

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio 23 d. Nr. AD-36
Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos 1998 m. lapkričio 24 d. Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo pakeitimo įstatymo Nr. VIII-940 46 straipsnio aktualia redakcija ir Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 29 sprendimu Nr. V17E-92 „Dėl viešųjų įstaigų Kaišiadorių pirminės sveikatos priežiūros centro, Kruonio pirminės sveikatos priežiūros centro, Rumšiškių pirminės sveikatos priežiūros centro, Žaslių pirminės sveikatos priežiūros centro, Žiežmarių pirminės sveikatos priežiūros centro ir Kaišiadorių psichikos sveikatos centro reorganizavimo prijungimo būdu, prijungiant jas prie reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos Kaišiadorių ligoninės“ ,

t v i r t i n u viešosios įstaigos (toliau – VšĮ) Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro Vidaus tvarkos taisykles (pridedamos, 18 lapų).

N u r o d a u su įsakymu supažindinti direktoriaus pavaduotoją medicinai, direktoriaus pavaduotoją šeimos medicinai, vyr. finansininką, vyriausiąjį slaugos administratorių, teisininką, personalo specialistą, medicinos auditorių, viešųjų pirkimų vyr. specialistą, pirminės sveikatos priežiūros filialus, visų skyrių vedėjus, skyrių vyr. slaugytojus arba asmenis atsakingus už darbo laiko žiniaraščių pildymą, o šiems su įsakymu patvirtintomis VšĮ Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro Vidaus tvarkos taisyklėmis supažindinti visus skyrių ir filialų darbuotojus.

Į s a k a u :

1. Pirminės sveikatos priežiūros filialų ir skyrių vyr. slaugytojams, šiems nesant – asmenims atsakingiems už darbo laiko žiniaraščių pildymą, medicinos auditoriui VšĮ Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro Vidaus tvarkos taisykles patalpinti skelbimų lentose.

2. Vyr. viešųjų pirkimų specialistui, atsakingam už VšĮ Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro internetinės svetainės priežiūrą, įkelti į svetainę VšĮ Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro Vidaus tvarkos taisykles.

L a i k a u :

1. Netekusiu galios VšĮ Kaišiadorių ligoninės direktoriaus 2024 m. balandžio 16 d. įsakymą Nr. AD-27 „Dėl viešosios įstaigos Kaišiadorių ligoninės vidaus tvarkos taisyklių pakeitimo“.

2. Darbdaviui nurodytu elektroniniu paštu išsiųstus dokumentus ir kitokią informaciją darbuotojams tinkama informavimo ir supažindinimo raštu priemone.

Direktoriaus pavaduotoja medicinai,
pavaduojanti direktorių



Laima Rudienė

Parengė
Direktoriaus pavaduotoja šeimos medicinai
Vidita Jonaitė
2024-08-23

PATVIRTINTA
VŠĮ Kaišiadorių rsc direktoriaus
2024 m. rugpjūčio 23 d. įsakymu Nr. AD-36.

**VIEŠOJI ĮSTAIGA
„KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRAS“
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Pacientas - asmuo, kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis, ir gaudamas šias paslaugas turi įstatymų nustatytas teises bei pareigas.

Nepilnametis pacientas - pacientas iki 18 m., išskyrus asmenis nuo 16 iki 18 metų, kuriuos teismas pripažino visiškai veiksniais (emancipuotais).

Paciento atstovas - atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Jeigu pilnametis pacientas negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti interesų ir jeigu jam nenustatyta rūpyba nei globa, visos sveikatos priežiūros paslaugų teikėjo pareigos pacientui pagal Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymą vykdomos asmeniui, kurį pacientas yra raštu įgaliojęs veikti savo vardu. Jeigu tokio įgaliojimo asmens nėra arba jeigu įgaliojimas asmuo nesiėmė būtinų veiksmų, pareigos turi būti vykdomos paciento sutuoktiniui ar sugyventiniui (partneriui), išskyrus atvejus, kai jie to atsisako, o jei sutuoktinio ar sugyventinio (partnerio) nėra, pareigos vykdomos paciento tėvui arba vaikui, išskyrus atvejus, kai šie atsisako.

Sveikatos priežiūros normos - Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka pripažintos diagnostikos ir gydymo metodikos bei technologijos, tinkančios daugkartiniam naudojimui.

Kokybiška sveikatos priežiūra - sveikatos priežiūra, teikiama laikantis nustatytų sveikatos priežiūros normų, kitų teisės aktų ir vykdoma asmenų, turinčių medicinos ar kitos atitinkamos praktikos licencijas sveikatos priežiūros įstaigose, turinčiose licenciją teikti sveikatos priežiūros paslaugas ir apdraudusiose savo civilinę atsakomybę už žalą pacientams.

Būtinoji medicinos pagalba (toliau - BMP) - jai priskiriama pirmoji ir skubioji medicinos pagalba.

Skubioji medicinos pagalba - tai tokia medicinos pagalba, kuri teikiama, kai dėl ūmių klinikinių būklių gresia pavojus paciento ir/ar aplinkinių gyvybei arba tokios pagalbos nesuteikimas laiku sukelia sunkių komplikacijų grėsmę pacientams.

Nuotolinė sveikatos priežiūros paslauga (toliau – NSP paslauga) – naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, kuriomis yra galimybė identifikuoti asmenį, teikiama šeimos gydytojo komandos nario pagal teisės aktais nustatytą kompetenciją paslauga pacientui, jam nevykstant į įstaigą.“

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga „Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centras“ (toliau tekste – Įstaiga), įmonės kodas 158971835, buveinės adresas - Beržyno g. 27, 56172 Kaišiadorys, Kaišiadorių raj. sav., veiklos adresai: Vilniaus g. 1, Žasliai, 56239 Kaišiadorių r. (atitolinta darbo vieta - Paparčių g. 25, Paparčių kaimas, Kaišiadorių raj. sav.); Narimanto g. 35, Žiezmariai 56238 Kaišiadorių r. (atitolintos darbo vietos: Pakertų k., Žiez marių apylinkės sen., Kaišiadorių r. sav., Varkalių k., Nemaitonių sen., Kaišiadorių r. sav., LT-56276); Kalvių g. 2, Kruonis, 56318 Kaišiadorių r., S. Nėries g. 13, Rumšiškės, 56336 Kaišiadorių r., Beržyno g. 27, 56172 Kaišiadorys (atitolinta darbo vieta: Medinų g. 6, Palomenė, 56054 Kaišiadorių r.) Gedimino g. 118, 56134 Kaišiadorys.
2. Įstaiga vykdo veiklą, vadovaudamasi LR Konstitucija, LR civiliniu kodeksu, LR sveikatos sistemos įstatymu, LR sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, LR sveikatos draudimo įstatymu, LR viešųjų įstaigų įstatymu, LR pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo ir kitais įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, LR sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais, reguliuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, Įstaigos steigėjo sprendimais, Įstaigos įstatais, šiomis vidaus tvarkos taisyklėmis ir kitais Įstaigos vidaus dokumentais.
3. Įstaiga užsiima veikla, nurodyta Įstaigos įstatuose ir Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje.
4. Įstaiga teikia būtinausias ir planines:
 - 4.1. Pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 4.2. Antrinio lygio ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 4.3. Pirmines ir antrines stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 4.4. Bendrąsias asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
5. Įstaigos teikiamos paslaugos finansuojamos:
 - 5.1. iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto (toliau – PSDF), kitų finansavimo šaltinių;
 - 5.2. Už mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas sumoka patys paslaugų gavėjai ar kiti asmenys (darbdaviai, draudimo kompanijos, artimieji ir pan.).
6. Norėdami gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti, juridiniai ir fiziniai asmenys gali raštu arba žodžiu kreiptis į Įstaigos administraciją, registratūros, priėmimo skyrių darbuotojus.
7. Šių taisyklių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, pacientai, jų atstovai, pacientų lankytojai ir kiti Įstaigos teritorijoje ir patalpose esantys asmenys.
8. Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos Įstaigos internetiniame puslapyje, Įstaigos informacinėse lentose. Šių taisyklių kopijos yra kiekviename skyriuje bei prieinamos Įstaigos pacientams susipažinti.
9. Įstaigos teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos yra nurodytos Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VASPVT) 1999-12-17, – išduotoje Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje Nr. 1133 (toliau – licencija). Su licencijos aktualia redakcija galima susipažinti VASPVT internetinėje svetainėje

II. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA

- a. **Pacientų kreipimosi dėl pirminio lygio ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų (šėimos medicinos paslaugos, pirminio lygio odontologinė priežiūra, pirminė**

psichikos sveikatos priežiūra) teikimo tvarka

10. Kiekvienas asmuo gali laisvai pasirinkti arčiausiai jo gyvenamosios vietos esančią arba jam patogiau pasiekiamą Pirminę ambulatorinę asmens sveikatos priežiūros įstaigą (toliau-PAASPI).

