

VŠĮ VAIKO RAIDOS KLINIKA VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Vaiko raidos klinikos (toliau - Įstaiga), įmonės kodas 300043549 vidaus tvarkos taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja įstaigos vidaus tvarką, jos darbuotojų, pacientų, jų atstovų ir lankytojų teises, pareigas bei elgesį.

2. Įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos draudimo, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais, reguliuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, įstaigos įstatais bei šiomis Taisyklėmis ir kitais įstaigos vidaus dokumentais.

3. Įstaiga užsiima veikla, nurodyta įstaigos įstatuose ir išduotoje licencijoje, bei teikia kitas, nelicencijuojamas paslaugas.

4. Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos (prieinamos) pacientams matomoje vietoje, o jų elektroninė versija skelbiama įstaigos tinklapyje.

5. Įstaigos personalas, pacientai, jų atstovai bei patalpose esantys asmenys privalo laikytis šių taisyklių.

6. Klausimus, susijusius su Taisyklių pažeidimu, sprendžia įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

II. ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

7. Paslaugos Įstaigoje teikiamos pirmadieniais – penktadieniais nuo 7:00 val. iki 20:00 val., šeštadieniais nuo 8:00 iki 16:30. Sekmadienis ir šventinės dienos – ne darbo dienos.

8. Asmens sveikatos priežiūros specialistai dirba pamainomis pagal iš anksto patvirtintus darbo grafikus.

9. Įstaigos administracijos darbo laikas pirmadieniais – penktadieniais nuo 8:00 val. iki 17:00 val., pietų pertrauka nuo 13:00 val. iki 14:00 val. Administracijos darbuotojai jų prašymu suderinę su tiesioginiu vadovu ir direktoriumi pagal administravimo sritį gali dirbti ir kitu darbo laiku nekintančios darbo dienos (pamainos) trukmės ir darbo dienų per savaitę skaičiaus režimu.

10. Įstaigos registratūros darbo laikas pirmadieniais – penktadieniais nuo 9:00 val. iki 18:00 val., pietų pertrauka nuo 13:00 val. iki 14:00 val.

11. Pamainomis dirbančių darbuotojų pietų pertraukos laikas nurodomas jų darbo grafike. Pietų pertraukos metu darbuotojas neprivalo būti darbo vietoje. Darbuotojui pietų pertraukos metu esant darbo vietoje, pacientus, jų atstovus, lankytojus, lydinčius ir / ar trečiuosius asmenis aptarnauja kitas skyriaus personalas.

III. PACIENTŲ KREIPIMOSI, SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

12. Sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos Įstaigos padalinyje adresu Pušų g. 2, Vilnius. Gydytojai ir specialistai pacientus konsultuoja klinikos nustatytomis darbo valandomis.

13. Sveikatos priežiūros paslaugos paprastai yra teikiamos kontaktiniu būdu. Teisės aktuose numatytais atvejais ir tvarka gali būti teikiamos nuotolinės paslaugos.

14. Nuotolinės sveikatos priežiūros (toliau – NSP) paslaugos teikiamos Lietuvos

Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

15. NSP paslaugos teikiamos tik tiems Pacientams ar jų atstovams, kurie sutinka jas gauti ir yra identifikuoti pagal nustatyta *Nuotolinių sveikatos priežiūros paslaugų teikimo aprašą*.

16. Pacientas, pageidaujantis gauti NSP paslaugą, registruojamas įprastine tvarka.

17. NSP paslaugas gydytojai ir/ar išplėstinę kompetenciją turintys sveikatos priežiūros specialistai teikia telefonu. Prieš teikiant NSP paslaugą pacientas yra identifikuojamas užduodant klausimus, susijusius su jo asmens duomenimis. Pacientui nesutinkant dėl asmens duomenų naudojimo jo identifikavimui, NSP paslauga neteikiama.

18. Įstaiga teikia mokamas ir nemokamas, finansuojamas iš PSDF pagal tuo metu galiojančią sutartį su TLK, asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

19. Informacija apie įstaigoje teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti skelbiama įstaigos tinklapyje ir įstaigos informaciniuose stenduose. Norėdami gauti asmeninio pobūdžio 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, vadovą.

