

Nyt. szám: 152 / 23.

A  
**Tüdőgyógyintézet Törökbálint**  
**Értékelési Szabályzata**



Jóváhagyta és a kiadást elrendelte:

Főigazgató

Dr. Antal Gabriella  
főigazgató

<b>Készítette</b>	Dr. Lévai Attiláné	ápolási igazgató	
<b>Ellenőrizte</b>	Tölgyesi Andrea	gazdasági igazgató	
<b>Ellenőrizte</b>	Dr. Lupkovics Gergely	orvosigazgató	
<b>Ellenőrizte</b>	Horváth Szilvia	minőségirányítási vezető	
<b>Ellenőrizte</b>	Dr. Rasztovics Anikó	ügyvéd	

**Módosítások**

S.sz.	Dátuma	Leírása (jellege)

## I. Fejezet: A szabályzat célja

A Tüdőgyógyintézet Törökbálint kórházba felvett betegek értéktárgyainak és pénzének körültekintő kezelése, biztonságos elhelyezése.

## II. Fejezet: A szabályzat alkalmazási területe

A Tüdőgyógyintézet Törökbálint fekvőbeteget ellátó osztályai.

## III. Fejezet: Hivatkozások

### 3.1 Jogszabályok

- 2013. évi V. Törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2010. évi XXXVIII. törvény a hagyatéki eljárásról

### 3.2 Intézet belső szabályzó dokumentumai

- Hulladékkezelési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat

## IV. Fejezet: Meghatározások

Nem értelmezhető

## V. Fejezet: Értékkezelés

### 5.1 A pénz és érték átvétele

5.1.1 A kórházba felvett beteget felvételkor a beteg elhelyezését végző felelős ápoló tájékoztatja arról, hogy a pénzt és értékét a szobákban elhelyezett páncélkazettákban (ahol erre lehetőség van) vagy a kórház házipénztárában ingyenesen – kórházi tartózkodása idejére – elhelyezheti. A házipénztári letétre a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak az irányadók.

Ha a beteg pénzt és értékét nem kívánja a kórházi házipénztárban letétbe helyezni, figyelmeztetni kell arra, hogy ebben az esetben a kórház csak a Házipénztárban elhelyezett pénzért és értékért vállal felelősséget.

Ennek tudomásul-vételét a beteggel vagy törvényes képviselőjével az ápolási dokumentáción (MNY193) igazoltatni kell.

Eszméletlen beteg vagy zavart tudatú beteg felvételekor, illetve a beteg ezirányú állapotváltozása esetén (amennyiben nem tud nyilatkozni értékeinek elhelyezéséről) minden esetben értékleltárt (MNY054) kell készíteni a beteg felvételét végző szakdolgozónak, amit az ápolási lapon dokumentálni kell és az értékleltárt a kórlappal együtt a dokumentáció részeként kell megőrizni. A beteg értékeit, és egyéb személyes tárgyait – elkerülve a kidobás veszélyét – azonosító címkével (beteg neve, TAJ szám, osztály, kórterem) ellátott zacskóban kell tárolni.

A leltár felvétel tartalmának valóságát két ápoló, mint tanú igazolja (olvasható aláírás, osztály).

Ha a beteg törvényes képviselője vagy kísérője a betegnél lévő értékeket magával viszi az értékleltárt az átvevővel alá kell írtni és fel kell tüntetni az átvevő adatait, (név, lakcím, személyi igazolvány szám, a hozzátartozó minősége).

Ha a beteget Mentőszolgálat szállította Kórházunkba, ragaszkodni kell ahhoz, hogy a Mentőszolgálat formanyomtatványán készült leltárral adják át az értékeket. Az értékleltáron rögzíteni szükséges a mentőkocsi számát.

- 5.1.2 Az egyes kórtermekben elhelyezett páncélkazetták kezelése: Amennyiben a beteg az értékét a szobában elhelyezett páncélkazettában kívánja tárolni, a felvétel végző ápoló tájékoztatja Őt a páncélkazetta használatáról.