11. Asmuo gali būti prirašytas prie psichikos sveikatos centro tos pačios teritorinės ligonių kasos veiklos zonoje, kurioje paslaugas teikia asmens pasirinkta PAASPI.

12. Pacientų registracija dėl planinių pirminio lygio asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vykdoma:

12.1. Pacientui tiesiogiai kreipiantis į Įstaigos registratūrą ar ambulatoriją bei medicinos punktą;

12.2. Telefonu. Ambulatorijų ir medicinos punktų kontaktiniai telefono numeriai skelbiami interneto svetainėje.

12.3. Internetu – per išankstinę pacientų registravimo sistemą IPR.

12.4. Šeimos gydytojų nedarbo metu pacientams pirminių ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą užtikrina Įstaigos stacionaro priėmimo – skubios pagalbos skyrius.

13. Detali prisiregistravimo prie Įstaigos ir registravimosi planinėms pirminio lygio ambulatorinėms sveikatos priežiūros paslaugoms tvarka aprašyta *Pacientų prisirašymo prie Įstaigos ir registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui tvarkos apraše*.

14. Pacientas, negalėdamas atvykti į priėmimą pas gydytoją nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti registratūrą ar anuliuoti savo internetinę registraciją. Atšaukdamas vizitą pas gydytoją, pacientas gali suderinti (pasirinkti) kitą vizito laiką.

15. Pacientus, besikreipiančius į įstaigą dėl būtinosios medicinos pagalbos, registratorė registruoja pas gydytoją tą pačią dieną vadovaujantis *Būtinosios pagalbos teikimo tvarkos aprašo nuostatomis bei teisės aktų reikalavimais*.

16. Gydytojų (šeimos, vidaus ligų, vaikų ligų) iškvietimai į namus registruojami telefonais, skelbiamais Įstaigos interneto puslapyje. Registratūros darbuotojas, užregistravęs iškvietimą į namus, perduoda gydytojui visą informaciją, susijusią su iškvietimu, ir paciento asmens sveikatos istoriją.

17. Paslaugos namuose teikiamos šiais atvejais:

17.1. Naujagimiams, gavus informaciją apie jų išvykimą iš gimdymo namų ir atvykimą į namus, jei jų namuose neaplankė slaugytojas ar akušeris, Vaikų sveikatos tikrinimo tvarkos, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. Gegužės 31 d. Įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“, nustatyta tvarka;

17.2. Sergantiems vaikams iki 1 metų amžiaus;

17.3. Vaikams, kuriems nustatytas sunkus neįgalumo lygis;

17.4. Asmenims, kuriems yra nustatytas 0-25 procentų darbingumo lygis arba specialusis nuolatinės slaugos poreikis;

17.5. Pacientams, kuriems ūmiai sutriko judėjimo funkcija (negali savarankiškai judėti);

17.6. Pacientams, kuriems karščiavimo metu atsirado naujų odos bėrimų;

17.7. Pacientams, kuriems pakilo aukštesnė kaip 38,5°C temperatūra ir kurios neveikia temperatūrą mažinantys vaistai.

18. Sprendimą dėl paslaugų namuose teikimo reikalingumo aprašo 17 punkte nenurodytais atvejais priima pacientą gydantis šeimos gydytojas arba vaikų ligų gydytojas, arba vidaus ligų gydytojas.

19. Gripo ar kitos infekcinės ligos epidemijos ar pandemijos metu paslaugos namuose

teikiamos vadovaujantis teisės aktų nuostatomis. Apie paslaugų teikimo pasikeitimus pacientai informuojami Įstaigos internetinėje svetainėje bei Įstaigos skelbimų lentose, skirtose informacijai pacientams talpinti.

20. Pacientų pas gydytoją priėmimo tvarka:

20.1. pacientai pas gydytoją priimami pagal registracijos laiką;

20.2. jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją, tokiu atveju pacientas priimamas eilės tvarka;

20.3. jei dėl svarbių aplinkybių gydytojas aptarnauja pacientą ilgiau nei tam pacientui skirtas laikas, kiti pacientai priimami vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku, bet ne vėliau kaip po 30 min.;

20.4. dėl būtinosios pagalbos atvykusį pacientą gydytojas priima ir suteikia pagalbą, vadovaudamasis būtinosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašu, patvirtintu LR sveikatos apsaugos ministro;

20.5. gydytojui susirgus ir nesant galimybės aptarnauti iš anksto užsiregistravusių pacientų, jie apie tai informuojami telefonu, jei yra nurodę kontaktinį telefoną.

20.6. priėmimo metu gydytojas įvertina paciento nusiskundimus, ligos anamnezę, atlieka objektyvų tyrimą, nustato diagnozę, paskiria tyrimus ir specialistų konsultacijas (jei reikalinga) bei gydymą, pakartotinį apsilankymą (jei reikalinga). Laikoma, kad savarankiškai į įstaigą dėl ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų atvykęs ar į namus sveikatos priežiūros specialistą iškvietęs pacientas yra informuotas ir sutinka, kad jį apžiūrėtų, įvertintų jo sveikatos būklę paskirtų ir atliktų būtinus tyrimus bei gydymo procedūras.

21. Diagnostikos, procedūrų kabinetuose pacientai priimami tik su gydytojo siuntimu.

22. Teikiant paslaugas pacientui, paslaugos teikimo vietoje gali būti tik pacientas, jo atstovas (Įstatyminis, pagal pavedimą arba asmuo, kuriam pacientas sutiko teikti informaciją apie savo sveikatą), paslaugas teikiantys asmens sveikatos priežiūros specialistai. Atstovai savo veiksmais neturi teisės trukdyti paslaugas teikiantiems asmens sveikatos priežiūros specialistams.

23. Paslaugos neteikiamos neblaiviems, apsvaigusiems nuo narkotikų ar psichotropinių medžiagų asmenims (išskyrus būtinąją medicinos pagalbą). Kilus įtarimui dėl paciento blaivumo, apsvaigimo nuo narkotikų ar psichotropinių medžiagų, paslaugą teikiantis darbuotojas pasiūlo pacientui patikrinti dėl blaivumo ir/ar apsvaigimo nuo narkotikų ar psichotropinių medžiagų. Paciento atsisakymas laikomas neblaivumo ir/ar apsvaigimo fakto pripažinimu bei fiksuojamas medicininėje dokumentacijoje.

24. Asmens sveikatos istorija yra Įstaigos dokumentas, saugomas registratūroje, informacinėje duomenų bazėje ar archyve. Popierinius paciento medicininius dokumentus iš vieno gydytojo kabineto į kitą gali pernešti tik medicinos darbuotojai. Nei pacientas, nei jo atstovas neturi teisės patys šio dokumento nešioti, laikyti (saugoti) ar išnešti iš Įstaigos. Pacientui persirašius į kitą pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jo asmens sveikatos istorija išsiunčiama pagal tos įstaigos raštišką prašymą.

25. Už pacientų aptarnavimo tvarką pacientų priėmimo pas gydytoją metu atsakinga su gydytoju dirbanti slaugytoja.

26. Pasibaigus gydytojo darbo laikui, su juo dirbantis slaugytojas užtikrina asmens sveikatos istorijų grąžinimą į Registratūrą.

27. Pacientai ir jų artimieji gali kreiptis į savo šeimos gydytojo komandos narį norėdami gauti NSP paslaugas. NSP paslaugos paskirtis-skirti pacientui pakartotinius tyrimus, tęsti vaistinių preparatų ar medicinos pagalbos priemonių skyrimą.