20. Visa būtina informacija pacientui suteikiama (prieinama) jo buvimo įstaigoje ar lankymosi joje metu. Informacija skelbiama įstaigos informacijos lentose, įstaigos internetinėje svetainėje, teikiama Registratūroje.

21. Specialisto konsultacijoms galima užsiregistruoti Registratūroje - kreipiantis tiesiogiai, telefonu ar elektroniniu paštu. Pacientai atvykę į įstaigą, kreipiasi į Registratūrą. Kreipdamasis, pacientas turi turėti šiuos dokumentus:

21.1. Asmens tapatybę, patvirtinantį dokumentą (vaikai – gimimo liudijimą).

21.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu nustatytos formos Medicinos dokumentų išrašą/siuntimą (forma Nr. 027/a). Siuntimas gali būti suformuojamas ir patvirtinamas Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėmis priemonėmis.

22. Siuntimas nėra būtinas kai kreipiamasi pas kineziterapeutą, ergoterapeutą, klinikinį logopedą, medicinos psichologą ir kitais Sveikatos apsaugos ministro įsakymais nustatytais atvejais bei kai pacientas kreipiasi dėl mokamų specialisto konsultacijų.

23. Nedrausti asmenys ar asmenys be siuntimo, kreipėsi ne dėl būtinosios pagalbos, už konsultaciją moka įstaigos direktoriaus patvirtintame mokamų paslaugų kainyne nustatyto dydžio mokestį.

24. Pacientui nuo 16 metų sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik su jo sutikimu, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus, kai pacientas negali savo valios išreikšti pats.

25. Nepilnamečiam pacientui iki 16 metų sveikatos priežiūra teikiama tik su jo atstovų sutikimu, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus. Sveikatos priežiūros specialistai visais atvejais turi parinkti tokius diagnostikos ir gydymo metodus, kurie labiausiai atitiktų nepilnamečio interesus, atsižvelgdami pirmiausia į nepilnamečio, taip pat į jo atstovų valią. Jeigu yra nesutarimų tarp paciento iki 16 metų ir jo atstovų, diagnostikos ir gydymo metodus parenka specialistų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio interesus.

26. Nepilnametis pacientas iki 16 metų, kuris, gydytojo pagrįsta nuomone, išreikšta medicinos dokumentuose, gali pats teisingai vertinti savo sveikatos būklę, turi teisę savarankiškai kreiptis ir spęsti dėl jam reikiamų sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

27. Kai sveikatos priežiūra turi būti teikiama pacientui nuo 16 metų, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, ir nėra Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo 22 straipsnio 3 dalyje nurodytų asmenų (atstovų pagal įstatymą: vieno iš tėvų (įtėvių), globėjo, rūpintojo) arba jie atsisakė būti atstovais, arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, ar gauti jų informacija pagrįstą sutikimą laiku, paslaugos yra neteikiamos.

28. Kai sveikatos priežiūra turi būti teikiama nepilnamečiui pacientui iki 16 metų ir

nėra Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo 22 straipsnio 1 dalyje nurodytų asmenų (atstovų pagal įstatymą: vieno iš tėvų (įtėvių), globėjo, rūpintojo) arba nėra galimybės su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, ar gauti jų sutikimą laiku, paslaugos yra neteikiamos.

29. Dėl nepilnamečio paciento iki 16 metų, kurio tėvai vengia atlikti atstovo pagal įstatymą funkcijas ir kuriam nėra nustatyta laikinoji globa ar rūpyba, kai nepilnamečio paciento tėvai (įtėviai) tarpusavyje nesutaria dėl sveikatos priežiūros masto, paslaugos neteikiamos

30. Pilnamečiam pacientui, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, atstovauja jo atstovai pagal įstatymą: sutuoktinis, sugyventinis (partneris), o kai jo nėra, - vienas iš 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. Nurodyti asmenys nelaikomi pilnamečio paciento atstovais pagal įstatymą, jeigu jie atsisako būti atstovais, pacientas yra paskyręs atstovą pagal pavedimą arba pacientui nustatyta globa (rūpyba).

31. Paciento, turinčio psichikos sutrikimų, nesugebančio teisingai įvertinti savo sveikatos būklės, gydymo ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

32. Įstaigoje invazinės ir (ar) intervencinės procedūros neatliekamos.

