

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO PALAIKOMOJO
GYDYMO IR SLAUGOS SKYRIAUS PACIENTŲ MATERIALINIŲ VERTYBIŲ,
ASMENINIŲ DOKUMENTŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO BEI
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
PASKIRTIS**

1. Šilalės rajono savivaldybės sveikatos centro (toliau – Sveikatos centras) Palaikomojo gydymo ir slaugos ir skyriaus pacientų materialinių vertybių, asmeninių dokumentų ir pinigų registravimo, saugojimo bei naudojimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – reglamentuoti Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus pacientų materialinių vertybių, asmens dokumentų bei pinigų registravimo, saugojimo bei naudojimo tvarką jų gydymosi skyriuje metu.

**II SKYRIUS
SĄVOKOS IR SANTRUMPOS**

2. Aprašo sąvokos ir santrumpos:
2.1. PGSS – Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius;
2.2. Kvitai – Sveikatos centro daiktų priėmimo kvitai (SAM forma Nr.1/SAM).

**III SKYRIUS
TAIKymo SRITIS**

3. Aprašas naudojamas PGSS pacientų tinkamam turimų materialinių vertybių registravimui, saugojimui, naudojimui ir apskaitai.

**IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ IR ĮGALIOJIMAI**

4. Už tinkamą Aprašo taikymą atsakingas įstaigoje dirbantis socialinis darbuotojas bei PGSS vyresnioji slaugytoja. Išimtiniais, tvarkoje nurodytais atvejais, atsakomybė už materialinių vertybių registravimą ir saugojimą iki perduodant atsakingiems asmenims, tenka būdinčiai skyriaus slaugytojai.

**V SKYRIUS
PGSS SKYRIAUS PACIENTŲ MATERIALINIŲ VERTYBIŲ, ASMENINIŲ
DOKUMENTŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO BEI NAUDOJIMO TVARKA**

Bendrosios nuostatos

5. Už materialines vertybes bei pinigus, saugomus ne seife, Sveikatos centras neatsako.
6. Jeigu pacientas pageidauja pinigų ir dokumentus laikyti pas save, jų apskaita nevykdoma.
7. Pacientui ar jo atstovui pageidaujant, materialinės vertybės, dokumentai bei pinigai ar banko kortelės gali būti saugomi PGSS socialinio darbuotojo kabinete esančiame seife.

Materialinių vertybių registravimo tvarka

8. Prieš perduodant saugoti, surašomas Ligonio daiktų priėmimo kvitas (priedas Nr. 1), kurį savo parašu patvirtina materialines vertybes suregistravęs darbuotojas (socialinis darbuotojas arba skyriaus vyresnioji slaugytoja) ir pacientas ar jo atstovas. Jeigu pacientas dėl sveikatos būklės negali to atlikti, vertybių sąrašą sudaro ir parašais patvirtina mažiausiai 2 darbuotojai.

9. Ligonio daiktų priėmimo kvitas kartu su saugojimui atiduodamais daiktais dedamas į voką, kuris dedamas saugojimui į socialinio darbuotojo kabinete esantį seifą.

10. Jei pacientas stacionarizuojamas po darbo valandų ar savaitgalį, esant poreikiui ligonio daiktų priėmimo kvitą turi teisę sudaryti ir jį patvirtinti parašu skyriaus slaugytoja. Materialinės vertybės iki sekančios darbo dienos saugomos skyriaus narkotinių medžiagų laikymo seife. Pirmą socialinio darbuotojo ar skyriaus vyresniosios slaugytojos darbo dieną vokas perduodamas socialiniam darbuotojui ar vyresniajai slaugytojai, kuri pasirašo materialinių vertybių sąrašą.

11. Pacientui pareikalavus ar jam išvykstant iš PGSS, materialinės vertybės ir pinigai grąžinami savininkui. Pastarasis darbuotojų akivaizdoje patikrina vertybes pagal Kvitą ir pasirašo jog vertybes gavo. Paciento ir darbuotojų pasirašytas Kvitas įkljuojamas į ligos istoriją ir joje saugomas.