28. Šeimos gydytojo komandos narys prieš pradėdamas teikti NSP paslaugą, naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis identifikuoja asmenį paprašęs pateikti paskutinius penkis jo asmens kodo skaičius.
29. Pradėdamas teikti NSP paslaugą, šeimos gydytojo komandos narys pirmiausia išsiaiškina subjektyvią paciento sveikatos būklę (remdamasis paciento ar jo atstovo suteiktais duomenimis) ir sprendžia dėl tolesnio paslaugos teikimo. Pacientas ar jo atstovas prisiima atsakomybę už informacinėmis ar elektroninio ryšio technologijomis pateiktų duomenų apie paciento sveikatos būklę teisingumą.
30. Šeimos gydytojo komandos nariui suteikus NSP paslaugą, formoje Nr. 025/a „Asmens sveikatos istorija“ nurodoma NSP paslaugos suteikimo data, laikas, naudotos informacinės ir ryšių technologijos, paciento kreipimosi priežastis, subjektyvi paciento sveikatos būklė (arba gali būti nurodomas su NSP paslaugos teikimu susijusios skaitmeninės medžiagos atsekamumas) ir suteikta paslauga.
31. šeimos gydytojo komandos narys, teikdamas NSP paslaugą, gali:
 - 31.1. tęsti suaugusiam pacientui anksčiau paskirtų vaistų ar MPP skyrimą, išrašydamas receptą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 8 d. įsakymo Nr. 112 „Dėl receptų rašymo ir vaistinių preparatų, medicinos priemonių (medicinos prietaisų) ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių išdavimo (pardavimo) vaistinėse gyventojams ir popierinių receptų saugojimo, išdavus (pardavus) vaistinius preparatus, medicinos priemones (medicinos prietaisus) ir kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones vaistinėje, taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka; vaikams receptą išrašyti gali ne ilgiau kaip 1 mėnesio laikotarpiui;
 - 31.2. jei paciento būklė stabili, skirti pakartotinius tyrimus ir paaiškinti pacientui ar jo atstovui atliktų tyrimų rezultatus bei pagal juos koreguoti gydymą, vaistų ar MPP vartojimą;
 - 31.3. tęsti pacientui anksčiau paskirtų vaistų ar MPP skyrimą, skirti pakartotinius tyrimus ir paaiškinti pacientui ar jo atstovui atliktų tyrimų rezultatus bei pagal juos koreguoti gydymą gali ne daugiau kaip 1 kartą. Suteikus NSP paslaugą, pacientas kitą kartą dėl tos pačios priežasties privalo atvykti į įstaigą.
 - 31.4. Šeimos gydytojo komandos nariui nusprendus NSP paslaugos neteikti (negalima įsitikinti paciento ar jo atstovo pateikiamų duomenų apie sveikatą tikrumu, prašoma paslauga nėra NSP paslauga, nes tai naujas gydymo atvejis, šeimos gydytojo komandos narys negali įvertinti paciento sveikatos būklės be apžiūros, prašoma paskirti vaistų ar MPP, kurių jis anksčiau nevartojo, ir pan.), pacientas turi būti registruojamas į konsultaciją įprastine tvarka. Apie atsisakymo suteikti NSP paslaugą pacientui priežastį įrašoma formoje Nr. 025/a .

b. Pacientų kreipimosi dėl antrinio lygio ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir bendrųjų paslaugų tvarka

27. Pacientų registracija antrinio lygio ambulatorinėms paslaugoms (gydytojų specialistų konsultacijoms bei procedūroms) vykdoma:
 - 27.1. Pacientui tiesiogiai kreipiantis į įstaigos antrines ambulatorines paslaugas teikiančio padalinio registratūrą;
 - 27.2. Telefonu. Kontaktiniai telefono numeriai skelbiami interneto svetainėje.
 - 27.3. Internetu – per elektroninę išankstinę pacientų registravimo sistemą (IPR IS) Paciento portalas (esveikata.lt).
28. Antrinio lygio ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik turint

šeimos gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimą (027a forma)

c. Pacientų kreipimosi dėl stacionariųjų asmens sveikatos priežiūros paslaugų tvarka

29. Atvykęs pacientas pirmiausiai turi kreiptis į Įstaigos priėmimo-skubiosios pagalbos skyrių:

29.1. planine tvarka stacionariam gydymui;

29.2. neplanine tvarka – esant kritinei sveikatos būklei ar būtinosios pagalbos teikimui.

30. Atvykęs pacientas į priėmimo-skubiosios pagalbos skyrių turi pateikti pasą ar kitą jo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (vaikai – gimimo liudijimą), atvykę su siuntimu – Medicinos dokumentų išrašą/siuntimą (siuntimas gali būti pateikiamas elektroniniu būdu), forma Nr. 027/a (toliau – siuntimas).

31. Asmenys, apdrausti valstybiniu sveikatos draudimu kitose Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės šalyse ir Šveicarijos Konfederacijoje (toliau – ES šalys), savo draustumui įrodyti pateikia Europos sveikatos draudimo kortelę (toliau – ESDK), ESDK pakeičiantį sertifikatą arba struktūrizuotą elektroninį dokumentą (toliau – SĖD) S045, kurie suteikia teisę gauti būtinosios medicinos pagalbos paslaugas ir būtinus kompensuojamuosius vaistus bei medicinos pagalbos priemones (toliau – MPP).

32. Kitų nei nurodyta 15 punkte užsienio šalių piliečiams, asmenims be pilietybės Įstaiga teikia tik mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

33. Nedrausti asmenys ar asmenys be siuntimo, kreipęsi ne dėl būtinosios pagalbos, už suteiktas asmens sveikatos priežiūros paslaugas moka Įstaigos direktorės patvirtintame mokamų paslaugų kainyne nustatyto dydžio mokesį.

34. Pacientas, atvykęs planine tvarka, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos išduotą siuntimą (siuntimas gali būti atsiųstas elektroniniu būdu). Gydytis į stacionarų pacientus turi siųsti ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros įstaigos po visiško ištyrimo, kai panaudotos visos galimybės tirti ir gydyti ambulatoriškai, arba stacionarinės asmens sveikatos priežiūros įstaigos po atitinkamo gydymo, jei būtina tęsti kitoje gydymo įstaigoje.

35. Pacientų konsultacijos ir jų hospitalizavimas į stacionaro skyrius vyksta Įstaigos direktoriaus įsakymais nustatyta tvarka.

36. Jei pacientui reikia suteikti būtinąją pagalbą, ji teikiama vadovaujantis LR sveikatos apsaugos ministro patvirtintais teisės aktais bei Įstaigos vidaus dokumentais, reglamentuojančiais būtinosios pagalbos teikimą. Būtinoji medicinos pagalba pacientui turi būti suteikta ir neturint asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, asmens sveikatos priežiūros įstaigos išduoto siuntimo. Indikacijas būtinosios medicinos pagalbos teikimui nustato pacientą apžiūrėjęs gydytojas.

37. Priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje dirbantis personalas užtikrina būtinosios medicinos pagalbos teikimą visą parą.

38. Priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuose pacientą apžiūrėjęs gydytojas nusprendžia, ar reikia jį hospitalizuoti, ar nukreipti į kitą gydymo įstaigą, kur jam būtų suteikta reikiama pagalba (jei įstaigoje tokia pagalba neteikiama), ar pacientui priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje teikti stebėjimo paslaugą, ar, atlikus tyrimus ir/ar paskyrus gydymą, jį galima išleisti į namus tolesniam ambulatoriniam gydymui. Apie priimtą sprendimą gydytojas informuoja pacientą (jo atstovą).

39. Draudžiama paguldyti į stacionarinę įstaigą asmenį be jo sutikimo.

40. Draudžiama paguldyti į stacionarinę įstaigą nepilnametį ar neveiksnią asmenį be jo įstatyminių atstovų sutikimo.

41. Paciento ar jo įstatyminių atstovų sutikimo nereikia:

- 41.1. kai yra grėsmė asmens gyvybei ir jis pats dėl to negali tokio sutikimo duoti;
 - 41.2. kai yra grėsmė nepilnamečio ar neveiksnaus asmens gyvybei, o jo įstatyminių atstovų negalima greitai surasti;
 - 41.3. kitais įstatymų numatytais atvejais.
42. Skubaus asmens paguldymo į įstaigą tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministras.

III. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

a. Nemokamos pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos

43. Pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugos nemokamai teikiamos visiems pacientams, kurie yra prisirašiusių prie įstaigos gyventojų sąrašė ir teisės aktų nustatyta tvarka yra apdrausti Privalomuoju sveikatos draudimu.
44. Nemokamos paslaugos (išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos iš anksto užsiregistravus planinei paslaugai.
45. Nemokamos paslaugos (išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos tik patikrinus ar pacientas apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu.
46. Įstaigoje teikiamos šios nemokamos pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos:
- 46.1. šeimos medicinos: šeimos gydytojo, vidaus ligų gydytojo, vaikų ligų gydytojo, gydytojo akušerio ginekologo, gydytojo chirurgo paslaugos;
 - 46.2. pirminės psichikos sveikatos priežiūros paslaugos;
 - 46.3. pirminės odontologinės priežiūros (pagalbos) paslaugos;
 - 46.4. Kitos paslaugos ir tyrimai, dėl kurių įstaiga yra sudariusi sutartį su Teritorine ligonių kasa dėl paslaugų apmokėjimo valstybės lėšomis, PSDF lėšomis finansuojamos prevencinės programos bei paslaugos, kurios finansuojamos savivaldybės lėšomis.
47. Įstaiga netaiko priemonių prieš nemokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų;
48. Būtinąją medicinos pagalbą visiems pacientams teikiama nemokamai pagal teisės aktų bei vidaus dokumentų reikalavimus.
49. Mokėti už sveikatos priežiūros paslaugas pacientui reikia, jeigu:
- 49.1. jis neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu;
 - 49.2. kreipiasi į įstaigą dėl paslaugų, kurias įstaiga teikia, bet nėra sudariusi sutarčių su teritorinėmis ligonių kasomis dėl šių paslaugų apmokėjimo iš PSDF biudžeto lėšų;
 - 49.3. savo iniciatyva pasirenka papildomas paslaugas ar procedūras;
 - 49.4. planines sveikatos priežiūros paslaugas nori gauti greičiau negu jos yra paskirtos;
 - 49.5. pacientui yra teikiamos mokamos paslaugos, įrašytos į Sveikatos apsaugos ministro patvirtintą Mokamų paslaugų sąrašą.

b. Nemokamos antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos

50. Planine tvarka dėl antrinių ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo atvykusiems pacientams, apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu, paslaugos, teikiamos nemokamai, jei pacientas turi šeimos gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimą bei, jei dėl šių paslaugų apmokėjimo iš PSDF biudžeto lėšų įstaiga yra sudariusi sutartį su Teritorine ligonių kasa;
51. Būtinąją medicinos pagalbą visiems pacientams teikiama nemokamai pagal teisės aktų bei vidaus dokumentų reikalavimus.
52. Mokėti už sveikatos priežiūros paslaugas pacientui reikia, jeigu yra bent viena iš šių aplinkybių:
- 52.1. jis neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu;
 - 52.2. kreipiasi į įstaigą dėl paslaugų, kurias įstaiga teikia, bet nėra sudariusi sutarčių su

teritorinėmis ligonių kasomis dėl šių paslaugų apmokėjimo iš PSDF biudžeto lėšų;

52.3. neturi siuntimo (siuntimas neprivalomas kreipiantis dėl skubios medicinos pagalbos, kai yra numatytas paciento ilgalaikis stebėjimas arba kreipiantis į gydytoją dermatovenerologą);

52.4. savo iniciatyva pasirenka papildomas paslaugas ar procedūras;

52.5. planines sveikatos priežiūros paslaugas nori gauti greičiau negu jos yra paskirtos;

52.6. pacientui yra teikiamos mokamos paslaugos, įrašytos į Sveikatos apsaugos ministro patvirtintą Mokamų paslaugų sąrašą.

c. Nemokamos stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos

53. Planine tvarka į Įstaigą atvykusiems ir hospitalizuotiems pacientams, apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu, paslaugos, susijusios su ligos diagnostika, gydymu ir slauga, teikiamos nemokamai, jei dėl šių paslaugų apmokėjimo iš PSDF biudžeto lėšų Įstaiga yra sudariusi sutartį su Teritorine ligonių kasa;

54. Būtinoji medicinos pagalba visiems pacientams teikiama nemokamai pagal teisės aktų bei vidaus dokumentų reikalavimus.

55. Mokėti už sveikatos priežiūros paslaugas pacientui reikia, jeigu:

55.1. jis neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu;

55.2. kreipiasi į Įstaigą dėl paslaugų, kurias Įstaiga teikia, bet nėra sudariusi sutarčių su teritorinėmis ligonių kasomis dėl šių paslaugų apmokėjimo iš PSDF biudžeto lėšų;

55.3. savo iniciatyva pasirenka papildomas paslaugas ar procedūras;

56. planines sveikatos priežiūros paslaugas nori gauti greičiau negu jos yra paskirtos;

57. pacientui yra teikiamos mokamos paslaugos, įrašytos į Sveikatos apsaugos ministro patvirtintą Mokamų paslaugų sąrašą.

IV. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE

58. Pacientų teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, šios Taisyklės ir kiti norminiai teisės aktai. Pacientų atstovų ir lankytojų teises ir pareigas apibrėžia šios taisyklės bei kiti norminiai teisės aktai.

59. Pacientas teises įgyja, pareigas prisiima ir jas įgyvendina pats arba per savo atstovus.

60. Atstovai, veikdami paciento vardu, privalo pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens dokumentus.

61. Atstovavimas neveiksniam sveikatos priežiūros srityje ir ribotai veiksniam sveikatos priežiūros srityje pacientui:

61.1. Pacientui, teismo pripažintam neveiksniu sveikatos priežiūros srityje, atstovauja globėjas.

61.2. Pacientas, teismo pripažintas ribotai veiksniu sveikatos priežiūros srityje, teises įgyja ir pareigas prisiima, taip pat jas įgyvendina Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

61.3. Paciento atstovai pagal pavedimą: Pacientas nuo 16 metų gali pasirinkti atstovą pagal pavedimą. Šis atstovavimas įforminamas notarine tvarka arba pacientas apie savo pasirinktą atstovą pasirašytinai gali nurodyti savo medicinos dokumentuose.

62. Paciento atstovai pagal įstatymą:

62.1. Nepilnamečiam pacientui iki 16 metų atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: vienas iš tėvų (įtėvių), globėjas, rūpintojas.

62.2. Nepilnamečiam pacientui iki 16 metų, kuriam nustatyta institucinė globa (rūpyba), atstovauja šių įstaigų paskirti asmenys, pateikę atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

62.3. Nepilnamečiam pacientui nuo 16 metų, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesus, atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: vienas iš tėvų (įtėvių), globėjas, rūpintojas.

63. Pilnamečiam pacientui, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesus, atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: sutuoktinis, sugyventinis (partneris), o kai jo nėra, – vienas iš

šio paciento tėvų (įtėvių) arba vienas iš šio paciento pilnamečių vaikų, arba vienas iš šio paciento pilnamečių brolių (seserų), arba vienas iš šio paciento pilnamečių vaikaičių, arba vienas iš šio paciento senelių. Į pilnamečio paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, artimuosius dėl sutikimo būti atstovu pagal įstatymą kreipiamasi tokiu eiliškumu: į sutuoktinį, sugyventinį (partnerį), tėvus (įtėvius), pilnamečius vaikus, pilnamečius brolius (seseris), pilnamečius vaikaičius, senelius. Gavus vieno iš šių asmenų sutikimą būti atstovu pagal įstatymą, kitų asmenų sutikimas nereikalingas. Šioje dalyje nurodyti asmenys nelaikomi pilnamečio paciento atstovais pagal įstatymą, jeigu jie atsisako būti atstovais, pacientas yra paskyręs atstovą pagal pavedimą arba pacientui nustatyta globa (rūpyba).

64. Pacientų teisių negalima varžyti dėl jo lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinių įsitikinimų, pažiūrų ar dėl kokių nors kitų teisės aktais nepagrįstų aplinkybių.

