

**APSTIPRINĀTS**

ar valsts sabiedrības ar ierobežotu  
atbildību „Traumatoloģijas un  
ortopēdijas slimnīca” 26. 01. 2009  
rīkojumu Nr. 01 – 6/ 116

## **INSTRUKCIJA PAR PACIENTU MATERIĀLAJĀM VĒRTĪBĀM**

Par valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Traumatoloģijas un ortopēdijas slimnīca" pacientu materiālo vērtību pieņemšanas, glabāšanas un atdošanas pacientam kārtību.

### **1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.**

- 1.1. Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Traumatoloģijas un ortopēdijas slimnīca" (turpmāk tekstā - "SLIMNĪCA") instrukcija par pacientu materiātajām vērtībām (turpmāk tekstā - "INSTRUKCIJA") nosaka kārtību, kādā notiek pacientu materiālo vērtību pieņemšana, glabāšana un atdošana pacientam SLIMNĪCĀ;
- 1.2. INSTRUKCIJA ir saistoša SLIMNĪCAS darbiniekiem, kuri no pacientiem pieņem, uzglabā un nodod atpakaļ tiem piederošās materiālās vērtības;
- 1.3. Par INSTRUKCIJAS ievērošanu SLIMNĪCAS struktūrvienībās atbild darbinieki, kuri no pacientiem pieņem, uzglabā un atdod atpakaļ tiem piederošās materiālās vērtības.

### **2. PACIENTU MATERIĀLO VĒRTĪBU PIEŅĒMŠANA, GLABĀŠANA UN ATDOŠANA PACIENTAM TRAUMPUNKTA – UZŅĒMŠANAS NODAĻĀ.**

#### **2.1. Pacientu personīgais apģērbs:**

##### **2.1.1. Plānveidā stacionētu pacientu personīgais apģērbs:**

2.1.1.1. Stājoties stacionārā plānoti, Traumpunkta - uzņemšanas nodaļā pacienti pārgērbjas / tiek pārgērbti stacionāram piemērotā apģērbā, kas var būt personīgs vai SLIMNĪCAS darbinieku izsniegts;

2.1.1.2. Pacientu personīgais apģērbs, var tikt nodots glabāšanai slimnīcas Pacientu mantu noliktavā / nodots to tuviniekiem.

##### **2.1.2. Akūti stacionētu pacientu personīgais apģērbs:**

2.1.2.1. Stājoties stacionārā akūti, Traumpunkta - uzņemšanas nodaļā pacienti pārgērbjas / tiek pārgērbti stacionāram piemērotā apģērbā, kas var būt personīgs vai SLIMNĪCAS darbinieku izsniegts;

2.1.2.2. Pacientu personīgais apģērbs, tiek nodots glabāšanai SLIMNĪCAS Pacientu mantu noliktavā.

2.1.3. Kārtība, kādā notiek pacientu personīgā apģērba pieņemšana, glabāšana Pacientu mantu noliktavā un tā atgriešana pacientam:

2.1.3.1. Traumpunkta - uzņemšanas nodaļā pacientu personīgo apģērbu pieņem dežūrējošais māsu palīgs;

2.1.3.2. Pieņemot glabāšanai pacienta apģērbu, māsu palīgs aizpilda „Pacienta apģērba pieņemšanas - izsniegšanas kvīti” trijos eksemplāros, skaidri salasāmā rokrakstā dokumentējot:

- ✓ datumu, kurā pieņemts apģērbs;
- ✓ Stacionāra pacienta medicīniskās kartes numuru un nodaļu, kurā pacients tiks stacionēts;
- ✓ pacienta vārdu, uzvārdu, kura apģērbs tiek pieņemts;
- ✓ pieņemtā apģērba konkrētu uzskaitījumu;
- ✓ personas paraksts, kas nodeva apģērbu;
- ✓ personas paraksts, kas pieņēma pacienta apģērbu.

Aizpildītos „Pacienta apģērba pieņemšanas - izsniegšanas kvīts” eksemplārus Traumpunkta – uzņemšanas nodaļas māsu palīgs:

- ✓ ielīmē pacienta Stacionāra pacienta medicīniskajā kartē;
- ✓ pievieno maisam, kurā ir ievietots pacienta apģērbs;
- ✓ ievieto Traumpunkta - uzņemšanas nodaļas žurnālā „Pacienta apģērba pieņemšanas - izsniegšanas kvītis”.