A páncélkazettához tartozó kulcsot felvételkor a beteg részére át kell adni, amelynek a tényét az ápolási dokumentációban rögzíti a kulcsot átadó ápoló. Távozáskor a beteg a páncélkazetta kulcsát a vezető ápoló részére adja át.

- 5.1.3 A pénzt és/vagy értéket a beteg vagy meghatalmazottja (kísérője) vagy az osztályvezető ápoló helyezi el a Házipénztárban. A Házipénztár az átvett készpénzről készpénzátadási bizonylatot állít ki, amelyen szerepel a beteg neve, TAJ száma, az Őt ellátó osztály megnevezése, valamint az átadott összeg.

- 5.1.4 Kiskorú, továbbá korlátozottan cselekvőképes és cselekvőképtelen nagykorú beteg esetében a törvényes képviselő nyilatkozik a beteg pénze és értéke megőrzésének módjáról. Ha a betegnek törvényes képviselője nincs, vagy annak személye nem állapítható meg, vagy ismeretlen helyen tartózkodik (nem érhető el), az osztályvezető ápolónak a gyámhatóságot kell megkeresni.

A törvényes képviselő, illetőleg a gyámhatóság nyilatkozatáig (intézkedésig) a beteg pénzéről, értékéről a házipénztár gondoskodik.

## 5.2 Rendelkezés a beteg házipénztárban kezelt pénzéről és értékéről.

- 5.2.1 A betegnek a házipénztárban letétként kezelt illetőleg őrzött pénzéről és értékéről, a polgári jog erre vonatkozó szabályai szerint maga a beteg vagy az általa meghatalmazott személy (hozzátartozó, törvényes képviselő, valamint a gyámhatóság) rendelkezhet.
- 5.2.2. A hozzátartozónak, illetve törvényes képviselőnek ezt a minőségét igazolnia kell.

### **5.3 A beteg pénzének és értékének kezelése a házipénztárban.**

- 5.3.1 A készpénzletétek pénztári bizonylataként történő kezelésére a Házipénztár a leltéti átvételi bizonylatot használja. Ez a bizonylat 3 példányban készül, amelyből az egyik (a többben lévő másolati példány) másolati példányt a beteg kapja meg, 1 másolati példány a betegdokumentációban kerül megőrzésre, az 1 többben lévő eredeti példány a Házipénztárban marad.
- 5.3.2 A házipénztárban jogszabály alapján őrzött tárgyletétekről, elkülönített nyilvántartást kell vezetni. A következő adatokat kell tartalmaznia:
- a nyilvántartás tételszáma,
  - a letét keletkezésének időpontja,
  - a letevő (tulajdonos) neve és címe, személyi igazolvány száma,
  - amennyiben a vezető ápoló adja át az értéket: a beteg neve, TAJ száma, Őt kezelő osztály megnevezése
  - a letét megnevezése (tartalma),
  - a kiadás időpontja,
  - osztály, kiadási bizonylat száma,
  - az átvevő neve és címe, személyi száma,
  - az átvevő aláírása.
- 5.3.3 A kezelés alatt álló betegek készpénzbetéteit elkülönítetten, azonosítva, pácélszekrényben kell tartani.
- 5.3.4 A tárgyi letéteket kiadásukig lepecsételt borítékban, vagy csomagban kell kezelni, amilyen a letevő nevét, azonosítóját kell feltüntetni.
- A letétek elhelyezését és a boríték lezárását a pénztáros és a letétet elhelyező együttesen végzik el, és annak szabályos voltát a borítékon aláírásukkal igazolják.
- 5.3.5 Az osztályok vezető ápolói – amennyiben a betegfelvétel még a pénztári órák alatt történik - úgy aznap, egyéb esetekben pedig a következő munkanapon adják át, - a házipénztár által kiadott nyugta ellenében – a megőrzésre átvett értéktárgyakat a házipénztárnak.
- 5.3.6 Az értékpapírokat megnevezésükkel, névértékben kell átvenni és nyilvántartani.
- 5.3.7 Ha a beteg olyan időpontban kerül kórházi felvételre, amikor az intézet házipénztára zárva van, a beteg értékeit a felelős ápolónak zárható szekrényben kell elhelyeznie és gondoskodnia kell annak biztonságos megőrzéséről – a házipénztár kinyitása időpontjáig –.

