

OPĆA BOLNICA DR. IVO PEDIŠIĆ SISAK

Upravno vijeće

URBROJ: 2176-125-01/870-9/26.

Sisak, 29. siječnja 2026. godine

Na temelju članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine”, broj: 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23 i 36/24), članka 18. Statuta Opće bolnice Dr. Ivo Pedišić Sisak URBROJ: 2176-125-01-2640-11/25 od 28. ožujka 2025. i Izmjena i dopuna Statuta URBROJ: 2176-125-01-6838-5/25 od 25. rujna 2025., Upravno vijeće Opće bolnice Dr. Ivo Pedišić Sisak na svojoj 37. sjednici, održanoj 29. siječnja 2026. godine donijelo je sljedeći

PRAVILNIK

o postupanju s osobnim stvarima pacijenata OPĆE BOLNICE DR. IVO PEDIŠIĆ SISAK

Predmet i svrha pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način zaprimanja, evidentiranja, čuvanja, pohrane, predaje i zbrinjavanja osobnih stvari pacijenata tijekom bolničkog liječenja, kao i u slučaju otpusta ili smrti pacijenta u Općoj bolnici Dr. Ivo Pedišić Sisak (u daljnjem tekstu: Bolnica).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Postupanje prema ovom Pravilniku temelji se na važećim propisima Republike Hrvatske kojima se uređuju zdravstvena djelatnost, rad zdravstvenih ustanova, nasljeđivanje, vlasništvo i držanje stvari te sanitarna i ekološka sigurnost.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se u skladu s Kućnim redom Bolnice.

U pitanjima koja nisu izričito uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Kućnog reda Bolnice i drugi interni akti Bolnice.

Pojam osobnih stvari pacijenata

Članak 3.

Osobnim stvarima pacijenata u smislu ovog Pravilnika smatraju se svi predmeti koje je pacijent imao kod sebe ili su mu donesene tijekom bolničkog liječenja, osobito:

- odjeća i obuća,
- osobni dokumenti,
- novac, nakit i druge vrijednosti,
- medicinska, ortopedska i druga osobna pomagala.

Odgovornost pacijenta i Bolnice

Članak 4.

Sukladno Kućnom redu Bolnice, pacijent je odgovoran za osobne stvari koje zadrži kod sebe tijekom hospitalizacije.

Bolnica preuzima odgovornost samo za one osobne stvari, novac i vrijednosti koje su evidentirane i pohranjene sukladno ovom Pravilniku.

Odgovorne osobe

Članak 5.

Za postupanje s osobnim stvarima pacijenata odgovorne su ovlaštene osobe organizacijskih jedinica (odjela) na kojima je pacijent hospitaliziran.

Radnje (evidentiranje, pohranjivanje), koje se odnose na novac, vrijednosti i osobne dokumente provode se uz sudjelovanje najmanje dvije ovlaštene osobe.

Prijem i evidencija osobnih stvari

Članak 6.

Prilikom prijema pacijenta na bolničko liječenje, ostavljaju mu se u posjedu stvari koje mu mogu biti potrebne prilikom bolničkog liječenja, a ostale stvari, novac i osobni dokumenti mogu se, na zahtjev pacijenta ili člana obitelji, predati Bolnici na čuvanje.

Pacijent je dužan imenovati osobe koje ovlašćuje na preuzimanje njegovih stvari u slučaju nemogućnosti raspolaganja istima, koji podaci moraju biti uredno evidentirani.

Ako pacijent nije sposoban za rasuđivanje, podaci iz stavka 2. ovoga članka prikupit će se kada isti postane sposoban za rasuđivanje, a ako je pacijentu imenovan skrbnik, kontaktirat će se skrbnika u cilju rješavanja pitanja pacijentovih stvari.

O prezetim stvarima sastavlja se zapisnik na obrascu iz Priloga 1. ovog Pravilnika.

