

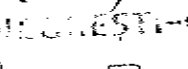
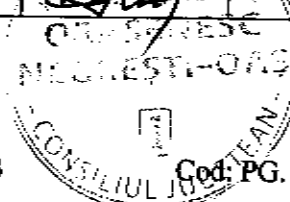


SPITALUL ORASENESC NEGRESTI OAS Str. Victoriei nr 90	PROCEDURA PENTRU LUAREA ÎN GESTIUNE ȘI PĂSTRAREA BUNURILOR DE VALOARE	Ediția 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
		Exemplar nr.
Tip document: Procedura operațională ; Cod document : PG. SEC.03.		

PROCEDURA PENTRU LUAREA ÎN GESTIUNE ȘI PĂSTRAREA BUNURILOR DE VALOARE

Cod : PG. SEC.03

	Funcție	Nume si prenume	Semnătura	Data
Elaborat	RMC	Dr.Budea Adina		15.09.2015
Verificat	Director medical	Dr. Lupu Cristian		18.09.2015
Aprobat	Manager	Ing.Mitrut Diana		18.09.2015



LISTĂ DE DIFUZARE

Ex. nr.	Ediție/ revizie	Difuzare				Observații
		Departament	Nume și prenume	Semnătura	Data	
1	1/0	Manager	Ing. Mitrut Diana		18.09.2015	
2	1/0	Director medical	Dr. Lupu Cristian		18.09.2015	
3	1/0	Director financiar contabil	Ec.Pap Dalma		18.09.2015	
4	1/0	Sef birou RUNOS	Ing.Naghi Florica		18.09.2015	
5	1/0	RMC	Dr.Budea Adina		18.09.2015	
6	1/0	Asistent coordonator	Dragoș Viorica		18.09.2015	
7	1/0	Sef sectie	Dr.Naghi Emil		18.09.2015	
8	1/0	Sef sectie	Dr.Marina Felician		18.09.2015	
9	1/0	Sef sectie	Dr.Lupu Dorin		18.09.2015	
10	1/0	Sef sectie	Dr.Giuroescu Silviu		18.09.2015	
11	1/0	Sef sectie	Dr.Giuroescu Rodica		18.09.2015	
12	1/0	Sef compart.	Dr.Ursu Codruta		18.09.2015	
13	1/0	Sef compart.	Dr.Damian Ildiko		18.09.2015	

EVIDENȚA REVIZIILOR

Nr. Crt.	Ed./ Rev.	Pag.	Descriere conținut, motivul reviziei, localizare	Data, semnătura persoanei care a efectuat revizia
1	1/0		Editare inițială pentru implementare și conformare la cerințele referențialelor SR EN ISO 9001:2008	

SPITALUL ORASENESC NEGRESTI OAS Str. Victoriei nr 90	PROCEDURA PENTRU LUAREA ÎN GESTIUNE ȘI PĂSTRAREA BUNURILOR DE VALOARE	Ediția 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
	Tip document: Procedura operațională ; Cod document : PG. SEC.03.	Exemplar nr.

1. SCOP

Prezenta procedură definește modul de luare în gestiune a bunurilor de valoare personale, ale pacienților, pe perioada internării, în cutia de valori care se află la garderoba spitalului.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în toate secțiile/compartimentele spitalului.

3. OBIECTIVELE ACTIVITĂȚII / PROCESULUI

Pastrarea bunurilor de valoare personale.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ordinul MS nr.972/2010, pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare a spitalelor

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 **Responsabil de proces** = garderobier + infirmier

6.2 **Echipe de proces** = asistent șef + garderobier + infirmiere

7. DESCRIEREA PROCESULUI

Procedura se aplică doar în cazurile pacienților neînsoțiți care se prezintă în stare de inconștiență, stare de conștiență alterată sau se află sub influența unor eventuale substanțe psihotrope, acestora li se vor păstra bunurile de valoare până la apariția unui aparținător sau până la revenirea pacientului la starea de conștiență.

Bunurile de valoare vor fi păstrate în cutia de valori existentă la garderobă, aceasta va fi închisă în permanență cu cheia.

Garderobierul, infirmierul va nota în caietul pentru păstrarea bunurilor de valoare numele pacientului și va enumera bunurile de valoare păstrate.

Bunurile de valoare se vor restitui pacientului în momentul în care această devine conștient sau la apariția unui aparținător

8. EVIDENȚE, ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

CAIET PENTRU PASTRAREA BUNURILOR DE VALOARE