III. REGISTRACIJA PASLAUGOMS

33. Pacientams paslaugos teikiamos pagal išankstinę registraciją.

34. Be siuntimo pacientas gali kreiptis į visas Įstaigoje teikiamas mokamas sveikatos priežiūros paslaugas.

35. Pacientas gali užsiregistruoti pas gydytoją ar kitą sveikatos priežiūros specialistą:

35.1. Atvykęs į Įstaigą. Šiuo atveju pacientas kreipiasi į Registratūrą, pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

35.2. Registruodamasis pas socialinį pediatrą, pacientas turi užpildyti anketą Įstaigos tinklapyje www.vaikoraidosklinika.lt skiltyje „Ankstyvoji reabilitacija“ ir informuoja apie turimą šeimos gydytojo siuntimą. Registratūros darbuotojas, informacinėje sistemoje patikrinęs ar pacientas turi siuntimą gydytojo specialisto konsultacijai, patvirtina registracijos gavimą ir paskiria vizito laiką. Jeigu siuntimo nėra informuoja, kad reikalingas siuntimas.

35.3. Telefonu. Šiuo atveju pacientas skambina į Įstaigos registratūrą. Atsiliepusiam darbuotojui nurodo vardą, pavardę, gimimo datą, jeigu nerandami duomenis, tuomet nurodomi paskutiniai 4 skaitmenys asmens kodo. Registratūros darbuotojas pacientui suteikia informaciją apie priėmimo datą ir laiką, gydytojo ar kito sveikatos priežiūros specialisto vardą. Registratūros darbuotojas užregistruoja pacientą Įstaigos informacinėje sistemoje.

35.4. Įstaigos tinklapyje užpildžius registracijos formą dėl mokamų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo.

IV. NEMOKAMŲ IR MOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

36. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurias teikti Įstaiga yra licencijuota, yra nurodytos Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VASPVT) 2021-09-29 Įstaigai išduotoje įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje Nr. 4676.

37. Asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiantys specialistai yra licencijuoti, yra nurodytos Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VASPVT).

38. Nemokamai teikiama:

38.1. nemokamos paslaugos gali būti teikiamos pagal tuo metu galiojančioje sutartyje su Valstybinę ligonių kasa apibrėžtų paslaugų klasifikatorių;

38.2. apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu asmens sveikatos priežiūros paslaugos, nurodytos sutartyje, sudarytoje su ligonių kasa, yra apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) ir pacientai už jas nemoka. Su teikiamų paslaugų sąrašu pacientai gali susipažinti Įstaigos registratūroje;

38.3. norint gauti paslauga apmokama iš PSDF, pacientas turi turėti šeimos gydytojo siuntimą šiai paslaugai gauti ir iš anksto užsiregistruoti;

38.4. pacientams, neapdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu nemokamai paslaugos neteikiamos;

38.5. kai Įstaiga yra išnaudojusi lėšas (lėšų limitą), numatytas sutartyje su teritorine ligonių kasa, Įstaigos padalinio registratūros darbuotojai besikreipiantiems Pacientams nurodo, kad laikinai, negali teikti tam tikrų planinio gydymo paslaugų nemokamai;

38.6. nemokama paslauga gali būti teikiama, vykstant mokymams, pagal išankstinį susitarimą ir pacientui sutikus ir pasirašius sutikimą.

39. Mokamai teikiama:

39.1. visos Įstaigos kainyne išvardytos asmens sveikatos priežiūros paslaugos;

39.2. visos Įstaigos kainyne išvardintos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kai pacientas nėra draustas privalomuoju sveikatos draudimu arba kreipiasi neturėdamas siuntimo;

39.3. asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurių savo nuožiūra (be atitinkamo siuntimo) pageidauja pats pacientas;

40. Mokamos paslaugos Įstaigoje teikiamos direktoriaus patvirtinta tvarka, o už jas mokėjimai priimami Įstaigos registratūroje arba, esant poreikiui, pavedimu pagal parengtą sąskaitą faktūrą. Sumokėjus už paslaugas Įstaigos registratūroje, pacientui pateikiamas kasos apmokėjimo kvitas, pagal poreikį išrašoma sąskaita faktūra.

41. Mokamų paslaugų kainynas skelbiamas Įstaigos internetiniame tinklalapyje ir informaciją apie kainas pateikia Įstaigos registratūros darbuotojai (telefonu, atvykus į Įstaigą).

