

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
УСТАНОВА ЗА СМЕШТАЈ
ОДРАСЛИХ И СТАРИХ ЛИЦА
ДОМ ЗА ЛОРМ „СРЦЕ У ЈАБУЦИ“
ЈАБУКА, ЈНА 45

Број: 962/1
Дана: 29.03.2013.

На основу члана 56. Статута Дома за лорм „Срце у јабуци“ Јабука, директор Дома доноси:

ПРАВИЛА О ПОСТУПАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ ИНЦИДЕНТНИХ ДОГАЂАЈА

Члан 1.

Овим Правилима уређује се:

- процедуре поступања запослених у установи у случају настанка инцидентних догађаја (укључујући и начин и линије међусобног обавештавања и комуникације);
- план поступања у односу на заштиту корисника у случају инцидентних догађаја.

Члан 2.

Могући инцидентни догађаји у установи су:

- 1) насиљна смрт корисника(укључујући убиство и самоубиство);
 - 2) неочекивана смрт корисника и смрт настала под сумњивим, односно неразјашњеним околностима;
 - 3) озбиљан напад на корисника, повреда или угрожавање телесног интегритета корисника од стране запослених, или других корисника у установи;
 - 4) болести или инфекције ширих размера (незаразне и заразне), које обухватају већи број корисника, и имају тенденцију ширења и угрожавања њиховог здравља;
 - 5) елементарне непогоде које могу штетно утицати на рад установе (поплава,олуја и друго);
- 5a) други неочекивани догађаји од утицаја на функционисање установе (пожар,већи Квар водоводних инсталација,електричних инсталација и слично).

ПРОЦЕДУРА ПОСТУПАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НАСТАНКА ИНЦИДЕНТНОГ ДОГАЂАЈА

Члан 3.

Сваки запослени има обавезу да одмах по сазнању за инцидентни догађај без одлагања о томе обавести (непосредно усмено,телефоном или на други погодан начин), у зависности од времена догађања и врсте догађаја, једно од следећих лица (овлашћена лица):

- непосредног руководиоца
- социјалног радника
- дежурну медицинску сестру

Наведени запослени су обавезни да одмах по пријему обавештења о инцидентном догађају обавесте о истом директора установе.

Директор установе је обавезан да одмах усмено и писмено обавести Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16 или телефоном на бројеве: 021-487-4340, 021-487-4605 или путем email-a: maja.raqic@vojvodina.gov.rs, snezana.samardzic@vojvodina.gov.rs

Невршење обавезе из става 1. овог члана представља тежу повреду радне обавезе.

*MINISTARSTVO - 011 5616299 socijalno zdravstvo@minres.gov.rs,
Sekretarijat za socijalnu ekonomiku@minres.gov.rs,*
а) насиљна смрт корисника (укључујући убиство и самоубиство)

Члан 4.

Запослени који први сазна за насиљну смрт корисника треба одмах да обавести једно од лица из члана 3. Правилника.

Уколико портира сазна за насиљну смрт корисника, ако се инцидентни догађај десио ван редовног радног времена, он одмах извештава дежурну медицинску сестру на одељењу и социјалног радника.

Социјални радник без одлагања обавештава директора установе.

Члан 5.

Дежурна медицинска сестра о насиљној смрти корисника без одлагања обавештава лекара установе, радним даном од 6,00 до 20,00 часова, а ван тог времена Службу хитне медицинске помоћи Дома здравља у Панчеву.

Лекар установе, односно лекар Службе хитне медицинске помоћи, позива Полицијску управу.

Портир је дужан да све до доласка радника Полицијске управе и радника Службе хитне едичинске помоћи обезбеди место догађаја, у циљу несметаног прикупљања доказа и увиђаја.

Члан 6.

Након што лекар спроведе процедуру утврђивања времена и узрока смрти, и пошто су радници Полицијске управе извршили увиђај и прикупили потребне доказе, они позивају погребно предузеће.

Погребно предузеће по доласку у установу преузима тело умрлог лица и одвози га на обдукцију у надлежну медицинску установу.

Члан 7.

У случају убиства корисника, било од стране другог корисника, запосленог или трећег лица, портира установе има обавезу да позове полицијску управу и да обезбеди место где се инцидент догодио, до доласка службених лица Полицијске управе.

б) неочекивана смрт корисника и смрт настала под сумњивим, односно неразјашњеним околностима

Члан 8.