2.1.3.3. Glabāšanai pieņemto pacientu personīgo apģērbu ievieto maisā, kas tiek aizzīmogots pacienta klātbūtnē;

Pacientu apģērba maisus uz Pacientu mantu noliktavu nogādā Traumpunkta - uzņemšanas nodaļas māsu palīgs;

2.1.3.4. Pacientu mantu noliktavā par pacientu drēbju uzglabāšanu un materiālo atbildību pilnībā atbildīgs ir noliktavas pārzinis;

Noliktavā pieņemtie un no noliktavas izsniegtie pacientu apģērba maiši tiek reģistrēti „Pacienta drēbju pieņemšanas un nodošanas žurnālā”;

2.1.3.5. Pacientam izrakstoties no stacionāra - nodaļas, kurā stacionēts pacients, saimniecības māsa, uzrādot „Pacienta apģērba pieņemšanas - izsniegšanas kvīti”, Pacientu mantu noliktavā saņem aizzīmogotu pacienta apģērba maisu un nodod to personīgi pacientam.

Apģērba saņemšanu pacients apliecina ar parakstu uz kvīts. Ja pacients nevar parakstīties par apģērba saņemšanu veselības stāvokļa dēļ, tad viņa klātbūtnē to var izdarīt viņa pilnvarota persona;

2.1.3.6. Pacientu mantu noliktavā maiši ar pacientu apģērbu tiek glabāti piecus gadus, ja uz tiem nav pieteicies to īpašnieks / īpašnieka tuvinieki / pilnvarotas personas, tie ar Aktu tiek norakstīti, ko veic ar SLIMNĪCAS valdes priekšsēdētāja rīkojumu apstiprināta komisija.

## 2.2. Pacientu personīgās materiālās vērtības (izņemot apģērbu):

- 2.2.1. SLIMNĪCAS personāls aicina pacientus neņemt uz stacionāru materiālās vērtības un neglabāt tās slimnīcas palātās;
- 2.2.2. Materiālās vērtības no pacientiem, kuri ir rīcības spējīgi un ir pie pilnas apziņas (orientējas laikā, telpā, vietā) netiek pieņemtas glabāšanai SLIMNĪCĀ;
- 2.2.3. Materiālās vērtības no pacientiem, kuri ir rīcības nespējīgi un nav pie pilnas apziņas (neorientējas laikā, telpā, vietā) un no pacientiem, kuri ir transportējami turpmākai ārstēšanai uz Ķirurģisko operāciju nodaļu / Anestezioloģijas un reanimācijas nodaļu, pieņem glabāšanai SLIMNĪCĀ / var tikt nodotas tā tuviniekiem;
- 2.2.4. Kārtība, kādā notiek pacientu materiālo vērtību pieņemšana, glabāšana un to atdošana pacientam:

2.2.4.1. Traumpunkta - uzņemšanas nodaļā pacientu materiālās vērtības pieņem dežūrējošais pacientu reģistrators;

2.2.4.2. Pieņemot glabāšanai pacienta materiālās vērtības, pacientu reģistrators „Pacientu materiālo vērtību uzskaites žurnālā” skaidri salasāmā rokrakstā dokumentē:

- ✓ datumu, kurā pieņemtas materiālās vērtības;
- ✓ Stacionāra pacienta medicīniskās kartes numuru un nodaļu, kurā pacients tiks stacionēts;
- ✓ pacienta vārdu, uzvārdu, kam pieder materiālās vērtības;
- ✓ pieņemto materiālo vērtību konkrētu uzskaitījumu;
- ✓ personas vārdu, uzvārdu, kas nodeva pacienta materiālās vērtības, personas paraksts;
- ✓ darbinieka vārdu, uzvārdu, kas pieņēma pacienta materiālās vērtības, darbinieka paraksts.