### **5.4 A betegek pénzének és értékének kiadása a kórházi kezelés időszakában**

A házipénztárba leadott értékek és pénz kiadható a betegnek, a beteg törvényes képviselőjének (meghatalmazás birtokában) ha állapota ezt engedi, illetve az osztályvezető ápolónak. A pénzt, illetve értéket személyi igazolvány felmutatásával, meghatalmazással, a házipénztári bizonylattal lehet átvenni a házipénztárból.

### **5.5 A betegek pénzének és értékének kiadása a kórházból való eltávozáskor**

- 5.5.1 A távozó beteg pénzét és értékét a beteg személyesen, vagy meghatalmazottja veheti fel. A meghatalmazást írásba kell foglalni.

## **5.6 Elhunyt beteg értékeinek a kezelése**

- 5.6.1 Az osztályok által leadott hagyatékokat ugyancsak letétként kell elkülönítve kezelni. A készpénzt és az egyéb értéktárgyakat be kell jelenteni az elhunyt lakhelye szerint illetékes jegyzőnek (hagyatéki osztálynak) és kérni kell, hogy azokat vegye fel a hagyatéki leltárba. A közjegyző hagyatéki végzésének bemutatásával, illetve, ha nem volt hagyatéki eljárás mert nincs semmilyen ingatlan vagy nagy értékű ingó vagyona az elhunytnak, akkor a jegyzőtől kapott igazolás alapján a kórház kiadhatja az elhunyt készpénzét és az értéktárgyakat a végzésben szereplő személynek ill. személyeknek.
- 5.6.2 A külföldi állampolgárok hagyatékát képező valutát, ékszert és egyéb értékeket képező tárgyi hagyatékot a hozzátartozónak leltár szerint át kell adni, vagy ha ilyen nincs, akkor az állampolgársága szerinti, Magyarországon lévő konzulátusnak kell megküldeni.
- 5.6.3 Amennyiben a beteg értékeiről értékleltár nem készült azt a beteg elhalálózásakor el kell készíteni az MNY054 értékleltári nyomtatványon.
- 5.6.4 A számottevő értéket nem képviselő személyes tárgyakat (pl. ruházat, cipő, ágynemű, törülköző, stb.) amennyiben a hozzátartozó nem kívánja elvinni, úgy ennek a tényéről nyilatkozni kell az értékleltáron. Ez esetben a személyes tárgyak veszélyes hulladékként kezelendők és a vonatkozó szabályzat szerint megsemmisítésre kerülnek.
- 5.6.5 Amennyiben az értéket nem képviselő személyes tárgyakat (pl. ruházat, cipő, ágynemű, törülköző, stb) a hozzátartozók nem veszik át/nem jelentkeznek érte, úgy azokat az osztályon **30 napig** őrzik.
- 5.6.6 A megőrzési idő (30 nap) az értékleltár felvételének időpontjától számítandó. Az elhunyt beteg értéket nem képviselő személyes tárgyait egy zsákban kell elhelyezni, amelyre a beteg azonosító adatain kívül az értékvétel dátumát és az értékvételező nevét kell feltüntetni. A megőrzési idő leteltét követően ezen személyes tárgyakat a Kórház veszélyes hulladékként kezeli és a vonatkozó szabályozásnak megfelelően megsemmisíti.

## **5.7 Páncélkazetta bizottsági felnyitása**

- 5.7.1 Amennyiben a beteg elveszítette a kulcsot, vagy a kazetta műszaki hiba miatt nem nyitható –kizárólag munkanapon– a vezető ápoló, a felelős ápoló, valamint a beteg együttes jelentében kerül sor a páncélkazetta kinyitására. A kulcs elvesztése esetén a beteg az okozott kárt köteles az intézet részére megtéríteni (Pénzkezelési szabályzat). Erről a beteget a kulcsot átadó ápoló tájékoztatja.