Уколико наступи неочекивана смрт корисника и смрт настала под сумњивим, односно неразјашњеним околностима овлашћено лице коме је пријављен случај у свему је дужно да поступа на начин из члана 4. до 7. ових Правила.

ц) Озбиљан напад на корисника, повреда или угрожавање телесног интегритета корисника од стране запослених или других корисника у установи

Члан 9.

Уколико дође до физичког напада на корисника у Установи сваки запослени је дужан да ту чињеницу без одлагања пријави социјалном раднику установе. Социјални радник и психолог дужни су да обаве разговор са корисником који је нападнут, а потом и са другим лицем-корисником уколико је исто извршилац напада. Социјални радник о догађају извештава директора установе. Медицинска сестра обавештава дежурног лекара ради указивања кориснику неопходне медицинске помоћи.

Уколико лекар установе, или лекар Службе хитне медицинске помоћи процени да је реч о озбиљној повреди која може угрозити живот или здравље корисника, без одлагања ће обавестити Полицијску управу.

Члан 10)

Уколико запослени изврши напад на корисника, повреди истог или на други начин угрози његов физички или психички интегритет, непосредни руководилац запосленог дужан је против починиоца поднети писмену пријаву.

Пријава се подноси директору установе.

Од починиоца ће се одмах, или првог наредног радног дана, узети писмена изјава, и спровести поступак за утврђивање одговорности за повреду радне дужности.

У зависности од озбиљности повреде, односно угрожености живота или здравља корисника, директор ће проценити након консултација са лекаром, да ли је потребно обавестити Полицијску управу.

д) Болести, или инфекције ширних разера (незаразне или заразне), које обухватају већи број корисника, и имају тенденцију ширења и угрожавања њиховог здравља

Члан 11.

Медицинска сестра, која је у непосредном контакту са корисницима, пријављује главној сестри сумњу на присуство болести или инфекције код већег броја корисника. Главна медицинска сестра обавештава лекара установе.

Лекар установе након обављене визите и прегледа корисника утврђује да ли је реч о масовнијем обольевању или инфекцији код већег броја корисника.

О свом налазу лекар на састанку Стручног тима подноси извештај Директору Установе, и предлаже адекватне мере лечења, односно превентивне промете осталим лицима.

Директор Установе одмах сазива Комисију за интрахоспиталне инфекције која утврђује мере за даље спровођење.

**е) елементарне непогоде које могу штетно утицати на рад Установе
(поплава, олуја и друго)**

Члан 12.

Руководилац службе одржавања сачињава план превентивног и текућег одржавања уређаја и опреме у Установи. У том смислу, дужан је, путем радника одељења техничког одржавања, или правовременим ангажовањем стручних лица ван Установе, да одржава у исправном стању делове објекта и уређаје који су битни за спречавање штета од поплава (исправност олука, сливника, шахтова за одвод воде и сл.) те делова инфраструктуре које би јака олуја или друга непогода могла уништити или оштетити и Установи нанети штету, ако се благовремено не одржавају или замењују у случају дотрајалости (кровни покривач, громобранска инсталација, кровни прозори и сл.)

Члан 13.

Дежурна лица у Установи (портиер, дежурна медицинска сестра у објекту) без одлагања ће обавестити руководиоца одржавања и директора Установе о елементарној непогоди која је задесила Установу.

Директор Установе даје инструкције руководиоцима одељења за спровођење мера и активности на заштити и спасавању корисника, запослених и имовине, у складу са Планом за ванредне ситуације.

Запослени су дужни спроводити наложене мере и активности.

**ф) Други неочекивани догађаји од утицаја на функционисање Установе
(пожар, већи квар водоводних инсталација, електричних инсталација и сл.)**

Члан 14.

У случају мањег пожара у Установи сваки запослени који се затекне на лицу места дужан је да покуша да угаси или локализује пожар, у зависности од врсте пожара (коришћењем најближег противпожарног апарате, или апарате за гашење пожара водом-из хидрантске мреже), а позом телефоном обавести руководиоца одржавања и дежурног портира.

У случају пожара већих размера у Установи, сваки запослени дужан је без одлагања обавестити дежурног портира. Портиер хитно обавештава градску ватрогасну јединицу, директора Установе, дежурне медицинске сестре по објектима и руководиоца одржавања.

Поступак се спроводи у складу са планом противпожарне заштите у Установи.