V. PACIENTŲ TEISĖS ĮSTAIGOJE

42. Paciento teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas (su vėlesniais pakeitimais), šios taisyklės bei kiti norminiai ir lokaliniai teisės aktai. Pacientų atstovų ir lankytojų teises ir pareigas apibrėžia šios taisyklės bei kiti norminiai ir lokaliniai teisės aktai

43. Teisė į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas:

43.1. kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų rodiklius ir jų turinio reikalavimus nustato sveikatos apsaugos ministras;

43.2. pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį.

44. Teisė pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą

45. Pacientas teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą. Pacientas turi teisę rinktis jam paslaugas teikiančią sveikatos priežiūros specialistą, jei tai nepažeidžia kitų pacientų teisių ar įstaigos darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų bei darbuotojo teisių

46. Teisė į informaciją:

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

46.2. pacientas turi teisę gauti informaciją apie jam sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią sveikatos priežiūros specialistą ir informaciją apie jo profesinę kvalifikaciją.

46.3. pacientas turi gauti informaciją apie savo sveikatos būklę.

46.4. Pacientas turi teisę į informaciją apie jam teikiamą paslaugą, bei teikiamos

paslaugos metu naudojamus metodus; ar žinomus kitus paslaugos teikimo metodus ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomų paslaugų. Nurodyta informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas šios informacijos atsisako.

47. Pacientas turi teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą.

48. Pacientai turi teisę būti gydomi taip, kad į jų diagnozę, gydymą būtų žiūrima pagarbiai.

49. Pacientas turi teisę sužinoti kito specialisto nuomonę apie sveikatos būklę ir siūlomas paslaugas.

50. Pacientas turi teisę nežinoti, informacija apie paslaugą negali būti pacientui pateikiama prieš jo valią. Atsisakymą informacijos pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu.

51. Pacientas turi teisę kreiptis į įstaigos administraciją visais iškilusiais ginčytiniais klausimais.

52. Pacientas taip pat turi teisę susipažinti su įrašais dokumentuose, teisę į žalos atlyginimą, teisę skųstis, teisę į anoniminę sveikatos priežiūrą ir mokymo procese, teisę atsisakyti paslaugų bei kitas teises, numatytas tiek Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme, tiek kituose teisės aktuose.

53. Paciento teisių negalima varžyti dėl jo lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

VI. PACIENTŲ PAREIGOS ĮSTAIGOJE

54. Pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais įstaigos nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas.

55. Pacientas kiek įstengdamas privalo 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 priežiūras paslaugas.

56. Pacientas turi vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių jis davė sutikimą.

57. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais, savo veiksmais nediskriminuoti ir nežeminti įstaigos darbuotojų, kitų pacientų.

58. Pacientas užsiregistravęs asmens sveikatos priežiūros paslaugai gauti, tačiau negalintis atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios. Apie negalėjimą atvykti pacientas privalo pranešti Registratūros telefonu +37060603426 arba el.paštu vilniaus@vaikoraidosklinika.lt. Nepranešus paslauga apmokestinama 50% procedūros kainos.

59. Vėluojant į procedūrą daugiau 15 min ir nepranešus apie vėlavimą - specialisto sprendimu, procedūra gali būti atšaukiama, apmokestinant 50% procedūros kainos.

60. Pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus.

61. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo ir Taisyklių nustatytais atvejais savo atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu.

62. Pacientai privalo laikytis nurodyto ir sutarto priėmimo laiko, be reikalo nevaikščioti koridoriais, netriukšmauti bei kitaip netrukdyti darbui kabinetuose.

63. Pacientas privalo laiku sumokėti už mokamas paslaugas, pagal tuo metu galiojančius įkainius, sveikatos apsaugos ministro ir įstaigos direktoriaus įsakymų nustatyta

tvarka.

64. Pacientą atlydėjęs atstovas procedūros pradžioje trumpai supažindinamas su planuojama procedūros eiga.

65. Procedūros metu pacientus lydintys asmenys laukia paciento laukiamajame. Specialisto sprendimu, gali būti pakviečiami stebėti procedūrą.

