

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Дом здравља "Мали Зворник"

Бр. 152  
22.02 20 13 год.  
МАЛИ ЗВОРНИК



Дом Здравља „ Мали Зворник“  
Рибарска 25

Прилог бр. 1

### ПРОЦЕДУРА ЗА ЗАКАЗИВАЊЕ ПАЦИЈЕНАТА

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
5.30	15.02.2013.	
Израдио Тим за здравствену заштиту одраслих Др Драган Бојић Данијела Танасић Деса Јашић, Љубинка Деспотовић		



Контролисао

*[Signature]*

## ПРЕДМЕТ

- Процедура дефинише начин заказивања пацијената на преглед у амбулантама Службе за здравствену заштиту одраслог становништва.

## ДЕФИНИЦИЈЕ

- У Служби за здравствену заштиту одраслог становништва пацијенти се, у начелу, лече путем претходно заказаних прегледа код изабраног лекара, а изузетно се лече без претходног заказивања, што је регулисано процедуром за пријем и тријажу.

## ОДГОВОРНОСТ

- За примену процедуре одговорни су изабрани лекар и сестра из тима
- За контролу спровођења процедуре одговорни су начелник и одговорна сестра службе.

## ОПИС ПОСТУПКА И АКТИВНОСТИ

- Заказивање прегледа пацијент врши лично тј. доласком у амбуланту, на шалтер службе, као и телефонским позивом директно на број телефона у амбуланти. На основу података добијених од пацијента, сестра из тима за лечење, проверава у свесци за заказивање слободне термине и врши заказивање прегледа за тражени термин или за слободан термин најближи траженом термину. Уколико је пацијент сагласан са предложеним термином за преглед, сестра уписује у свеску за заказивање и попуњава све предвиђене рубрике : датум заказивања прегледа, име и презиме пацијента, број телефона пацијента, датум и време заказаног прегледа као и потпис особе која је заказала преглед.
- Пацијент се може заказати код изабраног лекара код кога је регистрован, а у случају одсуства изабраног лекара код именованог лекара који је одређен као замена.

- У случају да се пацијент не сагласи са предложеним термином или му се не може наћи слободан термин код изабраног лекара у року краћем од 15 дана од жељеног термина, сестра из тима може, уколико процени да одлагање прегледа угрожава здравствено стање пацијента, применити процедуру за пријем пацијената по приоритету тј. заказује му преглед код изабраног лекара у току тог или наредних дана у терминима пре, после или између већ раније заказаних пацијената. Ако то није могуће, може да му предложи и закаже преглед код другог лекара, у року краћем од 15 дана. Уз сагласност пацијента за предложени термин прегледа, сестра евидентира све неопходне податке у свеску за заказивање.
- Заказани пацијенти се примају у заказаном термину тј. без додатног чекања. У случају померања прегледа за више од 15 минута лекар или сестра из тима треба да га благовремено обавесте, као и о разлозима за померање прегледа, који по могућности не треба да је дужи од сат времена.
- Уколико пацијент не може да обави преглед у заказано време, у обавези је да откаже преглед на један од већ поменутих начина за заказивање (лично или телефоном).
- Уколико је изабрани лекар спречен да обави заказане прегледе, а није му обезбеђена замена, сестра из тима може обавестити о томе пацијенте телефоном и заказати им друге термине за преглед. За оне пацијенте који не могу или не желе да прихвате одлагање прегледа, сестра обезбеђује преглед код другог лекара по процедури за пријем незаказаних пацијената.
- Заказивање прегледа пацијенти могу заказати радним данима. Заказивање се врши само за пацијенте регистроване у служби за здравствену заштиту одраслог становништва у Дому здравља Мали Зворник.
- Свеска за заказивање се налази у просторији за рад медицинске сестре из тима за лечење и чува се са другом прописаном медицинском документацијом и књигама евиденције, а даје се на увид овлаштеним лицима на контролу и другим лицима у складу са Законом. У комуникацији са пацијентима сестре морају поштовати сва правила понашања и опхођења предвиђена у Етичком кодексу запослених у Дому здравља Мали Зворник.

## **РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ И ЗАПИСИ**

- Здравствени картон
- Протокол болесника
- Евиденција заказаних прегледа