

**JU ZAVOD ZA HITNU  
MEDICINSKU POMOĆ  
KANTONA SARAJEVO**

**UPRAVNI ODBOR**

**PRAVILNIK  
O KUĆNOM REDU I KODEKSU PONAŠANJA RADNIKA  
JU ZAVODA ZA HITNU MEDICINSKU  
POMOĆ KANTONA SARAJEVO**

**Sarajevo, 24.10.2018.god.**

Na osnovu člana 25 .Statuta Javne ustanove Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 23.10.2018.godine donosi

**PRAVILNIK  
O KUĆNOM REDU I KODEKSU PONAŠANJA RADNIKA  
JU ZAVODA ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ  
KANTONA SARAJEVO**

**OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom se reguliše red, rad, disciplina, međuljudski odnosi radnika, kodeks ponašanja radnika, odnosi prema korisnicima usluga, odnosi prema materijalno tehničkim sredstvima JU Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo (u daljem tekstu:Zavod) s ciljem pravilnog i neometanog obavljanja osnovne djelatnosti – pružanja Hitne medicinske pomoći, te pravilnog i svrsishodnog rada svih pratećih službi.

**Član 2.**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na radnike, sve korisnike usluga Zavoda i druga lica koja se po bilo kom osnovu i potrebi nađu u objektu Zavoda.

**ULAZAK U PROSTORIJE ZAVODA**

**Član 3.**

Prilikom ulaska u ustanovu stranke i pacijenti koji nisu životno ugroženi su dužni da se jave radniku koji radi na medicinskim informacijama ili portiru, koji će ih uputiti u službene prostorije.

Stranke, koje nisu pacijenti, dužni su od radnika na medicinskim informacijama ili portira uzeti propusnicu i dati na uvid ličnu kartu, a po izlasku iz ustanove dužni su vratiti propusnicu.

**Član 4.**

Radnik na medicinskim informacijama ili portir pacijente koji nisu životno ugroženi upućuje u ambulantu.

#### **Član 5.**

Ulazak u prostorije medicinskih informacija i portirnicu zabranjen je svima osim radnicima na medicinskim informacijama, portiru, odgovornom ljekaru i neposrednom rukovodiocu. Stranke komuniciraju sa radnikom na medicinskim informacijama ili portirom kroz otvor na staklu.

#### **Član 6.**

Svaka zvanična/službena posjeta ustanovi treba biti najavljena, dogovorena i odobrena od strane direktora Zavoda.

#### **Član 7.**

Unošenje, držanje i nošenje hladnog ili vatrenog oružja je zabranjeno. Korištenje fotografskog aparata ili kamere nije dozvoljeno posjeticom Zavoda.

#### **Član 8.**

Zabranjena je upotreba i manipulacija telefonskom centralom od strane neovlaštenih lica.

#### **Član 9.**

Privatna vozila radnika i pacijenata parkiraju se isključivo na parkiralištu predviđenom za tu namjenu, te je zabranjeno parkiranje istih na prolaznim putevima predviđenim za ambulantna vozila tj. na manevarskom prostoru i pred ulazom u objekat. Zabranjuje se prilaz privatnim vozilima mimo rampe prema garaži i ulazak istih u garažu. U slučaju nepostupanja po ovoj odredbi, portir, dispečer ili odgovorni ljekar su dužni da pozovu K.J.K.P. «Rad» radi uklanjanja vozila.

### **PRAVILA PRUŽANJA MEDICINSKIH USLUGA**

#### **Član 10.**

Prilikom prijema pacijenata u prijemnu ambulantu, pacijent ulazi sam, a pratnja ostaje u čekaonici, osim u slučajevima kad se radi o maloljetnoj osobi (14 do 18 godina), osobi sa posebnim potrebama, osobi kojoj je potrebna tuđa pomoć i njega, ili osobi u pratnji službenih lica, delikventi, narkomani, alkoholičari.

#### **Član 11.**

U slučaju prisustva više pacijenata ispred ambulante u Zavodu, ulazak u ambulantu se odvija kako odredi ljekar na dužnosti tj. prema stepenu hitnosti u skladu sa standardima i smjericama za trijažu hitnih stanja.

U tim slučajevima ulazak u ambulantu se vrši isključivo po pozivu ljekara.

#### **Član 12.**

Prioritet ulaska u ambulantu imaju ratni vojni invalidi, civilne žrtve rata i ostali invalidi. Ovaj prioritet se ne primijenjuje u slučaju hitne intervencije.

### **Član 13.**

Radnici na dužnosti su obavezni da se prema pacijentima i strankama odnose korektno, profesionalno i da postupaju u skladu sa pravilima struke i službe, odnosno poštovanja kodeksa i etike medicinskih radnika.

### **Član 14.**

Pacijenti i stranke su obavezne da se korektno i uljudno odnose prema radnicima Zavoda, a u slučaju čekanja u čekaonici da ne stvaraju buku i nemir, da svojim ponašanjem ne remete rad medicinskih timova.

### **Član 15.**

Primjedbe na rad osoblja i službi stavljaju se u sanduče za primjedbe i žalbe, a o razmatranju istih brine se Stručno vijeće i direktor Zavoda.