- 5.7.2 A széfekhez tartozó kulcsok a vezető ápolónál kerültek elhelyezésre. A páncélkazetta felnyitásáról és az abban talált értékekről jegyzőkönyvet kell kiállítani. A jegyzőkönyvben dokumentálni kell a résztvevők személyére vonatkozó adatokat, valamint a páncélkazettában lévő értékeket, mindent felsorolva. A jegyzőkönyvet a beteg és a páncélkazetta kinyitásánál jelen lévő személyek aláírásukkal hitelesítik.
- 5.7.3 Az osztályok / egységek által a páncélkazettában talált hagyatékokról értékleltárt kell felvenni. Az értékleltár felvételét ebben az esetben a vezető ápoló és a felelős ápoló végzi. A páncélkazettában talált értéket(eket) a Házipénztárnak át kell adni és a továbbiakban az ott tárolt hagyatékoknak megfelelően kell kezelni.

**6. Mellékletek és kapcsolódó formanyomtatványok:**

**MNY 054 Értékleltár**

Osztály/kórterem: ..... szül.idő, anyja neve: ..... TAJ: .....

Értékleltár: .....nevű beteg  
elhunyt beteg értéktárgyairól.

<b><u>Felsőruházat:</u></b> blúz ----- mellény ----- ing ----- pulóver ----- blézer ----- egészruha ----- nadrág ----- zakó ----- kötött kabát----- mellény ----- szoknya ----- tréning (alsó----- felső-----) felsőkabát ----- egyéb: .....		<b><u>Alsó ruhanemű:</u></b> nő nadrág ----- férfialsó ----- kombiné ----- trikó ----- melltartó ----- zokni ----- harisnyanadrág ----- hálóing ----- pizsama (alsó----- felső-----) egyéb: .....	
<b><u>Öltözék kiegészítők:</u></b> zsebkendő ----- nyakkendő ----- kendő ----- kesztyű ----- sapka ----- kalap ----- cipő ----- szandál ----- papucs ----- esernyő ----- öv ----- táska (kézi, egyéb) ----- Iratárca – pénztárca: egyéb _____db		<b><u>Tisztálkodási és egyéb eszközök:</u></b> törülköző ----- szivacs ----- szappantartó ----- mosdókesztyű ----- fogkefe ----- fésű ----- fogpohár ----- borotva ----- evőeszköz ----- mobil telefon ----- telefon töltő ----- rádió ----- egyéb: .....	
<b><u>Gyógyászati segédeszközök :</u></b> szemüveg ----- hallókészülék ----- mankó ----- járókeret ----- műfogsor (alsó, felső)----- egyéb: .....			
<b><u>Okiratok:</u></b> Személyazonosító igazolvány----- lakcím igazoló kártya----- Útlevel----- jogosítvány-----TAJ kártya----- nyugdíj igazolvány----- Adóazonosító kártya----- közgyógyászati ig.----- Egyéb: .....			
<b><u>Értékek:</u></b> Gyűrű: karika, pecsét, köves, sárga – fehér – színű _____db Karkötő: sárga – fehér- színű köves, egyéb _____db Nyaklánc: : sárga – fehér-színű _____db Medál: sárga – fehér- színű, köves, egyéb _____db Óra, karóra: sárga – fehér- színű, köves, egyéb _____db Kulcsok: _____db bankkártya _____ Egyéb: .....			
<b><u>Készpénz: Magyar:</u></b>		<b><u>Készpénz: Külföldi:</u></b>	
1.000.-.....db	10.-.....db	20.000.- .....db	500.-.....db
10.000.-.....db	100.-.....db	5.000.-.....db	50.-.....db
5.000.-.....db	50.-.....db	2.000.-.....db	20.-.....db

**ÉRTÉKLELTÁRT KÉSZÍTETTÉK, dátum:**\_\_\_\_\_  
1. leltárt felvevő ápoló (név, osztály)

Fenti értéktárgyak átadása – átvétele hiánytalanul megtörtént:

\_\_\_\_\_  
2. leltárt felvevő ápoló (név, osztály)

Törökbálint, 2-----hó-----nap

\_\_\_\_\_  
átadó (név, osztály)\_\_\_\_\_  
átvétel aláírása\_\_\_\_\_  
átvevő (név, lakcím, szem.ig szám, hozzátartozó esetén a minősége)