65. Paciento teisės Įstaigoje:

65.1. Pacientas turi teisę į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas.

65.2. Pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį.

65.3. Pacientas turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą, išskyrus atvejus, jei įstaigoje dirba tik vienas konkrečios specializacijos specialistas- tokiu atveju pacientas turi teisę rinktis paslaugas teikiančią įstaigą.

65.4. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie sveikatos priežiūros įstaigoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti.

65.5. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie jam sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią sveikatos priežiūros specialistą (vardą, pavardę, pareigas) ir informaciją apie jo profesinę kvalifikaciją.

65.6. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie padarinius atsisakius siūlomo gydymo. Šią informaciją pacientui gydytojas turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus bei informacijos teikimo išimtis numatytas teisės aktuose, įskaitant "teisės nežinoti" realizavimo galimybę.

65.7. Pacientas turi teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose bei gauti medicinos dokumentų kopijas vadovaujantis šiomis Taisyklėmis ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

65.8. Pacientas turi teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama asmens duomenų tvarkymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tik tuo atveju, jeigu tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti.

65.9. Pacientas turi teisę į žalos, padarytos teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą teisės aktu nustatytais atvejais ir tvarka.

66. Paciento pareigos Įstaigoje:

66.1. Pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais sveikatos priežiūros įstaigos nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas.

66.2. Pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ir darbuotojais.

66.3. Pacientas privalo laikytis nustatytos registracijos ir paslaugų teikimo tvarkos. Pacientas, užsiregistravęs planinei asmens sveikatos priežiūros paslaugai gauti, tačiau negalintis atvykti

nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti Įstaigą ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios.

66.4. Pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus atvejus, kai teikiama būtinoji sveikatos priežiūra.

66.5. Pacientas kiek įstengdamas turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams informacijos apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus pacientui žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti sveikatos priežiūros paslaugas.

66.6. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, teisės aktu nustatytais atvejais savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu.

66.7. Pacientas privalo vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba LR Paciento teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių jis davė sutikimą.

66.8. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais.

66.9. Pacientas privalo laikytis viešosios tvarkos: nešiukšlinti, netriukšmauti, nerūkyti, nevartoti alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, išskyrus šių medžiagų vartojimą gydymo tikslais dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros specialistui, laikytis asmens higienos ir pan.

66.10. Pacientas privalo tausoti Įstaigos turta, o turto sugadinimo ar sunaikinimo atveju atlyginti patirtą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka;

67. Nedelsdamas informuoti Įstaigos registratūros darbuotoją apie pasikeitusį adresą ar kitus kontaktinius duomenis;

68. Pacientui draudžiama:

68.1. Gydytojų apžiūros (konsultacijų) bei kitų diagnostinių ar gydymo procedūrų metu naudotis mobiliuoju telefonu.

68.2. Savavališkai (be Įstaigos darbuotojo sutikimo/ paskyrimo) lankytis Įstaigos tarnybinėse patalpose.

68.3. Rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ir/ar psichotropines medžiagas (išskyrus šių medžiagų vartojimą gydymo tikslais dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros specialistui) Įstaigos patalpose ir/ar teritorijoje.

68.4. Į Įstaigą atsivesti (atsinešti) gyvūnus.

68.5. Į Įstaigą ar jos teritoriją atsinešti šaltąjį ir/ar šaunamąjį ginklą.

68.6. Triukšmauti, vartoti necenzūrinius žodžius, nepagarbiai elgtis Įstaigos patalpose ir/ar teritorijoje.

69. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai ir gyvybei, arba trukdo pacientams gauti kokybiškas paslaugas, gali būti atsisakyta teikti paslaugas, išskyrus būtinąją medicinos pagalbą ir atvejus, kai reikiamų paslaugų suteikimas planine tvarka kitoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje sukeltų grėsmę paciento gyvybei.

70. Pacientų atstovai padeda pacientams įgyvendinti jų teisesniems galioja tos pačios teisės bei pareigos kaip ir pacientai.

V. PACIENTŲ LANKYMO, IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA

71. Pacientų, kuriems teikiamos ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos lankymas, išrašymas ir perkėlimas

71.1. Pacientui pasirinkus kitą pirmines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią asmens sveikatos priežiūros įstaigą (PAASPI) ar kitą psichikos sveikatos centrą, jis pasirinktoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ar elektroninėje registracijos sistemoje užpildo Formos Nr. 025- 025-1/a prašymą.

71.2. Pacientui pasirinkus kitą PAASPI ir (ar) psichikos sveikatos centrą, jo ambulatorinė asmens sveikatos istorija arba vaiko sveikatos raidos istorija perduodama asmens pasirinktai įstaigai, šiai pateikus prašymą perduoti ambulatorinę asmens sveikatos istoriją / vaiko sveikatos raidos istoriją.

71.3. Ambulatorinės asmens sveikatos istorijos ir vaikų sveikatos raidos istorijos pirmines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiai įstaigai siunčiamos registruotu laišku arba per įgaliojantį asmenį.

71.4. Ambulatorinių pacientų lankymas įstaigoje nevykdomas dėl teikiamų paslaugų ambulatorinio pobūdžio.

71.5. Pacientų siuntimas į kitą ambulatorines ar stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią įstaigą ar gydytojo specialisto konsultacijai vykdomas per ESPB1 IS, vadovaujantis teisės aktų nustatyta siuntimų įforminimo tvarka. Jei ESPB1IS neveikia dėl techninių kliūčių, išduodant siuntimą, užpildoma popierinė forma Nr. 027/a , o atsinaujinus ESPB1 IS veiklai, nedelsiant padaromi įrašai joje bei pažymima apie jau išduotą siuntimą.

72. Pacientų lankymas, išrašymas ir perkėlimas stacionare

72.1. Skyriuose pacientai lankomi darbo dienomis nuo 17.00 val. iki 19.00 val., nedarbo ir švenčių dienomis – nuo 11.00 val. iki 13.00 val. ir nuo 17.00 val. iki 19.00 val. Sunkios būklės pacientus gali būti leidžiama lankyti bet kuriuo paros metu, lankymo laiką ir trukmę suderinus su gydančiu gydytoju ar skyriaus vedėju, budėjimo metu – su budinčiu gydytoju.

72.2. Intensyviosios terapijos profilio skyriuje gulintį pacientą vienu metu lankyti gali ne daugiau kaip vienas asmuo, o kituose skyriuose – ne daugiau kaip 2 asmenys.

72.3. Pacientams palatoje atliekant procedūras, jų lankymas neleidžiamas.

72.4. Lankytojams draudžiama:

72.4.1. eiti į įstaigos stacionaro skyrių su viršutiniais lauko drabužiais (striukėmis, paltais) ir avalyne. Einant į skyrių su lauko avalyne, privaloma užsidėti vienkartinius apavus;

72.4.2. rūkyti įstaigos patalpose ir teritorijoje;

72.4.3. šiukšlinti ir triukšmauti;

72.4.4. pacientus išvesti ir išsivežti už įstaigos stacionaro padalinio ribų be gydančio gydytojo (budėjimo metu – budinčio gydytojo) arba skyriaus vedėjo sutikimo;

72.4.5. karantino metu lankyti pacientus;

72.4.6. turėti su savimi arba nešti pacientui šaunamąjį ar šaltąjį ginklą;

72.4.7. nešti pacientams svaigalų, rūkalų, narkotinių, psichotropinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų;

72.4.8. dėl infekcijų pavojaus nerekomenduojama ikimokyklinio amžiaus vaikams lankyti naujagimius ir intensyviosios terapijos bei chirurgijos skyrių ligonius;

72.5. Lankytojai, pažeidžiantys vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus, gali būti išprašyti iš skyriaus įstaigos medicinos darbuotojų.

72.6. Karantino metu perduodami pacientams maisto produktai turi būti tvarkingai supakuoti ir tinkami vartoti, ant pakuotės užrašyta paciento vardas, pavardė, skyrius, palata.

72.7. Apie išrašymą į namus ar perkėlimą į kitą sveikatos priežiūros įstaigą pacientui turi būti pranešta prieš 24 vai. (išskyrus atvejį, kai pacientas skubiai perkeliamas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą).