### **Član 16.**

Zabranjeno je svako nepotrebno zadržavanje u zgradi, po hodnicima i čekaonicama. Nakon ukazane hitne medicinske pomoći pacijenti i stranke su dužni da napuste ustanovu.

### **Član 17.**

Vanjski saradnici Zavoda dužni su prije sklapanja ugovora potpisati izjavu o čuvanju poslovne tajne.

## **POSEBNE ODREDBE – KODEKS PONAŠANJA RADNIKA ZAVODA**

### **Član 18.**

Radnici su dužni da ostanu u objektu onoliko koliko im traje radno vrijeme, a medicinsko osoblje ne može napustiti svoje radno mjesto dok ne dobije zamjenu, čak i kad je njihovo radno vrijeme isteklo, ako bi time bila dovedena u pitanje sigurnost pružanja hitne medicinske pomoći građanima, odnosno ako bi se ugrozio proces osnovne djelatnosti.

### **Član 19.**

Radnici ne smiju napuštati svoje radno mjesto u toku radnog vremena bez dozvole direktora. Radnik je dužan od direktora tražiti propusnicu za izlazak bez obzira da li se radi o službenom ili privatnom izlasku. Prilikom napuštanja objekta u toku radnog vremena, radnik je dužan da propusnicu za izlazak, potpisanu od direktora ili odgovornog ljekara predati na radniku na medicinskim informacijama ili dežurnom portiru.  
(odnosi se na radnike nemedicinskog sektora)

## **Član 20.**

Radnik na medicinskim informacijama ili portir ne smije dozvoliti izlazak iz objekta radnicima Zavoda u toku radnog vremena, bez uredne propusnice.

## **Član 21.**

Radnici su dužni da se prema sredstvima za rad i imovini Zavoda odnose domaćinski i sa pažnjom te da sredstva i opremu koriste i njom raspolažu u skladu sa njenom namjenom i svrhom.

Radnici Zavoda moraju čuvati poslovne tajne vezane za podatke korisnika usluga kao i podatke o radu Zavoda koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Radnici Zavoda se ne smiju uključivati u djelatnosti koje bi kod korisnika usluga Zavoda umanjile povjerenje u stručnost, nepristrasnost, prosudbu i dosljednost u radu radnika Zavoda zbog sukoba interesa.

Radnici Zavoda moraju u toku obavljanja radnih obaveza koristiti i ispunjavati propisanu dokumentaciju, koristiti službenu opremu, zaštitnu opremu i sl.

Obaveza radnika Zavoda je pridržavati se propisa za rad na siguran način u redovnom obavljanju radnih obaveza i u slučaju vandrednih situacija, poštivati sve zakonske odredbe koje se odnose na zaštitu na radu.

Međusobna komunikacija radnika i komunikacija sa pacijentima i ostalim osobama mora biti profesionalna, korektna, prijateljska i humana.

Radnici su dužni razvijati timski rad za razmjenu znanja i iskustva u svrhu poboljšanja postojećeg načina rada.

Obaveza svih radnika je razvijati organizacionu kulturu u kojoj se cijene sposobni, vrijedni i požrtvovani pojedinci koji su uvijek spremni učiniti dodatni napor za realizaciju zadanih ciljeva.

## **Član 22.**

Svako namjerno zagađivanje i prljanje te unošenje predmeta opasnih po život i zdravlje kao i predmeta neprijatnog mirisa je zabranjeno

Nije dozvoljeno držanje lako pokvarljive hrane u ormarima za garderobu.

Zabranjeno je unošenje alkoholnih pića i konzumiranje istih u toku rada.

(teška povreda radnih obaveza)

## **Član 23.**

Pušenje je zabranjeno u svim prostorima Zavoda u skladu sa Zakonom o ograničenoj upotrebi duhanskih prerađevina.

#### **Član 24.**

Pacijenti i stranke su dužni da se pažljivo odnose prema osnovnim sredstvima i imovini Zavoda.

Zabranjeno je oštećenje sredstava i imovine Zavoda, šaranje po zidovima, grebanje, ulupljivanje i ostalo.

U slučaju oštećenja osnovnih sredstava i imovine odgovorni ljekar smjene ili drugi rukovodilac, prema tome u kojem je dijelu, odnosno procesu rada šteta nastala, dužan je istu prijaviti direktoru, pismenim putem sa naznakom vremena nastanka i počiniocem, kao i domaru zgrade radi procjene štete i otklanjanja iste.

#### **Član 25.**

Zabranjeno je donositi, čuvati i hraniti kućne ljubimce (pas, mačka, golub...i sl.) u prostorijama i krugu Zavoda.

#### **Član 26.**

Protiv radnika koji učine štetu svojom krivicom ili iz krajnje nepažnje, pokrenuće se postupak za naknadu štete.

Protiv lica koji nisu radnici Zavoda (pacijenti, stranke, posjetioci) odlukom direktora će se podnijeti prijava MUP-u te pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom, ako se ista ne naplati mirnim putem.

#### **Član 27.**

Svim radnicima Zavoda koji nisu medicinski radnici, zabranjeno je kretanje po ambulantama, izuzev kao pacijentima.

