



ZU DOM ZDRAVLJA KLJUČ
CENTAR ZA MENTALNO ZDRAVLJE
tel.: 037/663-263; fax.: 037/661-120
E - mail: cmzkljuc@bih.net.ba

PROCEDURA 4.0

PROCEDURA O POSTUPANJU SA FORENZIČKIM KLIJENTIMA KOJI SU OD STRANE SUDA UPUĆENI U CENTAR S CILJEM PROVOĐENJA DIJAGNOSTIČKIH I DRUGIH INTERVENCIJA

Datum usvajanja: 06.09.2012.

Proceduru odobrio: Direktor Doma zdravlja Ključ

Procedura se odnosi na postupak tretiranja klijenata koji su u u Centar za mentalno zdravlje upućeni od strane suda, a radi procjene trenutnog psihološkog statusa klijenta zbog svjedočenja, mjera tercijarne prevencije i drugih usluga.

Opća izjava o politici: Po dobivanju dopisa od strane suda, u kojem su navedeni identifikacioni podaci za klijenta, te svrha i priroda usluge koja se traži od Centra, pristupa se odgovarajućoj procjeni klijenta, kao i razmatranju mjera tercijarne prevencije.

Distribucija i nadzor:

- Za distribuciju procedure odgovoran je Načelnik Centra za mentalno zdravlje Ključ
- Original procedure nalazi se knjizi procedura u Centru za mentalno zdravlje, dok se kopija nalazi u knjigama procedura u ZU Domu zdravlja Ključ.
- Za primjenu procedure odgovorni su uposlenici Centra za mentalno zdravlje Ključ.
- Provjeru adekvatnosti primjene procedure vrše: Direktor Doma zdravlja Ključ, Tim Centra za mentalno zdravlje Ključ, Radna grupa za provjeru adekvatnosti procedura pri ZU Dom zdravlja Ključ.

Opis procedure:

- Dopis koji je upućen Timu Centra za mentalno zdravlje Ključ preko administrativne jedinice u ZU Domu zdravlja Ključ, kopira se i ostavlja u knjigu primljene pošte u Domu zdravlja. Ukoliko se radi o klijentima koji se pozivaju na svjedočenje kao žrtve zločina, te ukoliko je isto navedeno u dopisu, onda se od

osobe na prijemu pošte u ZU Domu zdravlja traži da kopira samo dostavnicu te da zabilježi broj pod kojim se dopis vodi, ali da sve povjerljive dokumente odmah dostavi u Centar za mentalno zdravlje, bez upisivanja bilo kakvih identifikacijskih podataka klijenata.

- Nakon prijema od strane uposlenika na prijemu pošte pri ZU Dom zdravlja Ključ, ili direktno naslovljen na Centar za mentalno zdravlje, isti se kopira te se dostavlja spec. neuropsihijatru i/ili dipl.psihologu.
- Tražena osoba se kontaktira (preko evidencijskih lista u Centru za mentalno zdravlje, kartoteci porodične medicine, JU Centra za socijalni rad Ključ i/ili drugih potrebnih izvora), pri čemu se ne treba navoditi svrha kontakta.
- Nakon prijema klijenta u prostorijama Centra za mentalno zdravlje, objašnjava mu se razlog dolaska, kao i inicijalni plan rada.
- Sva dokumentacija koja se, ovom prilikom, dobije od strane klijenta se skladišti u ormarić pod ključem koji se nalazi u kabinetu dipl.psihologa.
- Nakon izvršene eksploracije, sudu se šalje dopis u kojem se daju oni podaci koji su traženi, s tim, da se detalji otkriveni u razgovoru /dijagnostičkom postupku/ terapijskom tretmanu, a koji se smatraju izrazito povjerljivim, te koji se ne smatraju neophodnim za potrebe suda, ne stavljaju u dopis.
- Ukoliko su spec. neuropsihijatar i/ili dipl.psiholog vršili određene dijagnostičke i/ili terapijske usluge za određenog klijenta, te ukoliko sud ili policijska uprava Ključ od njih zatraže uslugu vještačenja na sudu za istog klijenta, mogu se pozvati na Etički kodeks struke, te istu odbiti, budući da je ovdje eliminirana objektivnost.
- Kopija dopisa se skladišti u knjigu poslanih pošta u Centru za mentalno zdravlje, dok se kopija nalazi skladišti u ormarić pod ključem u kabinetu dipl.psihologa.
- Za klijente koji su, od strane suda, u Centar za mentalno zdravlje upućeni radi kreiranja i provođenja mjera tercijarne prevencije, Načelnik Centra za mentalno zdravlje, od relevantnih institucija traži svu dokumentaciju potrebnu za rad. Ista se skladišti u kabinetu dipl.psihologa, dok se članovi Tima upoznaju sa najpotrebnijim detaljima (ukoliko je u dobivenom dosijeu navedeno da je isti strogo povjerljive prirode).
- Ukoliko se procijeni da neko od članova Tima ne može biti uključen u rad sa klijentom, zbog razloga profesionalne i/ili privatne prirode, pokušava se napraviti plan rada sa ostatkom Tima, a u slučaju da se to ne može realizirati, Načelnik Centra za mentalno zdravlje može, sudu, poslati dopis o izuzeću Centra za mentalno zdravlje Ključ, te razmotriti mogućnost da se usluge klijentu pruže u nekoj drugoj ustanovi.

Vrijeme revidiranja: Revizija ove procedure vrši se svake tri godine.

Direktor ZU Dom zdravlja Ključ: Prim.dr. Behzad Hadžić
Spec.neuropsihijatar

Copyright © 2012 DOM ZDRAVLJA KLJUČ

Ovaj dokument predstavlja vlasništvo ZU Dom zdravlja Ključ (Centar za mentalno zdravlje Ključ). Namijenjen je za javnu objavu, njime se može svako koristiti, na njega se pozivati, uz obavezno navođenje izvora podataka. Korištenje ovog dokumenta protivno gornjim navodima, povreda je autorskih prava, sukladno Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima BiH. Počinitelj takve aktivnosti podliježe kaznenoj odgovornosti.