Bolnica ne odgovara za nestanak stvari koje su ostale u posjedu pacijenta.

Članak 7.

U slučaju premještanja pacijenta na drugi odjel, predaju se i sve pacijentove stvari zajedno sa sastavljenim svim evidencijama o prezetim stvarima te danim privolama kojima se ovlašćuju druge osobe za preuzimanje stvari, o čemu se sastavlja zapisnik na obrascu iz Priloga 2. ovog Pravilnika.

Pohrana osobnih stvari

Članak 8.

Osobne stvari pacijenata pohranjuju se na siguran način u prostorima određenima internim aktima Bolnice.

Novac, vrijednosti i osobni dokumenti pohranjuju se u zaključanom prostoru, sefu ili blagajni Bolnice.

Svako zaprimanje i izdavanje stvari iz stavka 2. ovoga članka mora biti uredno evidentirano.

Predaja osobnih stvari

Članak 9.

Prilikom otpusta pacijenta s bolničkog liječenja, osobne stvari predaju se pacijentu ili članu obitelji kojeg je pacijent prethodno ovlastio za preuzimanje njegovih stvari.

O danoj ovlasti i predaji osobnih stvari vodi se pisana evidencija.

Postupanje u slučaju smrti pacijenta

Članak 10.

Nakon smrti pacijenta, ovlaštena osoba odjela bez odgode sastavlja popis osobnih stvari i zapisnik o prezetim stvarima na obrascu iz Priloga 1.

Zapisnik potpisuju najmanje dvije ovlaštene osobe.

Novac, vrijednosti i osobni dokumenti evidentiraju se pojedinačno i posebno.

Obavješćavanje obitelji

Članak 11.

Članovi obitelji ili zakonski nasljednici obavješćavaju se o mogućnosti preuzimanja osobnih stvari preminulog pacijenta.

Ako se obitelj izričito odrekne preuzimanja ili se ne odazove u ostavljenom roku, o tome se sastavlja službena bilješka.

Rok čuvanja i nepreuzete stvari

Članak 12.

Osobne stvari preminulog pacijenta čuvaju se najmanje 30 dana od dana smrti pacijenta. Ako osobne stvari ne budu preuzete u navedenom roku:

- novac, vrijednosti i osobni dokumenti predaju se nadležnom sudu radi provođenja ostavinskog postupka,
- predmeti bez tržišne vrijednosti zbrinjavaju se sukladno važećim propisima,
- sanitarno ili higijenski rizični predmeti zbrinjavaju se kao poseban otpad.

Članak 13.

Stvari pacijenta koje su ostale u Bolnici nakon njegova liječenja, a manje su vrijednosti te ne predstavljaju osobne dokumente, bankovne kartice, novac, vrijednosne papire i sl., zbrinjavaju se u otpad sukladno pravnim propisima koji reguliraju zbrinjavanje otpada nakon proteka jedne godine od završetka pacijentovog liječenja.

Ošasna imovina

Članak 14.

Ako se u ostavinskom postupku utvrdi da nema nasljednika, s imovinom se postupa sukladno propisima o ošasnoj imovini.

Evidencija i arhiviranje

Članak 15.

Sve radnje vezane uz osobne stvari pacijenata moraju biti uredno dokumentirane.

Evidencije i zapisnici čuvaju se najmanje 5 godina.

Pristup dokumentaciji imaju isključivo ovlaštene osobe Bolnice.

Odgovornost

Članak 16.

Za provedbu ovog Pravilnika odgovorni su ravnatelj Bolnice, voditelji odjela i druge ovlaštene osobe.

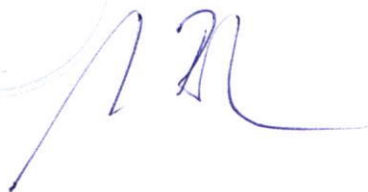
Stupanje na snagu

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Bolnice.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

mr. sc. Andrej Butorac, dipl. oec.



