-10-054: Температурно - терапијско дијететска листа.

Болница Бијељина	Страна 6 од 8	Издање:	Важи од:	ПР-10-022
		5	2023-01-18	

- ОБ-10-057: Температурна листа – дјечија.
- ОБ-10-063: Идентификациони лист.
- ОБ-10-065: Отпусна листа.
- ОБ-10-067 Дневни извјештај о кретању болесника.
- ОБ-10-068: Матична књига лежећих пацијената у установи.
- ОБ-10-086: Извјештај о специјалистичком прегледу.
- ОБ-10-136: Картон умрлог.
- ОБ-10-137: Изјава о преузимању медицинске документације умрлог.
- ОБ-10-166: Протокол одјељенских болесника.
- ОБ-10-185: Записник о обављеном прегледу умрлог.
- ОБ-10-187: Евиденција личних ствари и драгоцености.
- ОБ-10-220: Налог за обавјештавање о смртном исходу пацијента.

6. ЗАПИСИ

Табела 1:

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Матична књига умрлих	ОБ-10-015	Радник канцеларије пријема и отпуста	1	Трајно	Архива	-
Амбулантни протокол	ОБ-10-022	Љекар	1	10 година	Архива	-
Потврда о смрти	ОБ-10-029	Љекар	3	Трајно	Архива	-
Спроводница	ОБ-10-030	Љекар	2	Трајно	Архива	Канцеларија пријема и отпуста
Матични лист	ОБ-10-051	Радник канцеларије пријема и отпуста	1	Трајно	Архива	Матична књига лежећих пацијената
Историја болести	ОБ-10-052	Љекар	1	Трајно	Архива	Матична књига лежећих пацијената
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	-
Температурна листа - дјечија	ОБ-10-057	Љекар	1	Трајно	Архива	-
Идентификациони лист	ОБ-10-063	Мед.техничар у пријемној амбуланти	1	Трајно	Архива	-
Отпусна листа	ОБ-10-065	Љекар	4	Трајно	Архива	-

Болница Бијељина	Страна 7 од 8	Издање:	Важи од:	ПР-10-022
		5	2023-01-18	

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Дневни извјештај о кретању болесника	ОБ-10-067	Одјељенска сестра / техничар	1	1 мјесец	Канцеларија пријема и отпуста	Не
Матична књига лежећих пацијената у установи	ОБ-10-068	Радник канцеларије пријема и отпуста	1	Трајно	Архива	-
Извјештај о специјалистичком прегледу	ОБ-10-086	Љекар	1	-	-	Пријемна одјељенска амбуланта
Картон умрлог	ОБ-10-136	Одјељенска сестра / техничар	1	-	-	-
Изјава о преузимању медицинске документације умрлог	ОБ-10-137	Радник канцеларије пријема и отпуста или фактуриста	2	Трајно	Архива	-
Протокол одјељенских болесника	ОБ-10-166	Гл.сестра одјељења	1	10 година	Архива	-
Записник о обављеном прегледу умрлог лица	ОБ-10-185	Љекар	3	Трајно	Архива	Не
Евиденција личних ствари и драгоцености	ОБ-10-187	Одјељенска сестра / техничар.	2	Трајно	Архива	-
Налог за обавјештавање о смртном исходу пацијента	ОБ-10-220	Медицинска сестра / техничар	1	Трајно	Архива	Не

Болница Бијелина	Страна 8 од 8	Издање:	Важи од:	ПР-10-022
		5	2023-01-18	

Прилог 1: Дијаграм тока поступка у случају смрти пацијента