72.8. Išrašant pacientą iš Ligoninės jam parengiami ir išrašomi receptai, siuntimai norint patekti pas kitus gydytojus specialistus ar ligos istorijos išrašas, kuris gali būti atiduodamas per 3 darbo dienas. o pacientą perkeliant į kitą gydymo įstaigą, šie dokumentai turi būti sutvarkomi prieš perkėlimą.

72.9. Išrašant nepilnametį pacientą, būtina informuoti tėvus arba globėjus.

72.10. Pacientai iš Įstaigos stacionaro išrašomi:

72.10.1. įvykdžius tyrimo ir gydymo planą;

72.10.2. tęsti gydymą ambulatoriškai;

72.10.3. tęsti sveikatą grąžinamąjį ar reabilitacinį gydymą;

72.10.4. perkeliant gydytis į kitą gydymo įstaigą;

72.10.5. už grubius Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, savavališkai išvykus iš Įstaigos stacionaro, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus;

72.10.6. pacientui reikalaujant, nors tyrimai ir gydymas nebaigtas. Savo reikalavimą pacientas įrašo į ligos istoriją ir patvirtina parašu, už ligos istorijos pateikimą pacientui, kad jis įrašytų savo reikalavimą, atsakingas ligonį gydantis/budintis gydytojas;

72.10.7. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

72.11. Pacientai pervežami (perkeliami) į kitas gydymo įstaigas:

72.11.1. kai nėra galimybių kvalifikuotai suteikti medicinos pagalbos vietoje;

72.11.2. kai būtinoji sveikatos priežiūra. įvertinus jos sudėtingumą ir apimtis, viršija įstaigos kompetenciją;

72.11.3. kai, suteikęs būtinąją pagalbą, pagal reikiamą profilį negali būti gydomi Įstaigoje, į kitą gydymo įstaigą gali būti transportuojami tik specialiuoju transportu;

72.11.4. kai reikia kitų specialistų konsultacijų, tyrimų, kurių negalima suteikti (atlikti) Įstaigoje;

72.11.5. kai po aktyvaus gydymo reikia tęsti palaikomąjį gydymą palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas teikiančioje įstaigoje.

72.12. Pacientų pervežimo į kitas gydymo įstaigas reikalingumą sprendžia skyrių vedėjai ir gydantys gydytojai, o budėjimų metu – vyriausieji budintys gydytojai, savo sprendimą patvirtindami parašu ligos istorijoje:

72.12.1. už paciento būklės ir transportabilumo įvertinimą atsakingas pacientui pagalbą teikiantis gydytojas;

72.12.2. apie paciento pervežimą į kitą gydymo įstaigą gydantis gydytojas ar budintis gydytojas pažymi paciento medicininuose dokumentuose;

72.12.3. jei būtina, pacientą lydėti skiriamas slaugytojo padėjėjas, slaugytojas ar gydytojas.

72.13. Pacientai po stacionarinio gydymo įstaigoje gali būti pervežami į namus, jei tai būtina dėl sunkios paciento sveikatos būklės. Paciento transportavimo sąlygas vertina gydantis gydytojas ar budintis gydytojas, skyriaus vedėjas.

72.14. Pacientai po stacionarinio gydymo, kuriems nereikalingas specialusis transportas, gali būti pervežami į namus ar kitą vietą (pvz., globos namus) jų ar jų artimųjų prašymu (tuomet paslauga mokama).

72.15. Pacientų pervežimas organizuojamas Greitosios medicinos pagalbos (toliau – GMP) automobiliu ar naudojantis kitų pavėžėjimo paslaugas teikiančių paslaugų teikėjų paslaugomis teisės aktų nustatyta tvarka.

72.16. Pacientui mirus, gydantis gydytojas arba skyriaus vedėjas (budėjimo metu, poilsio ir švenčių dienomis - budintis gydytojas) ne vėliau kaip per 12 valandų apie paciento mirtį informuoja mirusiojo šeimos narį(-ius), jo įstatyminį atstovą (-us) arba asmenis, nurodytus Paciento valios pareiškime.

72.17. Atvykęs mirusiojo šeimos narys, atstovas pagal įstatymą ar paciento prieš mirtį nurodytas asmuo pasirašo Paciento pomirtinio tyrimo skyrimo aktą, sutikdamas ar prieštaraudamas atlikti mirusiojo autopsiją.

72.18. Galutinį sprendimą apie mirusiojo patologoanatominių ar teisės medicinos tyrimą, atsižvelgdamas į nustatytus teisės aktų reikalavimus, prima direktoriaus pavaduotojas medicininai, o budėjimo metu, poilsio ir švenčių dienomis - vyresnysis budintis gydytojas, vykdamas tuo metu ligoninės administracijos vadovo funkcijas.

72.19. Kai patologoanatominis tyrimas neatliekamas, mirties liudijimą išrašo gydantis gydytojas (budėjimo metu - budintis gydytojas). Jeigu atliekama autopsija, mirties liudijimą išrašo gydytojas patologas ar teisės ekspertas.

72.20. Mirusiojo dokumentai, daiktai atiduodami paciento atstovui.

VI. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

73. Pacientų prašymai ir skundai nagrinėjami vadovaujantis Pacientų prašymų ir skundų nagrinėjimo tvarkos aprašo nuostatomis, su kuriuo pacientai/ jų atstovai gali susipažinti Įstaigos registratūroje, priėmimo skyriuose ar interneto svetainėje.

74. Pacientų prašymai ir skundai gali būti pateikiami tiek raštu, tiek žodžiu įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui įteikiant per Įstaigos registratūros darbuotojus, priėmimo skyrių darbuotojus, sveikatos priežiūros specialistus.

75. Žodiniai prašymai priimami tik tais atvejais, kai juos galima išnagrinėti tuo pat, nepažeidžiant pareiškėjo ir Įstaigos interesų. Pareiškėjas, nesutinkantis su žodinio prašymo nagrinėjimo rezultatais, savo prašymą pateikia raštu.

76. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie atitinka Pacientų prašymų ir skundų nagrinėjimo tvarkos aprašo reikalavimus, yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas, kurio vardu jis kreipiasi. Neįskaitomi, nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai grąžinami pacientui.

77. Asmenys atsiuntę skundą elektroninio ryšio priemonėmis, turi patvirtinti tapatybę pasirašydami prašymą/ skundą saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

78. Pacientas/ jo atstovas turi teisę pateikti skundą ne vėliau kaip per vienerius metus, kai sužino, kad jo/ atstovaujamo asmens teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.

79. Raštu pateikti skundai, prašymai, kreipimaisi atitinkantys galiojančius teisės aktus yra registruojami, išnagrinėjami ir pacientui pateikiamas atsakymas Įstaigos direktoriaus numatyta tvarka, bet ne vėliau, kaip per 20 darbo dienų nuo pareiškimo gavimo dienos. Medicininės etikos komisija skundą nagrinėja komisijos posėdyje ir įvertina, ar nebuvo pažeisti medicininės etikos reikalavimai, taip pat informuoja pacientą apie jo teises įstaigoje, konfliktinių situacijų sprendimo tvarką.

80. Jeigu skundo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, reikalinga papildoma informacija ar kitos organizacinės priemonės, dėl kurių atsakymo pateikimas gali užsitęsti, apie nagrinėjimo eigą pakartotinai pranešama raštu per 15 darbo dienų po skundo gavimo skundo pareiškėjui. Nagrinėjimas gali būti pratęstas dar 10 darbo dienų.

81. Visi skundai Įstaigoje analizuojami ir aptariami, numatomos priemonės priežasčių ir sąlygų, dėl kurių pažeidžiamos pacientų teisės, pašalinimui.

82. Anoniminiai skundai nenagrinėjami.

83. Jei pacientas nesutinka su komisijos sprendimu priimtu dėl jo pareiškimo, skundo ar pasiūlymo, turi teisę apskusti šį sprendimą Valstybinei akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybai prie Lietuvos Respublikos Sveikatos Apsaugos Ministerijos vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

VII. INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

79. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose bei gauti medicinos dokumentų kopijas šiose Taisyklėse bei teisės aktuose nustatyta tvarka. Šią informaciją pacientui (jo atstovui) turi pateikti gydantis gydytojas, atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, pacientui suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus.

