

در راستای رفاه حال ارباب رجوع و آموزش به پرسنل محترم در رابطه با فرایند حفاظت از اموال گیرنده خدمت این پمفلت آموزشی از طرف واحد تکريم از حقوق شهروندی بر اساس شیوه نامه و فرایندهای ابلاغ شده تدوین شده است که جهت مطالعه در کلیه ی بخش ها و واحد های بیمارستانی قرار داده شده است تا با روند فرآیند آشنایی کامل پیدا کرده و طبق این فرآیند عمل گردد

۱- باید توجه شود که به بیمارانی که به صورت غیر اورژانسی مراجعه به بیمارستان دارند در ابتدای فرایند پذیرش آموزش داده شود که از به همراه آوردن وسایل و اشیای قیمتی در زمان بستری خودداری فرمایند و در جهت نگهداری وسایل لازم در زمان بستری از کمد های کنار تخت استفاده کنند و این آموزش ها در فرم مربوطه توسط واحد پذیرش امضا و اثر انگشت گرفته شود

۲- از تحویل گرفتن هر گونه وسیله از طرف ارباب رجوع توسط پرسنل خودداری شود و پرسنل موظف هستند ارباب رجوع را راهنمایی کنند که در شیفت های صبح اموال یا وسایل پیدا

شده در بیمارستان را تحویل آقای سید سجاد کامران که به عنوان مسئول واحد نگهداری اموال ابلاغ ایشان صادر گردیده است دهند و در شیفت های عصر و شب نیز سوپروایزر وقت اموال ثبت شده ، در فرم های مربوطه توسط اینچارج ، که در کلیه بخش ها گذاشته شده است مسئولیت نگهداری تا زمان تحویل به آقای کامران را به عهده دارد. در نتیجه در نهایت اموال با فرم های مربوطه تحویل آقای کامران می گردد و فرد یا ولی قانونی وی می تواند پس از امضا در فرم حفاظت اموال مربوطه را تحویل بگیرند

۳- در صورت تحویل اموال به آقای کامران کلیه اشیای بلاصاحب پس از یک ماه توسط ایشان به واحد حراست دانشگاه علوم پزشکی تحویل می گردد.

اموال متعلق به بیمار در سه دسته تقسیم می شود:

الف: اموال ارزشمند بیمار یا مصدوم مانند: پول چک کارت اعتباری کلیه وسایل الکترونیکی جواهرات طلا و نقره و سنگهای قیمتی

ب: لباس های بیمار یا مصدوم مانند : کفش، کیف، عینک، دندان مصنوعی و غیره

ج: سایر موارد، داروها و غیره

با توجه به اینکه پلیس مسئولیت حفاظت از جان و مال مردم را دارد در صورت حضور پلیس در صحنه کلیه اموال توسط نیروهای پلیس جمع آوری و صورتجلسه از اموال بیماران غیر هوشیار و نگهداری از اموال آنها را انجام می دهند در غیر این صورت و در صورتی که جمع آوری اموال مخاطره ای برای گروه فوریت پزشکی نداشته باشد پرسنل ۱۱۵ این کار را انجام میدهند که دو حالت دارد:

الف: در صورت هوشیار بودن بیمار(آگاهی کامل به زمان و مکان و شخص) اختیار کامل وسایل شخصی با خود فرد است و از پس از امضا و صورتجلسه در خصوص تحویل اموال مختار است

ب: در صورت هوشیار نبودن بیمار در صورتی که هویت افراد نزدیک بیمار کاملاً محرز باشد مثلاً در صحنه تصادفات کودکی بیهوش است و اولیای وی در صحنه حضور دارند اموال با تدوین صورتجلسه توسط نیروهای ۱۱۵ تحویل ایشان می شود در صورت هوشیار نبودن بیمار، مصدوم و حضور نداشتن افرادی که هویت ایشان به فرد مصدوم محرز باشد و حضور نداشتن پلیس، اموال

فرایند حفاظت از اموال گیرنده خدمت در صحنه حادثه و بیمارستان



| شناسنامه بروشور | |
|-----------------|---|
| عنوان | حفاظت از اموال گیرنده خدمت |
| واحد | واحد آموزش سلامت همگانی |
| تهیه کننده | مریم مخوف (مسئول تکريم از حقوق شهروندی) |
| کد پمفلت | EMKP-ss-001-00 |
| سال تهیه | ۱۴۰۲ |
| منبع | شیوه نامه تدوین شده از طرف کارگروه صیانت از حقوق شهروندی |
| ناظر کیفی | هاجر غلامی (سوپروایزر آموزشی) |
| QR CODE | |

* فرم‌های حفاظت از اموال گیرنده خدمت در کلیه واحدها گذاشته شده است لطفاً طبق آموزش داده شده در این پمفلت فرم‌ها در دو نسخه با امضاء اینچارج و مسئول حفاظت فیزیکی تحویل مسئول واحد نگهداری اموال

عصر و شب گرد دو یک فرم روی پرونده ی بیمار بایگانی می شود.*

فصلنامه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی شاهر
کارگروه صیانت از حقوق شهروندی
فرم صورت‌جلسه اموال متعلق به بیمار در صحنه حادثه / بیمارستان
نام و نام خانوادگی بیمار / مصدوم: _____ تاریخ: _____ شماره پرونده: _____

| ردیف | عنوان / توضیحات | تعداد / تعداد |
|------|-----------------|---------------|
| ۱ | | |
| ۲ | | |
| ۳ | | |
| ۴ | | |
| ۵ | | |
| ۶ | | |
| ۷ | | |
| ۸ | | |
| ۹ | | |
| ۱۰ | | |

در صحنه حادثه:
 ۱- نام و نام خانوادگی بیمار / مصدوم: _____
 ۲- نام و نام خانوادگی ناظر / مسئول: _____
 ۳- نام و نام خانوادگی کسب / معالج / پزشک / سایر: _____

در بیمارستان:
 ۱- نام و نام خانوادگی بیمار / مصدوم: _____
 ۲- نام و نام خانوادگی مسئول / مسئول: _____

توجهات: هر دو نسخه از فرم (صحنه حادثه / بیمارستان) باید در پرونده بیمار بایگانی شود.

صور تجلسه و تا زمان تحویل بیمار در بیمارستان نگهداری می شود.

وقتی پرسنل اورژانس بیمار را به بیمارستان می آورند در صورت بدون همراه بودن یا غیر هوشیار بودن بیمار ، اینچارج و مسئول حفاظت فیزیکی فرم صور تجلسه ی اموال که توسط نیروهای ۱۱۵ در صحنه حادثه تکمیل شده را بررسی و امضا و تحویل خواهند گرفت و پس از تنظیم فرم صور تجلسه در شیفت صبح اموال تحویل آقای کامران و در شیفت های عصر و شب تحویل سوپروایزر وقت می گردد .

در صورتی که این بیمار نیاز به اعزام داشته باشد دو حالت وجود دارد:

الف : بیمار یا مصدوم ساکن شهر / محل حادثه باشد ، اموال وی در بیمارستان مبدا نگهداری و در نهایت طبق ضوابط تحویل خواهد شد

ب : در صورتی که بیمار یا مصدوم ساکن شهر ، محل حادثه نباشد اموال وی و فرم صور تجلسه تحویل پرسنل جهت اعزام به بیمارستان مقصد میشود و در بیمارستان مقصد صور تجلسه شده و فرم مربوطه جهت بایگانی در پرونده بیمار به بیمارستان مبدا برگردانده می شود .

