	ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка Ул. Младена Стојановића бр. 18, Градишка			ПР-ДЗ-009
	Управљање возним парком			
Страна 1 од 7	Издање: прво	Важи од: 15.10.2013.	Одобрио Др Тихомир Михајловић, директор в.д.	Копија број Е

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

1.1. Предмет процедуре

Процедура дефинише поступак управљања возним парком и начин коришћења возила ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка.

1.2. Подручје примјене

Процедура се примјењује у свим организационим јединицама ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка.

1.3. Надлежности за примјену

За примјену ове процедуре надлежни су сви запослени ЈЗУ „Дом здравља“ који користе службена возила.

1.4. Искључења

Нема.

2. ВЕЗА С ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

2.1. Референтни документи

- Правилник о почетку рада здравствене установе,
- Стандарди за сертификацију за домове здравља,
- Закон о основама безбједности саобраћаја на путевима БиХ.

2.2. Остали документи

- ПР-ДЗ-014: Управљање опремом и мјерном опремом
- УП-ДЗ-004 Одржавање хигијене,
- ПР-ДЗ-021 Управљање интрахоспиталним инфекцијама,
- УП-ДЗ-006 Поступак рада у Служби хитне медицинске помоћи,
- ПР-ДЗ-017 Управљање медицинским отпадом.


3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

3.1. Термини

Санитетско возило: возило одређеног квалитета, дизајна и перформансе, израђено према европском стандарду EN 1789, а које задовољава захтјеве дефинисане у *Правилнику о условима за почетак рада здравствених установа*.

Возни парк: скуп свих транспортних средстава којим установа располаже.

Путни налог: је прописан образац који попуњава радник на пословима транспорта, отвара се за свако возило појединачно и овјерава печатом установе, потписом радника на пословима транспорта и возача тог возила.

	Страна 2 од 7	Издање:	Важи од:	ПР-ДЗ-009
		прво	15.10.2013.	

3.2. Скраћенице

СХМП: служба хитне медицинске помоћи

ТПМ: тим породичне медицине

ТП: технички преглед

ФЗО РС: Фонд здравственог осигурања Републике Српске

4. ОПИС ПОСТУПКА

4.1. Опште

Под управљањем возним парком подразумејева се правилно коришћење возних јединица и њихово одржавање. Правилно коришћење подразумејева:

- правилно задуживање и раздуживање возила,
- вожњу у складу с издатим налогом и предвиђеном намјеном возила,
- провјеру да ли је возило регистровано,
- провјеру да ли је уз возило издата и сва пратећа документација (саобраћајна дозвола, налог за возило и сл.).

Под правилним одржавањем возног парка сматра се:

- преглед возила приликом задужења, односно примопредаје,
- чишћење и дезинфекција возила и опреме у возилу,
- редовно сервисирање.

4.2. Управљање возним парком


Радник на пословима транспорта овлашћен је и задужен за досљедно управљање возним парком.

4.2.1. Евиденција возног парка

Цјелокупан возни парк се евидентира у списку возила који садржи намјену и основне податке о возилу. Евиденцији возног парка се, за свако возило, додају и *Листе попуне возила опремом, лијековима и медицинским материјалом* које стоје у сваком санитетском возилу. Листа садржи торбу са завојима и осталим потрошним материјалом, која се налази у свим санитетским возилима. Торба са свим потребним лијековима и опремом за реанимацију, као и потрошним материјалом се налази у ординацији СХМП и носи се при одласку екипе на терен са санитетским возилом, а затим се по доласку са терена допуњава потрошени материјал. За допуну материјала и провјеру рокова трајања у санитетском возилу и у торби са лијековима и опремом за реанимацију надлежан је медицински техничар, што спроводи након сваког одласка на терен, како је дефинисано упутством УП-ХП-006: *Поступак рада у Служби ХМП*.

4.2.2. План коришћења возног парка

План коришћења возног парка прави се периодично, сходно сталним обавезама које има ЈЗУ „Дома здравља“ Градишка (одлазак у теренске амбуланте, кућне посјете, превоз хитних пацијената, превоз пацијената на дијализу, превоз особља, превоз медицинских средстава и друго). У плану се обавезно предвиђају и резервни капацитети, за хитне и ванредне потребе. План израђује радник на пословима транспорта на период од 7 дана.

