

**PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS KURIOMS PRISKIRIAMAS MATERIALINIŲ
VERTYBIŲ SAUGOJIMAS**

Eil. Nr.	Pareigų pavadinimas	Darbo apibūdinimas
1.	Vyriausiasis slaugytojas - administratorius	Turto ir materialinių vertybių (vaistų, vienkartinių medicinos priemonių, asmeninių saugos priemonių, dezinfekcinių medžiagų ir kitų vertybių) pirkimas, priėmimas, išdavimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
2.	Klinikinės diagnostinės laboratorijos vedėjas – laboratorinės medicinos gydytojas	Turto saugojimas .Materialinių vertybių (reagentų) pirkimas, priėmimas, išdavimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
3.	Maisto paruošimo skyriaus vedėjas - dietistas	Turto saugojimas. Materialinių vertybių (maisto) pirkimas, priėmimas, išdavimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi
4.	Vyresnysis slaugytojas	Turto saugojimas. Materialinių vertybių (vaistų, vienkartinių medicinos priemonių, asmeninių saugos priemonių, dezinfekcinių medžiagų ir kitų vertybių) priėmimas, išdavimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
5.	Bendrosios praktikos slaugytojas	Turto saugojimas. Materialinių vertybių (vaistų, vienkartinių medicinos priemonių, asmeninių saugos priemonių, dezinfekcinių medžiagų ir kitų vertybių) priėmimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
6.	Bendrosios praktikos slaugytojas (registratūra)	Turto saugojimas. Materialinių vertybių (vaistų, vienkartinių medicinos priemonių, asmeninių saugos priemonių, dezinfekcinių medžiagų ir kitų vertybių) priėmimas, saugojimas, nurašymas. Grynujų pinigų priėmimas, pinigų priėmimo kvitų už mokamas paslaugas apskaita. Savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
7.	Radiologijos technologas	Turto saugojimas. Materialinių vertybių (vaistų, vienkartinių medicinos priemonių, asmeninių saugos priemonių, dezinfekcinių medžiagų ir kitų vertybių) priėmimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
9.	Kineziterapeutas	Turto saugojimas ir materialinių vertybių priėmimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
10.	Fizinės medicinos ir reabilitacijos slaugytojas ir masažuotojas	Turto saugojimas ir materialinių vertybių priėmimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
11.	Bendrojo, aptarnaujančio ir ūkio skyriaus vedėjas	Dokumentų ir turto saugojimas. Materialinių vertybių pirkimas priėmimas, išdavimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.

12.	Vyriausiasis apskaitininkas	Dokumentų ir turto saugojimas. Piniginių lėšų panaudojimas ir apskaita.
13.	Vyriausiojo apskaitininko pavaduotojas	Dokumentų ir turto saugojimas. Griežtos apskaitos dokumentų apskaita, saugojimas, grynujų pinigų paėmimas iš asmenų ir įnešimas ligoninės atsiskaitomąją sąskaitą banke, grynujų pinigų laikymas.
14.	Informacinių sistemų specialistas	Dokumentų ir turto saugojimas. Materialinių vertybių priėmimas, išdavimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
15.	Informacinių sistemų specialistas - statistikas	Dokumentų ir turto saugojimas. Materialinių vertybių priėmimas, išdavimas, saugojimas, nurašymas, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
16.	Biuro administratorius - referentas	Dokumentų, turto ir materialinių vertybių pirkimas, priėmimas, saugojimas ir savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
17.	Viešųjų pirkimų specialistas	Dokumentų ir turto saugojimas. Materialinių vertybių pirkimas, priėmimas, saugojimas ir savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
18.	Ekonomistas	Dokumentų ir turto saugojimas. Materialinių vertybių priėmimas, saugojimas ir savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
19.	Vyriausiasis energetikas	Dokumentų ir turto saugojimas. Materialinių vertybių priėmimas, saugojimas ir savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
20.	Statistikas	Blankų priėmimas, išdavimas, saugojimas ir atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
21.	Elektros įrengimų technikas	Dokumentų ir turto saugojimas. Materialinių vertybių priėmimas, saugojimas ir savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
22.	Autoklavuotojas	Turto ir materialinių vertybių saugojimas, priėmimas, nurašymas ir, savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
23.	Elektromonteris - liftininkas	Turto ir materialinių vertybių saugojimas priėmimas, nurašymas ir savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
24.	Sandėlininkas	Materialinių vertybių pirkimas, saugojimas, priėmimas, išdavimas, nurašymas ir savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
25.	Ūkio reikalų tvarkytojas	Turto ir materialinių vertybių saugojimas, priėmimas, perdavimas, nurašymas ir savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
26.	Slaugytojo padėjėjas	Turto ir materialinių vertybių saugojimas, priėmimas, perdavimas, nurašymas ir savalaikis atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.

27.	Vairuotojas	Materialinių vertybių (degalų) pirkimas, nurašymas. Automobilių ir juose esančios įrangos eksploatacija, kelionės lapų apskaita, automobilio degalų magnetinių kortelių saugojimas.
28.	Vairuotojas- pagalbinis darbininkas	Materialinių vertybių pirkimas, nurašymas. Automobilių ir juose esančios įrangos eksploatacija, kelionės lapų apskaita, automobilio degalų magnetinių kortelių saugojimas ir atsiskaitymas su Apskaitos skyriumi.
29.	Operacinės pagalbinis darbininkas	Turto ir materialinių vertybių saugojimas, priėmimas, perdavimas, nurašymas.
30.	Valytojas	Turto ir materialinių vertybių saugojimas, priėmimas, perdavimas.
31.	Kiti darbuotojai	Turto ir materialinių vertybių saugojimas ir tikslus naudojimas darbe.

Darbuotojai yra tiesiogiai susiję su materialinių vertybių saugojimu, priėmimu, išdavimu, perdavimu, pirkimu, gabenimu ir perduotų vertybių naudojimu darbe.