

DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE
JALŽABET

Kolodvorska 1, 42203 Jalžabet

Jalžabet, 18.10.2011.

PROTOKOL O INFORMIRANJU U DOMU ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE JALŽABET

Ovim Protokolom definiraju se odgovornosti i učestalost objavljivanja, ažuriranja i evidentiranje informacija o djelatnostima, aktivnostima i stručnom radu u Domu za psihički bolesne odrasle osobe Jalžabet sa ciljem uspostavljanja kvalitetne, pravodobne i transparentne komunikacije sa korisnicima, njihovim obiteljima i vanjskim dionicima.

Smjernice su grupirane u dvije kategorije:

- 1. Frekvencije i odgovornosti za objavljivanje informacija putem elektroničkih medija**
- 2. Frekvencije i odgovornosti za objavljivanje informacija korištenja drugih komunikacijskih kanala**

1. Frekvencije i odgovornosti za objavljivanje informacija putem elektroničkih medija

- a) Stručni radnici (fizioterapeut i radni terapeuti) dužni su na mjesečnoj bazi objavljivati svježe informacije vezano uz događanja u ustanovi koje su vezane uz stručni rad kao i karakteristike i novosti vezane na način pružanja usluga u Domu za psihički bolesne odrasle osobe Jalžabet na web stranici (www.dom-jalzabet.hr) i facebooku (DZPBOO JALŽABET).
- b) Fizioterapeut ustanove dužan je svakih šest mjeseci obnoviti bazu podataka (adresa, kontakti, naziv pružatelja) srodnih usluga za skrb o psihički bolesnim odraslim osobama na području Varaždinske županije te ažurirane baze podataka prosljeđivati putem e-mail-a stručnim radnicima i ravnatelju.
- c) Administrator ustanove dužan je temeljem Zakona o pravu na pristup informacija i temeljem Zaključka Vlade Republike Hrvatske od 17.03.2011.godine podatke o sklapanju ugovora o javnoj nabavi i njihovih izvršenja dostavljati Agenciji za zaštitu osobnih podataka putem elektroničke pošte na adresu: javnab@azop.hr, te iste ažurirati svakih šest mjeseci.
- d) Administrator ustanove dužan je temeljem Zaključka Vlade Republike Hrvatske točke 3. podatke o sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi objavljivati na web stranici Doma Jalžabet.

2. Frekvencije i odgovornosti za objavljivanje informacija korištenja drugih komunikacijskih kanala
- a) Radni terapeuti i socijalni radnik dužni su na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj bazi tijekom cijele godine na oglasnim pločama za korisnike (hol -ulaz, stacionar kat kod lifta, stacionar kat intenzivna skrb, dvorac i paviljon) objavljivati informacije i obavijesti vezane uz raspored svih aktivnosti za korisnike te u sklopu terapijskih zajednica, socijalizacijskih grupa također prosljeđivati na način prilagođen individualnim kapacitetima korisnika.
 - b) Ekonom u suradnji sa radnim terapeutima, socijalnim radnikom i medicinskim sestrama na dnevnoj bazi mijenja jelovnik ako za to postoji potreba i promjene je dužan staviti na oglasne ploče za korisnike (hol- ulaz, stacionar kat kod lifta, stacionar kat intenzivna skrb, dvorac i paviljon). Ekonom je dužan o sezonskim promjenama termina obroka obavijestiti korisnike putem oglasnih ploča.
 - c) Svi stručni radnici ustanove dužni su korisnicima usluga davati informacije o ostvarivanju prava na usluge kao i voditi evidenciju pružanja informacija njihovih obitelji svako iz svog područja, a u skladu sa smjernicama Agencije za zaštitu osobnih podataka, drugim relevantnim dionicima i potencijalnim korisnicima (evidencija treba sadržavati kada i kome je pružena koja informacija te potpis osobe koja je informaciju pružila). Evidencija se vodi u bilježnici (sestra, socijalni radnik, radni terapeuti), a na upite stige e-mailom odgovoriti e-mailom te upite i odgovore urudžbirati.
 - d) Radni terapeuti dužni su izraditi pisane smjernice o dostupnosti informacija o uslugama i uvjetima za ostvarivanje prava na usluge te smjernice staviti na vrata radnih terapeuta, socijalnog radnika, ambulantu sestara te na glavnim ulaznim vratima u ustanovu). Također su dužni u slučaju promjena ažurirati u roku od mjesec dana navedene smjernice.
Radni terapeuti dužni su minimalno u roku od šest mjeseci ažurirati podatke na letku ako za to postoji potreba te o istome obavijestiti ravnatelja.
 - e) Na vratima ulaza u ustanovu radnici Pomoćno tehničke službe dužni su postaviti na vidljivo mjesto tablu sa QR kodom Doma kao i facebook adresu DZPBOO JALŽABET sa ciljem distribucije informacija potencijalnim korisnicima, njihovih obitelji i relevantnim stručnim osobama u zajednici.

Ovaj Protokol napravljen na temelju smjernica propisanih u Standardima kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi od Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi, svibanj 2010. godina – Standard 1.

R A V N A T E L J:

mr.sc. Velimir Dugandžić,prof.