PRILOG 1.

ZAPISNIK
o osobnim stvarima pacijenta
OPĆE BOLNICE DR. IVO PEDIŠIĆ SISAK

Naziv ustanove: OPĆA BOLNICA DR. IVO PEDIŠIĆ SISAK

Odjel: _____

1. Podaci o pacijentu

Ime i prezime: _____

Datum rođenja: _____

Datum i vrijeme smrti / otpusta: _____

2. Popis osobnih stvari

Red.br.	Opis predmeta	Količina / iznos	Napomena
1.			
2.			
3.			

(Posebno navesti novac, nakit i osobne dokumente)

3. Izjava o pohrani

Osobne stvari pohranjene su sukladno Pravilniku dana _____.

4. Obavijest obitelji

- ☐ Obitelj obaviještena
- ☐ Obitelj se odrekla preuzimanja
- ☐ Obitelj se nije odazvala u ostavljenom roku

Napomena: _____

5. Potpisi

Ovlaštena osoba 1: _____ potpis _____

Ovlaštena osoba 2: _____ potpis _____

6. Napomena:

Ovaj Zapisnik izrađuje se u 2 primjerka:

- jedan zadržava odjel
- jedan se daje pacijentu/članu obitelji/drugoj ovlaštenoj osobi

Datum: _____

PRILOG 2.

ZAPISNIK

o primopredaji pacijentovih stvari prilikom premještaja na drugi odjel

Sastavljen dana _____ godine.

I. PODACI O PACIJENTU

- Ime i prezime pacijenta: _____
- Datum rođenja: _____
- MBO: _____
- Odjel s kojeg se pacijent premješta: _____
- Odjel na koji se pacijent premješta: _____

II. OSNOVA PRIMOPREDAJE

Premještajem pacijenta na drugi odjel, sukladno važećim propisima i internim aktima Bolnice, predaju se sve pacijentove osobne stvari zajedno s pripadajućom dokumentacijom.

III. POPIS PACIJENTOVIH STVARI

Prilikom primopredaje evidentirane su sljedeće stvari:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(ukupno: _____ komada)

IV. DOKUMENTACIJA KOJA SE PREDAJE

Uz pacijentove stvari predaje se sljedeća dokumentacija:

- Evidencija o preuzetim i pohranjenim stvarima pacijenta
- Privole pacijenta za preuzimanje stvari od strane drugih osoba
- Ostala relevantna dokumentacija (navesti): _____

V. IZJAVA O PRIMOPREDAJI

Ovim zapisnikom potvrđuje se da su pacijentove stvari i pripadajuća dokumentacija uredno i u cijelosti predane prilikom premještaja pacijenta na drugi odjel te da nema vidljivih nedostataka niti oštećenja, osim ako je drugačije navedeno u ovom zapisniku.

VI. POTPISI

Predao/la (ime i prezime, radno mjesto): _____

Potpis: _____

Zaprimio/la (ime i prezime, radno mjesto): _____

Potpis: _____

PRILOG 3.

IZJAVA PACIJENTA
o ovlaštenju za preuzimanje osobnih stvari

Ja,

ime i prezime pacijenta: _____

datum rođenja: _____

adresa stanovanja: _____

izjavljujem da u slučaju moje nemogućnosti raspolaganja osobnim stvarima **ovlašćujem sljedeću/e osobu/e** za preuzimanje svih mojih osobnih stvari koje se nalaze u Bolnici.

Ovlaštena osoba/e:

1. Ime i prezime: _____

Kontakt telefon: _____

2. Ime i prezime: _____

Kontakt telefon: _____

Izjavljujem da sam upoznat/a da će se osobne stvari predati isključivo navedenim osobama uz predočenje važeće identifikacijske isprave te da Bolnica ne snosi odgovornost nakon uredno provedene primopredaje.

Mjesto i datum: _____

Potpis pacijenta: _____