Члан 15.

У случају већег квара на водоводним инсталацијама, или на електричним инсталацијама у Установи, нарочито ако то има уза последицу излив воде унутар објекта, или варничење/пожар на инсталацијама, сваки запослени који се у том часу затекне на лицу места дужан је обавестити дежурног портира који ће без одлагања затворити довод воде, односно искључити електричну струју у Установи. Дежурни портиер без одлагања обавештава о догађају руководиоца службе одржавања. Руководилац службе одржавања предузима хитне мере на санирању квара, а ако то не може учинити уз помоћ радника техничког одржавања, позваће стручна лица ван Установе (са одобрењем директора Установе).

ПЛАН ПОСТУПАЊА У ОДНОСУ НА ЗАШТИТУ КОРИСНИКА У ИНЦИДЕНТНИХ ДОГАЂАЈА

Члан 16.

У случају убиства или самоубиства корисника, социјални радник и психолог Установе предузимају неопходне мере на заштити психо-физичког интегритета дрзгих корисника (разговори са појединим корисницима у циљу смиривања ситуације у деку Установе у коме се догађај десио; разни облици психо-терапије са лицима која су била присутна у моменту смрти корисника; по потреби премештај извесног броја корисника у друге собе; лекар је овлашћен да препише адекватну медицинску терапију корисницима којима је иста потребна; Стручни тим разматра могућност и доноси одлуку о привременој или трајној забрани уласка у Дом за одређена лица, по препоруци или наредби овлашћених лица полицијске управе, и слично).

Ако се ради о неочекиваној смрти корисника, насталој под сумњивим и неразјашњеним околностима, план заштите других корисника спроводи се применом мера и на начин описан у ставу 1. овог члана.

Члан 17.

Код напада или угрожавања психо-физичког интегритета корисника, било да је нападач други корисник, или запослени у Установи, мере заштите корисника су следеће:

-одвајање (размештај) нападача и нападнутог у оквиру истог стамбеног објекта, или у два раздвојена смештајна објекта

-спровођење поступка за престанак смештаја корисника који је грубо нарушио правила кућног реда, нападом на друго смештено лице, по одлуци Стручног тима -дисциплинско или кривично гоњење запосленог ако је исти виновник инцидента

Мере заштите корисника од других корисника спроводи Стручни тим Установе.
Мере заштите корисника од стране запослених налаже и спроводи директор Установе.

Члан 18.

У случају болести или инфекција ширих размера, које обухватају, или прете да обухвате већи број корисника, и имају тенденцију ширења и угрожавања њиховог здравља, Установа ће предузети, по потреби:

а) опште мере заштите корисника

б) посебне мере заштите корисника (карантин за један број оболелих или заражених; премештање корисника који нису оболели у други смештајни објекат за одређено време; посебан режим исхране за оболела или заражена лица, ако се ради о стомачним инфекцијама; адекватна медицинска терапија за оболела лица, и друге мере).

Ове мере заштите спроводи лекар, заједно са осталим медицинским особљем које поступа по његовим инструкцијама. У реализацију мера по потреби се укључује социјални радник, а у делу дијеталне исхране главни кувар.

Опште и посебне мере заштите корисника спроводе се одлуком директора.

Члан 19.

У случају инцидентних ситуација изазваних елементарним непогодама (поплава, пожар, олуја, кварови на водоводним и електро инсталацијама или хаварије друге природе) приоритет представљају мере на измештању и збрињавању корисника из угрожених објеката.

Директор, у сарадњи са Стручним тимом Установе, полазећи од попуњености капацитета и распореда корисника по објектима, сачињава план измештања потребног броја корисника из угрожених делова зграде у постојећи или други објекат где би били збринути и безбедни.

Руководилац одржавања водиће рачуна да путеви евакуације корисника и њихове опреме и инвентара до новог одредишта, буду проходни.

Корисницима се мора обезбедити довољно кревета, душека, ћебади и друге неопходне опреме.

Члан 20.

О свим другим питањима од значаја за заштиту корисника у инцидентним ситуацијама одлучује директор Установе.

Директор може дати овлашћење појединим запосленима да одлучују о појединим питањима везаним за заштиту и збрињавање корисника у случају инцидентних догађаја.

Члан 21.

Ова Правила имају снагу општег акта и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.



Директор Дома
Милан Кисин дипл.правник