Medicinski radnici mogu se zadržati u kancelarijama i drugim prostorijama samo onoliko vremena koliko je potrebno za obavljanje posla koji je svrha dolaska.

#### **Član 28.**

Dispečeri su dužni da permanentno borave u dispečerskom centru, a u slučaju eventualne potrebe za izlaskom trebaju obezbijediti odgovarajuću zamjenu.

Zabranjen je ulazak u dispečerski centar svim ostalim radnicima kao i nezaposlenim strankama, osim odgovornom ljekaru, koordinatoru za dispečerski centar i glavnom medicinskom tehničaru.

#### **Član 29.**

Za vrijeme radnog vremena radnici Zavoda su obavezni nositi propisanu radnu odjeću tj. službenu uniformu.

Na radnoj odjeći je obavezno nositi akreditaciju Zavoda kao znak identifikacije radnika Zavoda.

Nošenje službene uniforme van radnog vremena tj. prilikom dolaska na posao i odlaska s posla, nije dozvoljeno te predstavlja težu povredu radne dužnosti.

Radnici su dužni voditi brigu o čistoći uniforme, ličnoj higijeni i ne smiju odavati utisak neurednosti i lične zapuštenosti.

### **Član 30.**

Radnici Zavoda koji svoje radne zadatke obavljaju van granica Bosne i Hercegovine (službeni put) su dužni obezbjediti putničko osiguranje.

### **Član 31.**

Korištenje ambulantnih/službenih vozila bez ovjerenog i potpisanog putnog naloga od strane ovlaštene osobe nije dozvoljeno.

Korištenje ambulantnih/službenih vozila na nalog drugog vozila nije dozvoljeno.

Korištenje ambulantnih/službenih vozila bez uredno popunjenog putnog naloga i potpisa vozača nije dozvoljeno

Korištenje službenih vozila Zavoda u privatne svrhe nije dozvoljeno.

### **Član 32.**

Obavljanje bilo kakvih poslova u vidu zanimanja tj. privatnih poslova – mehaničarskih, autoelektričarskih, električarskih, vodoinstalaterskih te pranje privatnih vozila, privatnog veša i sl. u prostorima Zavoda nije dozvoljeno.

### **Član 33.**

Čišćenje i održavanje prostorija vrši se svakodnevno. Svaki radnik lično čisti, održava i brine se o osnovnom sredstvu za koje je zadužen.

Mijenjanje radne odjeće radnika vrši se u vešeraju svakim radnim danom u vremenu od 07,00 do 18,00 časova.

### **Član 34.**

Prostorije administracije čiste se nakon radnog vremena, tj. od 15 sati, a prostorije medicinske i tehničke službe voznog parka čiste se u vrijeme kada je najmanji priliv pacijenata i po nalogu odgovornog ljekara i glavnog medicinskog tehničara.

U slučaju vanrednog prljanja u ambulantom od strane pacijenata (krvarenja, povraćanja...i sl.) čišćenje se obavlja po nalogu odgovornog ljekara ili ljekara raspoređenog u ambulanti, nečistoća se mora odmah otkloniti i mjesto dezinfikovati.

Prilikom pranja i čišćenja ambulantnih vozila infektivni otpad treba odlagati na za to predviđena mjesta.

### **Član 35.**

Higijenski i toaletni prostori se upotrebljavaju strogo namjenski i isti se moraju održavati čisto i u skladu sa namjenom.

Pacijenti koriste toalet pored glavnog ulaza.

Izuzetak čini toalet pored laboratorije koji se mora koristiti za laboratorijske preglede.

Svaki toaletni prostor treba biti snabdijeven sa toaletnim materijalom (sapun, toaletni papir).

### **Član 36.**

Za sprovođenje higijenskih mjera u Zavodu kako redovnih tako i za vanredne prilike, zadužen je i ovlašten glavni medicinski tehničar, osobe ovlaštene za uklanjanje i uništavanje medicinskog otpada, odgovorni ljekar smjene i neposredni rukovodilac u cilju održavanja higijene u objektu na traženom nivou po medicinskim normativima, o čemu podnose izvještaj direktoru.

### **Član 37.**

Svi radnici Zavoda su dužni, u cilju obezbjeđenja objekta i imovine da se obuče o mjerama protivpožarne zaštite, da znaju smještaj i način upotrebe protivpožarnih aparata te način upotrebe hidrantskih crijeva i mlaznica.

### **Član 38.**

Radnici Zavoda su obavezni poštovati i čuvati medicinsku, poslovnu, deontološku i etičku tajnu kako je predviđeno Statutom i drugim pravnim aktima Zavoda, Kantona Sarajevo i Federacije Bosne i Hercegovine.

### **Član 39.**

Nepridržavanje ovih odredbi od strane radnika, predstavlja povrede radnih obaveza koje su utvrđene Pravilnikom o radu Zavoda.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 40.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda.

### **Član 41.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o kućnom redu JU Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo od 14.04.2011. godine.

Sarajevo, 24.10.2018. godine

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

---

**Prim.dr. Aida Đozo**