12. Stacionarinio gydymo eigoje esant poreikiui Kvitą papildyti kitomis vertybėmis, pildomas tas pats arba sudaromas naujas Kvitas ir patvirtinamas parašais aukščiau nurodyta tvarka.

Materialinių vertybių naudojimo ir apskaitos tvarka

13. PGSS pacientui ar jo atstovui pageidaujant saugomomis lėšomis įsigyti papildomo maisto, asmens higienos priemonių, papildomų medikamentų, jis kreipiasi į socialinį darbuotoją, su kuriuo žodžiu ar raštu suderina perkamų daiktų sąrašą.

14. Socialinis darbuotojas užtikrina šių prekių nupirkimą paciento lėšomis ir jų pristatymą pacientui.

15. Socialinis darbuotojas Pinigų apskaitos lape (priedas Nr. 2) vykdo PGSS pacientų materialinių vertybių apskaitą. Pirtų prekių čekis įdedamas į pacientui skirtą voką ir ten saugomas iki paciento išvykimo.

16. Socialinio darbuotojo atostogų ar ligos metu, esant poreikiui, šiuos veiksmus atlieka skyriaus vyresnioji slaugytoja.

17. Jeigu pacientas, kuris materialines vertybes laiko pas save ir jomis rūpinasi pats, pageidauja įsigyti prekių, jis suderina su socialiniu darbuotoju sąrašą bei pateikia jam reikiamą pinigų sumą. Socialinis darbuotojas, pristatydamas nupirktas prekes, grąžina jam prekių čekį ir likusius pinigus.

Banko kortelių naudojimo tvarka

18. Jeigu pacientas pageidauja, kad socialinis darbuotojas pasinaudotų jam priklausančia banko kortele, išgrynindamas pinigus ar kortele atsiskaitydamas už prekes, užpildo nustatytos formos prašymą (priedas Nr. 3). Pinigų perdavimo/panaudojimo faktas patvirtinamas paciento ir socialinio darbuotojo parašais. Prašymas lieka pacientui.

Palaikomojo gydymo ir slaugos ir skyriaus pacientų materialinių vertybių, asmeninių dokumentų ir pinigų registravimo, saugojimo bei naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

	Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministerija, 1995
	ĮOK
(įstaigos pavadinimas, adresas, telefonas) LIGONIO DAIKTŲ PRIĖMIMO KVITAS	Forma Nr. 1/SAM

20__ m. _____ mėn. _____ d.

(vardas, pavardė)

_____ 20__ m. _____ mėn. _____ d.
(atvyko gydytis)

Eil. Nr.	Daiktų (vertybių pavadinimas)	Charakteristika	Kiekis

Perdavė
Ligonis arba jo palydovas _____ parašas _____ v., pavardė

Priėmė
Iš ligonio ar jo palydovo _____ parašas _____ v., pavardė

Priėmė saugoti _____ parašas _____ v., pavardė

Daiktus (vertybes) gavau
ligonio arba asmens, gavusio daiktus (vertybes) _____ parašas _____ v., pavardė
perduoti ligoniui _____

Palaikomojo gydymo ir slaugos ir skyriaus pacientų materialinių vertybių, asmeninių dokumentų ir pinigų registravimo, saugojimo bei naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

PINIGŲ APSKAITOS LAPAS

Paciento vardas, pavardė _____

[illegible]

Palaikomojo gydymo ir slaugos ir skyriaus
pacientų materialinių vertybių, asmeninių
dokumentų ir pinigų registravimo, saugojimo
bei naudojimo tvarkos aprašo
3 priedas

PRAŠYMAS

(data)

Aš, _____, prašau socialinės darbuotojos
(vardas, pavardė)
paimti iš mano banko kortelės _____ Eur
(suma skaičiais ir žodžiais)
arba **sumokėti** už mano pageidaujamas prekes banko kortele (reikiamą pabraukti).

Vardas, pavardė, parašas _____
(paciento vardas, pavardė, parašas)

Pinigus perdaviau / prekes nupirkau: _____
(reikiamą pabraukti) (socialinės darbuotojos vardas, pavardė, parašas)

Pinigus / prekes gavau: _____
(reikiamą pabraukti) (paciento vardas, pavardė, parašas)