	Страна 3 од 7	Издање:	Важи од:	ПР-ДЗ-009
		прво	15.10.2013.	

4.2.3. Издавање путних налога

Путни налог за сталне обавезе које има ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка се припрема унапријед на одговарајућем обрасцу. За хитне и ванредне потребе налог се може попунити и накнадно.

Путне налоге потписује директор, замјеник директора или радник на пословима транспорта.

Код издавања путних налога возачима санитетског возила, возач је дужан да, у случају квара или оштећења возила, најкасније у року од 24 сата пријави квар или оштећење на возилу раднику на пословима транспорта на обрасцу *ОБ-ДЗ-035 Пријава квара/потребне интервенције*. Исто се евидентира и у свесци примопредаје возача, која се налази у СХМП.

4.2.4. Издавање и преузимање возила

Уредно попуњен *путни налог* је исправа на основу које радник на пословима транспорта издаје возило возачу. Под возачем возила подразумевају се возачи чија је то основна дужност, али и сви други (медицинске сестре, доктори и друга лица која према потреби управљају моторним возилом, а за то имају одговарајуће квалификације и овлашћење).

Радник на пословима транспорта провјерава исправност путних налога и издаје исправно возило са свом пратећом опремом. Лице које преузима возило својим потписом на *путном налогу* потврђује да је возило са свом пратећом опремом преузето у исправном стању.

4.2.5. Раздуживање возила

Возач возила по доласку са пута је дужан да уредно раздужи возило. Раздуживање возила врши тако што позива радника на пословима транспорта и предаје возило после извршене визуелне контроле комплетности и оштећења од стране одговорног лица. О евентуалним недостацима утврђеним приликом примопредаје возила одговорно лице сачињава *Записник* који треба да буде потписан и од стране лица које предаје возило. Записник се попуњава у два примјерка од којих један задржава и одлаже у евиденцију записника радника на пословима транспорта, а други примјерак се просљеђује директору ЈЗУ „Дома здравља“ Градишка на даље поступање. Уколико уочених недостатака нема, возило се предаје без записника.

4.2.6. Пријава кварова и оштећења на возилу

Возач путничког или санитетског возила је дужан да, у случају квара или оштећења возила, најкасније у року од 24 сата пријави квар или оштећење на возилу раднику на пословима транспорта. Радник на пословима транспорта врши пријаву уочених кварова у складу са процедуром *ПР-ДЗ-014 Управљање опремом и мјерном опремом*.


4.3. Коришћење возила

Возила возног парка ДЗ Градишка се користе за одлазак у теренске амбуланте, кућне посјете, превоз пацијената, превоз особља, превоз у специфичним ситуацијама санитетског обезбјеђења, превоз медицинских средстава, као и за превоз материјала и алата потребног за одржавање инфраструктуре.

4.3.1. Транспорт хитних пацијената

Транспорт пацијената до СХМП или медицинске установе секундарног нивоа врши се санитетским возилом. Екипу у санитетском возилу чине возач, медицинска сестра/техничар и љекар.

Возила за превоз пацијената се користе на основу *Налого за превоз пацијента* који издаје ординирајући љекар. *Налог за превоз пацијента* се издаје уз стандардни *путни налог*, те се

	Страна 4 од 7	Издање:	Важи од:	ПР-ДЗ-009
		прво	15.10.2013.	


даје возачу, који исти послѣ завршене смјене доставља надзорној сестри СХМП. Координацију за све налоге врши надзорна сестра СХМП, а о приоритету се у деликатној ситуацији консултује са специјалистом ургентне медицине. У току дежурства све ингеренције се преносе на дежурног љекара.

Критерији потребе за превозом пацијента: сва стања хитности наведена у упутству рада СХМП, процјена ординариуса о потреби превоза за лежећег болесника као и процјена љекара о развоју дешавања здравствене ситуације пацијента.

Употребу свјетлосних и звучних сигнала у току транспорта налаже одговорни љекар. Уколико је екипа хитне медицинске помоћи на терену констатовала да је код пацијента дошло до смртног исхода, не врши се транспорт. У том случају медицинска сестра тима породичне медицине дужна је да контактира мртвозорника и обавијести га о случају. Ако дође до смртног исхода пацијента у току вожње санитетским возилом пацијент се вози до најближе здравствене установе и ту се предаје медицинској екипи те установе која поступа по даљој процедури те установе.