66. Pacientai į kabinetus kviečiami. Draudžiama naudotis kabinetais savavališkai, kai nėra ten dirbančio specialisto.

67. Pacientai ir jų atstovai į patalpas, kur vykdomi užsiėmimai įleidžiami tik su vidaus avalyne, nusiavus ar dėvintys antbačius.

68. Kai leidžia sveikatos būklė, privaloma laikytis asmens higienos reikalavimų, palaikyti švarą ir tvarką.

69. Pacientai privalo tinkamai elgtis su įstaigos įrenginiais ir inventoriumi, tausoti įstaigos turtą, laiku jį grąžinti bei nustatyta tvarka atlyginti dėl jų kaltės padarytą žalą įstaigai.

70. Pacientas privalo laikytis priešgaisrinės ir elektros saugos taisyklių, atsargiai elgtis savo ir aplinkinių atžvilgiu.

71. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai, arba trukdo jiems gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, sveikatos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei grėstų pavojus paciento gyvybei.

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

72. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms (sunki paciento būklė vizito pas gydytoją metu ir pan.), pacientui pageidaujant jo turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir/ar pinigai gali būti saugomi Klinikos kasoje.

73. Pacientas prašydamas Įstaigoje saugoti jo turimus dirbinius iš brangiųjų metalų, brangius protezus ir/ar pinigus rašo prašymą, kuriame išvardina saugotinas materialines vertybes ir/ar nurodo pinigų sumą. Jei pacientas neraštingas ar dėl sunkios būklės negali rašyti, surašomas jo prašymą atitinkantis aktas, kurį pasirašo du Įstaigos darbuotojai.

74. Įstaigos darbuotojas sutikrina prašyme nurodytas materialines vertybes ir pasirašydamas patvirtina šių vertybių priėmimą saugojimui.

75. Pacientui išduodama jo prašymo saugoti materialines vertybes kopija.

76. Saugojimui priimtoms vertybės sudedamos į voką, ant kurio užrašomas paciento vardas, pavardė, kontaktinis telefonas bei adresas. Vokas su materialinėmis vertybėmis dalyvaujant pacientui užključuojamas ir antspauduojamas priimančio darbuotojo antspaudu. Ant voko pasirašo pacientas (jo atstovas). Jeigu pacientas neraštingas ar dėl sveikatos būklės negali pasirašyti, ant užključios pasirašo du Įstaigos darbuotojai.

77. Vokas su saugoti priimtomis materialinėmis vertybėmis bei priimtų saugoti materialinių vertybių aktas ne vėliau kaip tą pačią dieną perduodamas registratoriui, kuris registruoja prašymą registracijos žurnale, organizuoja bei užtikrina materialinių vertybių saugojimą seife.

78. Materialinės vertybės grąžinamos pacientui ar jo įgaliotam asmeniui pateikusiam asmens dokumentą ir/ar norminių aktų nustatyta tvarka įformintą įgaliojimą. Registratorius, grąžinantis materialines vertybes, privalo įsitikinti paciento ar jo įgaliotinio asmens tapatybę. Pacientui mirus, saugoti priimtoms materialinės vertybės perduodamos teisėtiems paciento paveldėtojams, pateikusiems paveldėjimo liudijimą bei savo asmens dokumentus.

79. Pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas atsiimdamas materialines vertybes privalo patikrinti voko turinį bei Įstaigos saugomame prašymo egzemplioriuje pasirašytinai patvirtinti, kad visos vertybės grąžintos ir pretenzijų Įstaigai neturi. Atsiimdamas materialines vertybes pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas įrašo savo vardą, pavardę, datą ir pasirašo. Pacientas, jo

atstovas ar paveldėtojas, parašu patvirtinės materialinių vertybių grąžinimą, netenka teisės reikšti bet kokias pretenzijas dėl šio turto.

VIII. INFOMACIJOS APIE PACIENTO BŪKLĘ, RAŠY TINĖS INFORMACIJOS PACIENTAMS IT JO ARTIMIESIEMS TEIKIMO TVARKA

80. Paciento privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama tik su paciento sutikimu ir tuo atveju, jei tai yra būtina.

81. Darbuotojai turi gerbti pacientų asmens privatumą: pacientas turi teisę į informacijos apie savo sveikatos būklę konfidencialumą (išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus).

82. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, sveikatos būklę, teikiamas paslaugas, rekomendacijas prognozes ir kitą, 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. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyti tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai (sutikimas turi būti pasirašomas, dalyvaujant bent vienam medicinos darbuotojui arba patvirtintas notaro), išskyrus atvejus, kai pacientas dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją, taip pat tokios informacijos teikimo mastą ir terminus.

84. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems paslaugos teikime, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, be paciento sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tik tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui, sugyventiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) 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 vaikaičių, arba vienam iš šio paciento senelių jų prašymu tiek, kiek būtina paciento interesams apsaugoti.

85. 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. Tokią informaciją, kreipiantis raštu, suteikia įstaigos administracija.

86. Informacija apie pacientą telefonu neteikiama (išskyrus NSP paslaugos teikimo metu).

87. Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams pateikiama jiems suvokiama forma. Specialistas, pateikdamas informaciją, vadovaujasi nepilnamečio interesais.

88. Informacija apie paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, sveikatos būklę suteikiama paciento sutuoktiniui, sugyventiniui (partneriui), paciento tėvams (įtėviams) ir paciento pilnamečiams vaikams jų prašymu. Jeigu nurodytų asmenų nėra arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, informacija apie paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, sveikatos būklę suteikiama vienam iš šio paciento pilnamečių brolių (seserų).

89. Paciento (jo atstovo) pageidavimu jam turi būti pateikti jo dokumentai.

Dokumentų pateikimas pacientui gali būti ribojamas, jeigu juose esanti informacija pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei. Sprendimą neišduoti pacientui dokumentų priima atliekantis paslaugą specialistas. Apie sprendimo neišduoti dokumentų priėmimą ir jo motyvus pažymima dokumentuose.

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

91. Pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, pacientui pageidaujant, jo lėšomis įstaiga privalo padaryti ir išduoti sveikatos priežiūros įstaigos patvirtintas dokumentų kopijas, taip pat išduoti teiktų paslaugų aprašymus. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

92. Paslaugų gavėjas, įstaigai teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo (nuorašų gavimo), privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar paslaugų gavėjo atstovaujancio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinancio dokumento kopija.

93. Paslaugų gavėjo atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

94. Rašytinės informacijos (nuorašų) teikimo paslauga yra mokama. Rašytinės informacijos teikimo paslauga bus pradėdama teikti tik gavus išankstinį jų apmokėjimą nepriklausomai nuo to, kas sumokėjo. Tuo atveju, kai įstaiga neturi prašomos rašytinės informacijos (neturi dokumentų apie paslaugų gavėją ir jam suteiktas paslaugas), ji apie tai informuoja pareiškėją raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos ir grąžina asmeniui įmoką už paslaugą.

95. Rašytinė informacija (diagnozės, gydymo ir reabilitacijos nuorašai apie jau išvykusį iš įstaigos paslaugų gavėją pateikiama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo įstaigoje.

96. Kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims paslaugų gavėjo bylos dokumentų kopijos ir nuorašai gali būti išduodami tik Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka

97. Paslaugų gavėjas, pageidaujantis gauti savo bylos dokumentų kopijas ir nuorašus, turi raštu kreiptis į įstaigos gydytoją / specialistą / registratūros darbuotoją darbo dienomis nuo 9.00 val. – 18:00 val.

IX. ASMENS SVEIKATOS ISTORIJŲ, KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS AR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

98. Pacientui pasirinkus kitą pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jo medicinos dokumentai perduodami pasirinktai asmens sveikatos priežiūros įstaigai sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

99. Medicininių dokumentų nuorašų pateikimo pacientams ar kitiems juridiniams asmenims yra nurodyta Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintoje tvarkoje („ Informacijos pacientams (jų atstovams) teikimo tvarkos aprašas“).

X. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

100. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti skundą, laikydamasis Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyto pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos turinio ir formos reikalavimų.

101. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiu palaikyti, išdėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas,

kurio vardu jis veikia.

102. Asmens sveikatos priežiūros įstaiga paciento skundą turi išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui arba, jeigu skundą pateikė paciento atstovas, – paciento atstovui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo gavimo asmens sveikatos priežiūros įstaigoje dienos. Šio straipsnio 3 dalyje nurodytas trūkumų šalinimo laikas į šį terminą neįskaičiuojamas. Skundai asmens sveikatos priežiūros įstaigoje nagrinėjami neatlygintinai.

