

ОПШТА БОЛНИЦА ВАЉЕВО

Број: ОБВ-01-5983/1

Датум: 25.07.2017г.

Ваљево

На основу члана 23 .Статута Опште болнице Ваљево,
в.д. директора др Зоран Ђурић донео је дана 25.07.2017.г. следећу

ОДЛУКУ

I

УСВАЈА СЕ Процедура о комуникацији са јавношћу, као
обавезујућа у радном процесу Опште болнице Ваљево.
Усвојена процедура саставни је део ове Одлуке.

II

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана по објављивању на
огласној табли.
Одлуку објавити и на сајту установе.



в.д. директор

др Зоран Ђурић

Дн/

- заменику директора
- пом.директора
- начелницима служби
- ПР служби
- а/а

Објављено на огласној табли ОБ Ваљево дана

28 JUL 2017



Општа болница Ваљево

Број: ОБВ-01/5983

Датум: 25.07.2017.

Ваљево, Синђелићева 62

ПРОЦЕДУРА О КОМУНИКАЦИЈИ СА ЈАВНОШЋУ

Општа болница Ваљево

2017. године

Сврха:

Успостављање уређеног комуницирања установе и јавности са намером:

- пружања јасних, брзих и прецизних информација јавности;
- одговорног управљања комуникацијама;
- стварања, одржавања и заштите угледа установе;
- презентовања позитивне слике о установи;
- усклађивања политике и процедура установе са интересом јавности;
- отклањања евентуалних недоумица у јавности.

Листа измене:

Верзија	Опис	Аутор процедуре	Процедуру одобрио	Датум
А	Прва верзија ОБВ-01/5983	Гордана Дамњановић, менаџер за људске ресурсе Биљана Лукић, помоћник директора за правне послове	в.д. директора др Зоран Ђурић	25.07.5983

Дефиниција и скраћенице:

- Односи са јавношћу представљају систематски планиран и усмераван процес обавештавања који открива, успоставља и одржава узајамно корисне односе између установе и јавности.
- ПР менаџер – менаџер за односе са јавношћу

Поље примене:

- Овом процедуром је дефинисан ток кретања информација од настанка до фазе у којој се информација чини доступном јавности.

Обим примене:

- Процедуром је обухваћено поступање руководства и запослених у креирању и објављивању информација у складу са законом, Статутом установе и кодексима професионалне етике.



Детаљан опис активности:

- Сви контакти Опште болнице Ваљево са јавношћу, остварују се посредовањем ПР менаџера установе.
- Начин остваривања контакта са јавношћу подразумева давање писаних или усмених саопштења, организовање конференција за штампу и снимање медијских извештаја непосредно у просторијама болнице.
- Без обзира на природу ситуације у којој се јавља потреба за остваривањем контакта и начин остваривања контакта установе са јавношћу у свакодневним или кризним ситуацијама, ПР менаџер тражи одобрење директора установе.
- У свакодневним ситуацијама, као што су:
 - Интересовање средстава јавног информисања у вези актуелног пројекта
 - Актуелне теме у области здравства
 - Примена савремених медицинских процедура
 - Набавка нове опреме и улагања
 - Предавања у оквиру Континуиране медицинске едукације
 - Превенција, саветовалишни рад
 - Календар јавно-здравствених догађања
 - Сарадња са другим установама
 - Обележавање битних датума и тд.

ПР менаџер након прибављања одобрења директора може контактирати запослене који су компетентни за пружање информација у вези актуелног питања.

- На захтев новинара, информацију је пожељно обезбедити у најкраћем временском року.

У кризним ситуацијама (масовне несреће, епидемије, обуставе рада, хаварије и недостатак лекова/санитетског материјала и сл.) неопходно је хитно реаговање у информисању.

- У случају кризне ситуације, а уз сагласност директора установе, ПР менаџер делује превентивно објављивањем прелиминарне информације, уз најаву накнадног детаљног саопштења.



- Када је у питању саобраћајна несрећа или у другим случајевима у којима има повређених и/или страдалих, обавезна је непосредна сарадња надлежних:
 - Служба за пријем и збрињавање ургентних стања о насталој ситуацији обавештава дежурног лекара болнице.
 - Дежурни лекар одмах информише директора установе, односно заменика директора.
 - У договору са директором установе, ПР менаџер реализује информисање јавности.
 - Информације о стању пацијената (повреде, животна угроженост) достављају се у форми саопштења.
 - Давање информација подразумева обавезу поштовања права пацијената у складу са законом. Снимање пацијената или разговор представника медија са пацијентима, може се обавити само уз њихову претходну сагласност уколико су старији од 18 година или уз сагласност и присуство родитеља, ако су у питању малолетна лица.
- Уколико се у јавном гласилу објави неистинита, непотпуна или нетачно пренета информација, сходно Закону о јавном информисању и медијима (``Сл. Гласник РС``, бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016), установа може затражити објаву исправке информације.
- ПР менаџер редовно прати медијске објаве у којима се помиње Општа болница Ваљево и благовремено информише директора.
- Побољшање визуелног идентитета установе остварује се, између осталог, ажурирањем web странице која прати све активности у раду установе.
- Контакт са ПР менаџером запослени остварују путем бр. тел: 064 832 1242 или путем e-mail адресе: pr@zcvaljevo.com

Одговорност за примену процедуре:

- Информисање јавности о раду Опште болнице Ваљево, врши директор или лице које он овласти.



- ПР менаџер установе је одговоран за процену ситуације, контролу тока прикупљања информација, њихово обликовање и прослеђивање средствима јавног информисања.
- Назив и опис послова ПР менаџера установе, прецизира уговор који је закључен са Општом болницом Ваљево.
- Запослени немају овлашћења за давање саопштења за медије, нити за писање и прослеђивање информација о раду установе без сагласности директора.
- За остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, надлежни су директор установе и лице овлашћено за достављање информација од јавног значаја.
- За примену и спровођење процедуре одговорни су сви запослени.

Референце:

- Статут Опште болнице Ваљево
- Закон о јавном информисању и медијима (``Сл. Гласник РС``, бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (``Сл.гласник РС``, бр.120/2004, 54/2007, 104/2009, и 36/2010)