Приликом транспорта пацијента у установу секундарног нивоа у возилу се могу, поред пацијента и медицинске пратње, налазити и припадници полиције уколико стање пацијента угрожава сигурност медицинског тима, а уколико је лице малољетно, родитељ или старатељ истог.

У случају потврде да се ради о масовној несрећи, дежурни љекар одмах упућује возило с медицинском екипом на лице мјеста, а затим обавјештава начелника СХМП, остале љекаре и медицинске техничаре СХМП, директора Дома здравља, главну сестру Дома здравља, најближе медицинске установе секундарног и терцијарног нивоа. До доласка руководиоца СХМП дежурни љекар, на основу информација са којима располаже, одлучује о броју екипа које ће бити упућене на лице мјеста, а сва возила се стављају на располагање (обустављају се привремено сви превози пацијената). По доласку руководиоца СХМП он преузима даље руковођење.

	Страна 5 од 7	Издање:	Важи од:	ПР-ДЗ-009
		прво	15.10.2013.	

4.4. Транспорт пацијената у друге установе

Пацијенти се превозе санитарним возилима у друге установе у сврху превоза у болницу по налогу ординирајућег љекара, а по Рјешењу комисије ФЗО РС, као и из болнице по захтјеву болнице у којој се пацијент лијечи. Осим тога превоз пацијента може да се врши на лични захтјев пацијента или члана породице. Превоз из болнице се врши на основу писменог захтјева који се заприма путем факса или телеграма са јасним условима за превоз који подразумјевају: датум, мјесто и вријеме преузимања пацијента, потребе за пратиоцем, специфичним условима при транспорту, јасно одредиште превоза пацијента, обезбјеђена и потпуна потребна документација од стране ФЗО РС као и лична документација за пацијента потребна за превоз у иностранство (ако је превоз у иностранство или из иностранства). Писмени захтјев болнице у којој се пацијент налази служи као прилог фактури и возач је дужан уз налог за вожњу исти приложити фактури. Превоз на лични захтјев пацијента се врши уколико пацијент или члан породице авансно уплати цјелокупни износ на благајни ДЗ Градишка према цијеновнику ФЗО РС. Кориштење санитарног возила за превоз са одјела на одјел болнице за пацијенте, који се налазе на болничком лијечењу врши се само у случајевима ако је њихов санитет ван Републике Српске. Цијели поступак координира надзорна сестра.

Превоз у бањска љечилишта и сличне дестинације се врши под истим условима како је напријед наведено.

4.4.1. Транспорт пацијената на дијализу

Превоз пацијената на дијализу са свим појединачним елементима специфичности превоза се врши у складу са посебним Уговором који ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка склапа са Центром за дијализу.

Возила којима се врши превоз на дијализу не могу се користити у друге сврхе, осим у случајевима масовних несрећа и катастрофа.

Хепатитис позитивни пацијенти се превозе одвојено и појединачно посебним возилом.

Превоз на дијализу се врши као уговорена услуга и све ингеренције над особљем и техничким средствима има надзорна сестра СХМП Дома здравља Градишка.


4.4.2. Остале врсте превоза пацијената

ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка врши планирани санитарски превоз и санитарска обезбјеђења, на захтјев организација и појединаца, на основу писменог или усменог захтјева, према условима који су поближе одређени одлуком директора у конкретном случају (спортске и друге манифестације, скупови, посебне активности код којих је законом прописано санитарско обезбјеђење, посјете особа са посебним статусом...).

4.4.3. Кућне посјете

За потребе одласка особља у кућне посјете, користи се возило које је на располагању у тренутку захтјева особља. У правилу, кућне посјете се најављују раднику на пословима транспорта, који има ингеренције да прерасподјели возила која се користе и у друге сврхе, те тако обезбједи превоз особља за извршење задатка.

Возила која су Планом предвиђена за кориштење у теренским амбулантама служе за превоз особља до пункта и натраг, као и рад на терену који покрива пункт и обавезно се свакодневно враћају по завршетку радног времена у централну установу у ДЗ Градишка.

	Страна 6 од 7	Издање:	Важи од:	ПР-ДЗ-009
		прво	15.10.2013.	