103. Informacijos apie paciento buvimą asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visos kitos asmeninio pobūdžio informacijos apie pacientą pateikimas tiesiogiai skundą nagrinėjantiems asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojams yra teisėtas ir pagrįstas. Asmenys, susipažinę su šioje dalyje nurodyta informacija, privalo ją naudoti tik skundui nagrinėti ir užtikrinti jos konfidencialumą.

104. Ginčų ir konfliktų tarp įstaigos ir pacientų sprendimo tvarką yra nurodyta Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintoje tvarkoje („Skundų nagrinėjimo tvarkos aprašas“).

XI. PACIENTŲ PERKĖLIMAS, IŠRAŠYMAS IR SIUNTIMAS Į KITAS ĮSTAIGAS

105. Pacientams paslaugos nustojamos teikti:

105.1. pasibaigus paslaugų teikimo paslaugai ar programai;

105.2. nutraukiant reabilitacijos programą savo iniciatyva;

105.3. nutraukiant reabilitacijos programą dėl pablogėjusios sveikatos būklės ar kitų medicininių indikacijų.

105.4. nustačius šurkščius vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus;

105.5. paaiškėjus, kad buvo gauta neteisinga informacija apie paslaugų gavėją;

105.6. be pateisinamos priežasties nustatytu laiku neatvykus į įstaigą.

106. Pacientas, kurio sveikatos būklė reikalauja neatidėliotino papildomo gydymo arba tolesnis paslaugų gavėjo buvimas įstaigoje yra nepagrįstas, gali būti siunčiamas į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Tokiu atveju, pacientui ir / ar jo artimiesiems paaiškinama, kodėl priimtas toks sprendimas. Už kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų gydytojų sprendimus ir gydymo kokybę įstaiga neatsako.

107. Tais atvejais, kai paciento sveikatos būklė nereikalauja papildomo gydymo ar kitų sričių specialistų konsultacijų, tačiau pacientas/jo atstovas pats pageidauja būti vežamas į kitą įstaigą dėl papildomo gydymo ar konsultacijų, už konsultacijas ir transportavimo paslaugas paslaugų gavėjas sumoka savo lėšomis.

108. Tais atvejais, kai paciento sveikatos būklė reikalauja kitų sričių medicinos specialistų konsultacijų, išrašomas siuntimas (apskaitos forma E027) pacientui/jo atstovams išaiškinus tokio siuntimo motyvus.

109. Paciento reabilitacijos programos paslaugų nutraukimas įforminamas Įstaigos vadovo įsakymu, kuriame nurodomos programos nutraukimo priežastys. Paslaugų gavėjas supažindinamas su įsakymu pasirašytinai.

XII. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS

110. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis, pareigų instrukcijų reikalavimais ir procedūrų atlikimo taisyklėmis, kitais direktoriaus įsakymais.

111. Įstaigos darbuotojas gali pradėti darbą tik esant tvarkingiems, atitinkantiems saugos reikalavimus, įrenginiams bei darbo priemonėms ir tinkamai sutvarkytai darbo vietai.

112. Įstaigos patalpose ir teritorijoje esantiems asmenims privaloma vadovautis informacinių, draudžiamųjų ir kitų ženklų reikalavimais.

113. Įstaigos patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama. Rūkoma tik pažymėtose rūkymo vietose.

114. Įstaigos darbuotojams, pacientams, jų atstovams ir lydintiems asmenims draudžiama įstaigoje būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių medžiagų.

115. Įstaigos elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, telefoniniais ryšiais ir kanceliariinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

116. Įstaigos darbuotojai, turintys tiesioginį kontaktą su pacientais, privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą aprangą, kaip nurodyta Infekcijų kontrolės procedūrų tvarkos aprašų / tvarkų vadove.

117. Kiekvienas įstaigos darbuotojas privalo prisistatyti pacientams (jų atstovams) nurodant savo vardą ir pareigas

118. Įstaigos darbuotojai privalo užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą taip, kaip nustatyta teisės aktuose.

119. Įstaigos administracija neatsako už darbuotojų, pacientų, jų atstovų, lankytojų, lydinčių bei trečiųjų asmenų asmeninius daiktus paliktus įstaigoje.