80. Medicinos dokumentų kopijos paciento/jo atstovo prašymu išduodamos vadovaujantis Taisyklių VIII skyriaus nuostatomis

81. Informacija apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinių poveikių, gydymo prognozę negali būti pacientui pateikiama prieš jo valią. Atsisakymą informacijos pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu. Toks paciento sprendimas įrašomas į asmens sveikatos istoriją. Nurodyti informacijos pateikimo pacientui apribojimai netaikomi, kai dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims.

82. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą turi būti laikoma konfidencialia ir po paciento mirties. Teisę gauti informaciją po paciento mirties turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai.

83. Pacientas/ jo atstovas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus ir/ar atstovavimą patvirtinančius dokumentus, turi teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose :

83.1. Susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose (popieriniame pavidale) pacientas gali Įstaigos registratūroje ar kitose Įstaigos patalpose, kuriose galima stebėti paciento/ jo atstovo veiksmus. Susipažinimo su mediciniais dokumentais metu pacientas negali daryti įrašų dokumentuose, negali išplėsti ar gadinti lapų, išnešti dokumento iš Įstaigos patalpų.

83.2. Pacientui, jo atstovui pageidaujant susipažinti su įrašais elektroninėje ligos istorijoje, Įstaiga pagal galimybę suteikia prieigos teisę prie elektroninių dokumentų dalyvaujant Įstaigos atstovui ar pateikia spausdintus dokumentus iš elektroninės ligos istorijos pagal paciento/jo atstovo užklausą. Susipažinimas su elektroniniais dokumentais galimas tik skaitymo režime. Jei pacientas/ jo atstovas nori gauti kai kurių elektroninės ligos istorijos dokumentų kopijas – jis užpildo prašymą. Nurodyti dokumentai jam išduodami Taisyklėse nustatytais terminais ir tvarka.

84. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui, sugyventiniui (partneriui), tėvams (itėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. Jeigu nurodytų asmenų nėra arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, konfidenciali informacija gali būti teikiama vienam iš šio paciento pilnamečių brolių (seserų) arba vienam iš šio paciento pilnamečių vaikų, arba vienam iš šio paciento senelių jų prašymu tiek, kiek būtina paciento interesams apsaugoti.

85. Psichikos ir elgesio sutrikimų turinčio paciento teisės susipažinti su paciento medicinos dokumentais ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

86. Su nepilnamečio paciento iki 16 metų medicinos dokumentais turi teisę susipažinti jo atstovai.

87. Informacija telefonu apie paciento sveikatos būklę neteikiama.

88. Informaciją apie pacientą pateikiama pacientui ar jo atstovui ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos. Žodiniai paklausimai esant galimybei vykdomi tą pačią darbo dieną. Jei žodinio paklausimo neįmanoma įvykdyti tą pačią darbo dieną, pacientui/jo atstovui siūloma pateikti užklausą raštu.

VIII. LIGOS ISTORIJŲ, AMBULATORINIŲ KORTELIŲ, KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

89. Ambulatorinė asmens sveikatos istorija yra Įstaigos nuosavybė ir saugoma Įstaigoje teisės aktų nustatytais terminais. Pacientas ar kiti asmenys neturi teisės jos saugoti, nešioti ar išnešti iš Įstaigos.

90. Pacientui pasirinkus kitą pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jo medicinos dokumentai perduodami pasirinktajai asmens sveikatos priežiūros įstaigai LR teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Pacientui/jo atstovui pageidaujant, padaromos paciento medicinos dokumentų kopijos. Už medicinos dokumentų kopijas pacientas sumoka savo lėšomis, pagal Įstaigos patvirtintus įkainius.

92. Įstaiga, gavusi paciento/ jo atstovo prašymą dėl asmens sveikatos istorijos ir kitų medicinos dokumentų kopijų išdavimo, privalo juos pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

93. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyti tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus atvejus, kai pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją, taip pat tokios informacijos teikimo mastą ir terminus.

94. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.

95. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, be paciento sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

96. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.

97. Įstaiga užtikrina, kad nebūtų teikiama perteklinė informacija, t.y. didesnės apimties nei atitinkama institucija ar asmuo prašė bei informacijos mastas atitinka nurodytus informacijos naudojimo tikslus. Konfidenciali informacija siunčiama saugiu būdu, maksimaliai užtikrinant apsaugą nuo konfidencialios informacijos nutekėjimo, konfidencialūs dokumentai žymimi žyma „konfidencialu“.

IX. ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

98. Ligoninės administracijos, buhalterijos, bendrojo skyriaus, ūkio skyriaus, sterilizacinės, virtuvės darbuotojai dirba pagal patvirtintą darbo grafiką nuo 6.00 val., bet ne ilgiau kaip iki 22.00 val., nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų. Ne vėliau kaip po 5 (penkių) valandų darbo, darbuotojams suteikiama 30 minučių pietų pertrauka.

Sveikatos paslaugas teikiančių padalinių ir juose dirbančių specialistų darbo laikas/grafikas nurodomas Įstaigos padalinių registratūrų informacinėse lentose, Įstaigos interneto svetainėje

99. Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos pirmadieniais – penktadieniais:

99.1. Kaišiadorių filiale (Beržyno g. 27, Kaišiadorys) – nuo 7.30 val. iki 18.00 val.;

99.2. Kruonio filiale (Kalvių g. 2, Kruonis, 56318 Kaišiadorių r) – nuo 8.00 val. iki 17.00 val.;

99.3. Rumšiškių filiale (S. Nėries g. 13, Rumšiškės, 56336 Kaišiadorių r.) – nuo 8.00 val. iki 17.00 val.;

99.4. Žaslių filiale (Vilniaus g. 1, Žasliai, Kaišiadorių r.) – nuo 8.00 val. iki 17.00 val.;

99.5. Psichikos sveikatos filiale (Gedimino g. 118, 56134 Kaišiadorys) – nuo 8.00 val. iki 17.00 val.;

99.6. Medicinos punktuose – pirmadieniais-penktadieniais nuo 8.00 val. iki 12.00 val.;

99.7. Iškvietimai į namus registruojami darbo dienomis poliklinikos ir medicinos punktų darbo metu.

101. Įstaigos nedarbo metu asmens sveikatos priežiūros paslaugos prie jos prisirašiusiems gyventojams teikiamos Įstaigos stacionaro padalinio Priėmimo-skubios pagalbos skyriuje.

102 Antrinės ambulatorinės ir stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos adresu - Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centre (Beržyno g. 27, Kaišiadorys

102.1. Konsultacijų skyriaus darbuotojai dirba pagal patvirtintą darbo grafiką nuo 7.00 val., bet ne ilgiau kaip iki 22.00 val., šeštadieniais nuo 7.00 val. iki 22.00 val., nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų. Ne vėliau kaip po 5 (penkių) valandų darbo, darbuotojams suteikiama 30 minučių pietų pertrauka.

102.2. Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus darbuotojai dirba pagal patvirtintą darbo grafiką nuo 7.00 val., bet ne ilgiau kaip iki 22.00 val., nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų. Ne vėliau kaip po 5 (penkių) valandų darbo, darbuotojams suteikiama 30 minučių pietų pertrauka.

102.3. Dantų protezavimo laboratorijos darbuotojai dirba pagal patvirtintą darbo grafiką nuo 8.00 val., bet ne ilgiau kaip iki 16.30, nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų. Ne vėliau kaip po 5 (penkių) valandų darbo, darbuotojams suteikiama 30 minučių pietų pertrauka.

102.4. Priėmimo-skubios pagalbos, reanimacijos ir dienos chirurgijos skyriaus, vidaus ligų skyriaus, slaugos ir palaikomojo gydymo skyriaus, klinikinės diagnostinės laboratorijos darbuotojai dirba ištiesą parą, visomis savaitės dienomis pagal suminę darbo laiko apskaitą, nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų. Ne vėliau kaip po 5 (penkių) valandų darbo, darbuotojams suteikiama 30 minučių pietų pertrauka.

102.5 Vaikų skubios pagalbos ir dienos stacionaro skyriaus darbuotojai dirba nuo 08.00 iki 20.00 val. pagal patvirtintą darbo grafiką visomis savaitės dienomis, nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų. Ne vėliau kaip po 5 (penkių) valandų darbo, darbuotojams suteikiama 30 minučių pietų pertrauka

103. Reikiamą informaciją pacientas gali gauti registratūroje, telefonu arba įstaigos interneto puslapyje .

104. Įstaigos kabinetų darbo laikas ir specialistų, konsultantų priėmimo valandos turi būti nurodytos pacientams matomoje vietoje. Atskirų specialistų darbo grafikas su skyrių darbo laiku gali nesutapti.

X. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR DOKUMENTŲ NUOSTATOS

105. Darbai Įstaigoje organizuojami vadovaujantis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos Įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

106. Už saugių ir sveikų darbo sąlygų organizavimą ir užtikrinimą Įstaigoje atsakingas vadovas ar jo įgaliotas asmuo, paskirtas atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą Įstaigoje.

107. Darbuotojai su Įstaigoje galiojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais ir taisyklėmis supažindinami priimant į darbą, periodiškai žinios atnaujinamos.

108. Įstaigos teritorija ir patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.
109. Įstaigos patalpose rūkyti draudžiama.
110. Įstaigos darbuotojams draudžiama Įstaigos patalpose ir/ar teritorijoje būti neblaiviams ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.
111. Įstaigos darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius išteklius.
112. Įstaigos elektroniniais ryšiais, programine Įranga, biuro Įranga, telefoniniais ryšiais ir kanceliarinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
113. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos Įstatymu bei kitų norminių ir lokaliųjų teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis.
114. Įstaigos darbuotojai savo veikla privalo nepažeisti higienos normų, laikytis atliekų nukenksminimo tvarkos, privalo žinoti (pagal savo kompetenciją) reagentų sandėliavimo, išfasavimo ir transportavimo tvarką, nukenksminimo būdus.
115. Įstaigos darbuotojai privalo laikytis darbo drausmės, ateiti ir išeiti iš darbo laiku, pagarbiai ir dalykiškai bendrauti su darbuotojais, lankytojais bei pacientais, vykdyti Įstaigos direktorės, jos pavaduotojų, tiesioginių vadovų ir/ar administracijos darbuotojų nurodymus.
116. Įstaigos darbuotojai privalo nedelsiant pranešti savo tiesioginiams vadovams apie iškilusius konfliktus ar nesusipratimus su pacientais ir/ar jų atstovais, lankytojais, o taip pat apie pastebėtus darbo saugos, priešgaisrinės saugos pažeidimus.
117. Įstaigos darbuotojai privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą

XI. PACIENTO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO IR SAUGOJIMO TVARKA

118. Įstaigoje teikiant ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas nereikalinga nusiimti dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų (išskyrus atskirais atvejais- paciento nešiojamus dantų protezus, plokšteles, klausos aparatus, nešiojamus akinius), todėl pacientas turi būti atidus ir asmeniškai atsakingas už savo daiktus paliktus Įstaigoje. Pinigai iš pacientų imami tik vykdant atsiskaitymą už suteiktas paslaugas. Įstaiga ambulatorinių pacientų pinigų kitu pagrindu neima, neregistruoja ir nesaugo. Įstaiga ambulatorinių paslaugų teikimo metu pacientų paliktų daiktų neregistruoja ir nesaugo.

119. Paciento turimų dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų registravimas ir saugojimas stacionare

119.1. Pacientų turimi asmens dokumentai, dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai perduodami / priimami saugoti Įstaigos stacionaro skyriuose, yra registruojami užpildant Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą „Vertingų daiktų priėmimo aktas“ ir sudedami į voka.

119.2. Už palatoje su savimi turimus ir Įstaigos personalui saugoti neperduotus dokumentus, dirbinius iš brangiųjų metalų, brangius protezus ir pinigus pacientas (jo atstovas) atsako pats.

119.3. Kiekviename Įstaigos stacionaro skyriuje pacientams (jų atstovams) turi būti pateikta informacija apie asmens dokumentų, dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų priėmimo, registravimo ir saugojimo tvarką. Tokia informacija yra suteikiama žodžiu (informaciją teikia gydantis gydytojas, budėjimo metu – budintis gydytojas; palatos slaugytojas / akušeris), taip pat ši informacija gali būti pateikiama skyriuje esančioje informacinių pranešimų lentoje.

119.4. Paciento asmens dokumentai, dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai saugomi Įstaigos stacionaro skyrių seifuose.

119.4. Hospitalizuojant pacientą, kuris negali savo valios išreikšti pats (pacientas be sąmonės,

sąmonė pritemusi, prislopinta, pacientas neadekvačiai vertina situaciją ir kt.) paciento asmens dokumentai, dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai pažymimi „Vertingų daiktų priėmimo akte“ ir sudedami į voką, aktas klijuojamas į paskutinį Gydyimo stacionare ligos istorijos (Formos Nr. 003/a) ar Ambulatorinės asmens sveikatos istorijos (Forma Nr. 025/a) puslapį. Ant voko rašomas paciento vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys. Vokas užklijuojamas, užklijavimo vietoje antspauduojamas priimančio darbuotojo spaudu ir perduodamas skyriaus, į kurį jis hospitalizuojamas, darbuotojui (slaugytojui /akušeriui).

119.5. Hospitalizuojant pacientą, kuris savo valią gali išreikšti pats, jis yra informuojamas, kad turimus asmens dokumentus, dirbinius iš brangiųjų metalų, brangius protezus ir pinigus gali atiduoti saugoti skyriaus, kuriame jis gydomas, personalui. Jei pacientas pageidauja, kad jo asmens dokumentai ir/ar dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai būtų saugomi skyriuje, kuriame jis gydomas, turimus dokumentus, dirbinius iš brangiųjų metalų, brangius protezus ir pinigus jis perduoda skyriaus vyresniajai slaugytojai; jo nedarbo metu – skyriuje dirbančiam bendrosios praktikos slaugytojui. Dokumentų ir kitų vertybių atidavimo ir priėmimo faktas pažymimas, užpildant Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą „Vertingų daiktų priėmimo aktas“.

119.6. Už saugojimui atiduotų paciento dokumentų ir materialinių vertybių saugumą atsako skyriaus personalas.

119.7. Jei pacientas turimų asmens dokumentų ir kitų brangių daiktų neperduoda saugoti Įstaigos personalui, už jų saugumą atsako jis pats.

119.8. Pacientas (jo atstovas) atsiimti saugomus asmens dokumentus ir/ar dirbinius iš brangiųjų metalų, brangius protezus ir pinigus gali išrašymo iš Įstaigos stacionaro dieną, perkeltant jį į kitą gydymo įstaigą arba gulėjimo Įstaigos stacionare metu.

119.9. Pacientas (jo atstovas) dokumentų ir/ar materialinių vertybių atsiėmimo faktą ir tai, kad neturi pretenzijų Įstaigos personalui dėl saugotų daiktų grąžinimo, patvirtina parašu „Pacientų turimų asmens dokumentų, materialinių vertybių apraše“.

119.10. Pacientui mirus ar perkėlus jį kitą stacionarą, paciento asmens dokumentus ir materialines vertybes atsiima jo atstovas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (reikalui esant – ir atstovavimo pacientui teisėtumą patvirtinantį dokumentą). Paciento atstovas dokumentų, dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų atsiėmimo (grąžinimo) faktą ir tai, kad neturi pretenzijų Įstaigos personalui dėl saugotų paciento daiktų grąžinimo, patvirtina parašais „Pacientų turimų asmens dokumentų, dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų apraše“.

119.11. Paciento drabužių saugojimo tvarka:

119.11.1. Hospitalizuojant pacientą, priėmimo-skubiosios pagalbos skyriaus, kitų stacionaro skyrių slaugytojo padėjėjas ar kitas darbuotojas iš paciento paimtus (jei pacientas nesąmoningas ir savo valios pats išreikšti negali) ar paciento perduodamus saugoti drabužius registruoja „Vertingų daiktų priėmimo akte“, kurį palieka paciento medicinos dokumentuose.

119.11.2. Prieš išvykstant į namus, pacientui (jo atstovui) paimtus saugoti daiktus grąžina dirbantis medicinos darbuotojas.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

120. Taisyklės keičiamos ir/ar pildomos pasikeitus Įstaigos darbo organizavimui ar su Taisyklėse aprašytais procesais susijusioms teisės aktų nuostatoms.