2.2.4.3. Glabāšanai pieņemtās materiālās vērtības ievieto nodaļas seifā, marķējot tās pēc piederības, ievietojot tās atsevišķā iepakojumā un norādot pacienta personas datus;

2.2.4.4. Nākamajā darba dienā par pieņemtajām materiālajām vērtībām tiek informēta Traumpunkta - uzņemšanas nodaļas virsmāsa, kura materiālās vērtības atgriež personīgi pacientam tiklīdz pacients ir rīcībaspējīgs un ir pie pilnas apziņas (orientējas laikā, telpā, vietā).

Materiālo vērtību atdošanu pacientam apliecina pacienta, kam nodod materiālās vērtības, un virsmāsas paraksti „Pacientu materiālo vērtību uzskaites žurnālā”.

Ja pacients nevar parakstīties par materiālo vērtību saņemšanu veselības stāvokļa dēļ, tad to var izdarīt viņa pilnvarota persona.

Ja pacients nevar parakstīties par materiālo vērtību saņemšanu veselības stāvokļa dēļ, tad to var izdarīt viņa pilnvarota persona.

### **3. PACIENTU MATERIĀLO VĒRTĪBU PIENĒMŠANA GLABĀŠANAI UN ATDOŠANA PACIENTAM KLĪNISKAJĀS NODAĻĀS, DIENAS STACIONĀRĀ.**

#### **3.1. Materiālās vērtības (izņemot apģērbu):**

3.1.1. Klīnisko nodaļu, Dienas stacionāra pacientiem ir iespēja nodot savas materiālās vērtības īslaicīgai glabāšanai nodaļā – uz laiku, kamēr pacients atrodas Ķirurģisko operāciju nodaļā - līdz brīdim, kad pacients ir rīcības spējīgs un ir pie pilnas apziņas (orientējas laikā, telpā, vietā);

3.1.2. Kārtība, kādā notiek pacientu materiālo vērtību pieņemšana īslaicīgai glabāšanai nodaļā:

3.1.2.1. Glabāšanai tiek pieņemtas materiālās vērtības: personu apliecinoši dokumenti, skaidra nauda, banku norēķinu kartes, mobilie telefoni un rotaslietas.

Par citu vai papildus materiālo vērtību īslaicīgu glabāšanu lemj nodaļas virsmāsa;

3.1.2.2. Pieņemot glabāšanai pacienta materiālās vērtības, nodaļas virsmāsa / dežūrējošā māsa „Pacientu materiālo vērtību uzskaites žurnālā” skaidri salasāmā rokrakstā dokumentē:

- ✓ datumu, kurā pieņemtas materiālās vērtības;
- ✓ Stacionāra pacienta medicīniskās kartes numuru;
- ✓ pacienta vārdu, uzvārdu, kam pieder materiālās vērtības;
- ✓ pieņemto materiālo vērtību konkrētu uzskaitījumu;
- ✓ personas vārdu, uzvārdu, kas nodeva pacienta materiālās vērtības, personas paraksts;
- ✓ darbinieka vārdu, uzvārdu, kas pieņēma pacienta materiālās vērtības, darbinieka paraksts.

3.1.2.3. Glabāšanai pieņemtās materiālās vērtības tiek glabātas nodaļas seifā, kur tās tiek marķētas pēc piederības, ievietojot tās atsevišķā iepakojumā norādot pacienta personas datus;

3.1.2.4. Virsmāsa / dežūrējošā māsa atdod pacientam tā materiālās vērtības tiklīdz pacients ir rīcībspējīgs un pie pilnas apziņas (orientējas laikā, telpā, vietā).

Materiālo vērtību atdošanu pacientam apliecina pacienta, kam nodod materiālās vērtības, un nodaļas virsmāsas / dežūrējošās māsas paraksti „Pacientu materiālo vērtību uzskaites žurnālā”.

Ja pacients nevar parakstīties par materiālo vērtību saņemšanu veselības stāvokļa dēļ, tad to var izdarīt viņa pilnvarota persona.

Slimnīcas personāls par palātās glabātajām materiālajām vērtībām neatbild.

#### **4. CITAS STRUKTŪRVIENTĪBAS**

Pacients ir atbildīgs par savu materiālo īpašumu pārējā laikā un vietā atrodoties SLIMNĪCĀ.

Kvalitātes vadības sistēmu vadītāja



G. Neikšāne