120. Pacientų, jų atstovų, lankytojų, lydinčių bei trečiųjų asmenų pareigos saugos srityje:

120.1. vykdyti sveikatos priežiūros specialistų nurodymus saugios elgsenos, aplinkosaugos ir priešgaisrinės saugos klausimais;

120.2. pastebėjus nenormalų palatoje esančios įrangos darbą (padidėja triukšmas, vibracija, pakyla temperatūra, atsiranda specifinis kvapas ir kt.) ir apie kitas priežastis, keliančias pavojų sveikatai ar gyvybei, nedelsiant pranešti apie tai įstaigos darbuotojams;

120.3. vengti veiksmų, galinčių kelti pavojų jo ir kitų supančių asmenų sveikatai ar gyvybei;

120.4. neleidžiama naudotis jokia medicinos ar buitinės technikos įranga, išskyrus ta, kurios naudojimui (-si) jis gavo įstaigos nurodymą ir / ar leidimą, buvo supažindintas su jos naudojimo tvarka;

120.5. draudžiama naudotis vizualiai techniškai netvarkingais elektrotechniniais įrenginiais: atviros dalys, turinčios elektros įtampą, pažeista laido izoliacija, jungiklis ar kištukas. Neleistina savarankiškai šalinti jokių įrenginių gedimų;

120.6. draudžiama liestis tuo pačiu metu kūno dalimis prie įžemintų dalių (centrinio šildymo radiatorių, vamzdžių ir pan.) ir elektrotechninio įrenginio, atidarinti elektros skydelius, jėgos spintas;

120.7. draudžiama savavališkai keisti įstaigoje esančių įrenginių ir baldų padėtį.

XI. BŪTINOSIOS MEDICINOS PAGALBOS IR BŪTINOSIOS MEDICINOS PAGALBOS PASLAUGŲ TEIKIMO

121. Būtinoji medicinos pagalba specialistų kompetencijos ribose teikiama visiems asmenims, neatsižvelgiant į tai, ar jie apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, taip pat neatsižvelgiant į apsilankymų įstaigoje per kalendorinius metus skaičių ir gyvenamąją vietą. Teikiant būtinąją pagalbą vadovaujamosi SAM 2004 m. balandžio 8d. įsakymo Nr. V-208 "DĖL BŪTINOSIOS MEDICINOS PAGALBOS IR BŪTINOSIOS MEDICINOS PAGALBOS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS BEI MASTO PATVIRTINIMO" nuostatomis.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

122. Įstaigos administracija neatsako už daiktus, paliktus ne tam pritaikytose vietose (koridoriuje, laukiamajame, prie rūbinės ir t. t.).

123. Įstaigos vidaus patalpose bei teritorijoje draudžiama filmuoti bei fotografuoti

(išskyrus Įstaigos organizuojamuose viešuose renginiuose, kuriuose tokia galimybė yra nurodyta), organizuoti politinius, agitacinius, reklaminius, farmacinius, vykdyti prekybą, apklausas ar organizuoti ir vykdyti kitokio pobūdžio renginius, kurie nėra reglamentuojami įstaigos vidaus dokumentuose ar kuriems nėra suteiktas raštiškas įstaigos leidimas.

124. Visuomenės informavimo priemonių atstovai, taip pat kiti asmenys norintys filmuoti ir/ar fotografuoti Įstaigos teritorijoje, privalo tai raštu suderinti su Įstaigos administracija. Visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su pacientu ir/ar jį filmuoti, ir/ar fotografuoti Įstaigoje ar jos teritorijoje gali tik suderinę su Poliklinikos administracija bei gave to paciento sutikimą.

125. Įstaigos darbuotojai turi teisę neaptarnauti asmens, jeigu jo elgesys yra neadekvatus arba turi baudžiamojo nusižengimo ar administracinių teisės pažeidimų požymių (įžeidinėja darbuotoją, jam grasina ir kt.). Tokiu atveju įstaigos darbuotojai, reikalui esant, kviečia policiją ir informuoja administraciją.

126. Taisyklės yra privalomos visiems Įstaigos darbuotojams, pacientams, jų atstovams ir lankytojams.

127. Taisyklės skelbiamos Įstaigos registratūroje.

128. Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar pildomos pasikeitus Įstaigos darbo organizavimui ar su šiomis taisyklėmis susijusiems teisės aktams.