4.4.4. Транспорт медицинског материјала

У сврху рационалне употребе возног парка сва возила која се крећу или налазе у подручју одакле се требају довести или послати лијекови или санитетски материјал користе се за превоз уз упутство возачу о начину преузимања и превоза пошиљке.

У специфичним ситуацијама одговорно лице за набавку или транспорт лијекова, вакцина и другог санитетског материјала може употребити возило за превоз у договору са одговорним лицем у сектору техничких послова.

Возила која су *Планом кориштења возног парка* распоређена за потребе теренских ТПМ-е, се такођер употребљавају за превоз лијекова и санитетског материјала, и возачи који их возе су дужни превести материјал, без обзира на стручност и функцију коју обављају.

Возило које је намјењено за техничке потребе, не може да врши превоз пацијената, а све остале потребе превоза може да извршава.

4.5. Одржавање возног парка

Сва возила ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка подлијежу текућем, превентивном и корективном одржавању.

Под текућим одржавањем подразумијева се свакодневно одржавање возила и поправка ситних кварова које обавља возач возила. Под превентивним одржавањем возила подразумијевају се редовни сервиси возила код овлаштеног сервисера. Под корективним одржавањем подразумијева се ванредно сервисирање или поправка квара, а по пријави уоченог недостатка на возилу од стране возача.

Превентивно одржавање се врши и планира према процедури *ПР-ДЗ-014 Управљање опремом и мјерном опремом*.

Опремање и одржавање медицинске опреме и апарата у санитетским возилима се врши и планира према процедури *ПР-ДЗ-014 Управљање опремом и мјерном опремом*, а опремање санитетског возила медицинским материјалом се врши према листи коју посједује свако возило. Попуна медицинским материјалом се врши одмах по доласку возила у базу са терена. Попуну врши надлежна медицинска сестра према *Листи попуне возила опремом, лијековима и медицинским материјалом*.

Евиденција о превентивном и корективном одржавању води се на начин дефинисан у *ПР-ДЗ-014 Управљање опремом и мјерном опремом*.


4.6. Одржавање хигијене и дезинфекција возила

Одржавање хигијене и дезинфекција санитетских возила се обавља на начин дефинисан у процедури *ПР-ДЗ-006 Одржавање хигијене* и у упутству *План и програм надзора над мјерама контроле интрахоспиталних инфекција* за текућу годину.

Одржавање хигијене осталих возила ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка се врши по потреби.

4.7. Ванредни технички прегледи

Уколико возач, приликом употребе моторног возила, уочи проблеме или појаве на систему за управљање возилом, систему за успоравање и заустављање возила или систему за ослањање возила, због којих би могла да буде угрожена безбедност у саобраћају, дужно је да раднику на пословима транспорта одмах пријави уочено стање или проблеме. Радник на пословима транспорта је дужан да одмах утврди стварно техничко стање возила и предузме потребне мјере за отклањање неисправности. По отклањању неисправности радник на пословима

	Страна 7 од 7	Издање:	Важи од:	ПР-ДЗ-009
		прво	15.10.2013.	

транспорта разматра потребу вршења ванредног техничког прегледа, по потреби, упућује возило на ванредни ТП у овлашћену установу.

5. ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

5.1. Прилози

Нема.

5.2. Обрасци

ОБ-ДЗ-035 Пријава квара/потребне интервенције.

6. ЗАПИСИ

Табела 1:

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Путни налог за путничко возило	-	Радник на пословима транспорта	2	2 године	-Архива Дома здравља	-
План коришћења возног парка	-	Радник на пословима транспорта	1	1 година	-Архива радника на пословима транспорта	-
Распоред рада возача	-	Надзорна сестра и начелник СХМП	1		- Архива службе	-Протокол ДЗ
Евиденција возног парка	-	Радник на пословима транспорта	1	1 година	-Архива радника на пословима транспорта	-
Листа попуне возила опремом, лијековима и медицинским материјалом	-	Надзорна сестра и начелник СХМП	1	-	Санитетско возило	-
Записник о оштећењу возила	-	Радник на пословима транспорта	2	1 година	-Архива радника на пословима транспорта -Архива ДЗ	-Протокол ДЗ
Пријава квара/потребне интервенције	ОБ - ДЗ - 035	Возач	1	1 година	-Архива радника на пословима транспорта	-Листа пријава кварова/ потребне интервенције