PATVIRTINTA
VšĮ Kupiškio rajono savivaldybės
pirminės asmens sveikatos
priežiūros centro direktoriaus
2026 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-14

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja viešosios įstaigos Kupiškio rajono savivaldybės pirminės asmens sveikatos priežiūros centro (toliau – VšĮ Kupiškio PASPC) vidaus tvarką, apibrėžia darbuotojų elgesį ir besilankančių įstaigoje pacientų teises bei pareigas.

2. VšĮ Kupiškio PASPC vidaus tvarkos taisyklės parengtos pagal Lietuvos Respublikos Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 46 straipsnio reikalavimus. Šios taisyklės gali būti keičiamos arba papildomos pasikeitus atitinkamiems įstatymams, kitiems teisės aktams

3. VšĮ Kupiškio PASPC teikia ambulatorines pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas prie įstaigos prisirašiusiems pacientams bei būtinąją pagalbą visiems gyventojams pagal galiojančią įstaigos licenciją.

4. VšĮ Kupiškio PASPC veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, viešųjų įstaigų įstatymu, sveikatos draudimo įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, medicinos standartais, Kupiškio rajono savivaldybės teisės aktais, reguliuojančiais įstaigos veiklą, įstaigos įstatais ir patvirtintomis vidaus tvarkos taisyklėmis.

5. Be šių Taisyklių įstaigos darbuotojų darbines funkcijas ir pareigas apibrėžia darbo sutartys, pareiginiai nuostatai, saugos ir sveikatos instrukcijos, įstaigos vadovo įsakymai.

6. Įstaigoje, pagal sutartis su mokymosi įstaigomis, vykdomas sveikatos priežiūros specialistų mokymas, į kurį įtraukiami pacientai.

7. Įstaigos darbuotojai, pagal savo kompetenciją, privalo informuoti pacientus apie įstaigos darbo tvarką, teikiamas paslaugas, atliekamus tyrimus ir procedūras bei suteikti informaciją kitais klausimais, susijusiais su paciento sveikata.

8. Teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas nepilnamečiams pacientams iki 16 metų amžiaus, privalo dalyvauti jų įstatyminiai atstovai. Pacientui nuo 16 metų sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik su jo sutikimu, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugas, kai sutikimas nebūtinas. Pacientai nuo 16 metų amžiaus gali pasirinkti atstovą pagal pavedimą (įforminamas notarine tvarka arba nurodomas medicininiuose dokumentuose).

9. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos ir trumpiniai:

9.1. **VšĮ Kupiškio PASPC** – pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Pagrindinis finansavimo šaltinis - Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšos, skiriamos Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymo nustatyta tvarka.

9.2. **Pacientas** – asmuo, kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to ar jis sveikas ar ligonis ir gaudamas šias paslaugas, turi teisės aktais nustatytas teises bei pareigas.

9.3. **Nepilnametis pacientas** — pacientas iki 18 metu, išskyrus asmenis nuo 16 iki 18 metų, kuriuos teismas pripažino visiškai veiksniais (emancipuotais), kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis;

9.4. **Paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas tai patvirtindamas savo parašu medicininiuose dokumentuose. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.5. **Asmens duomenų tvarkymas** — bet koks automatizuotai ar neautomatizuotai su asmens duomenimis atliekamas veiksmas, pvz. rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas, apribojimas, ištrynimas, sunaikinimas ir pan. ;

9.6. **Asmens dokumentas** — dokumentas su asmens nuotrauka ir duomenimis: pasas, asmens tapatybės kortelė, leidimas laikinai (nuolat) gyventi Lietuvoje, vairuotojo pažymėjimas;

9.7. **Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos** – tai nespecializuota kvalifikuota asmens sveikatos priežiūra, teikiama ambulatorinėse asmens sveikatos priežiūros įstaigose – poliklinikoje, ambulatorijose, bendrosios praktikos gydytojo kabinetuose bei pacientų namuose.

9.8. **Asmens sveikatos priežiūros specialistas** — VšĮ Kupiškio PASPC darbuotojas, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

9.9. **Lankytojas** — bet kuris asmuo nesantis VšĮ Kupiškio PASPC darbuotoju, pacientu ar paciento atstovu;

9.10. **Nemokamos paslaugos** – tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios kompensuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose, bei paslaugos, kurios kompensuojamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšų, kaip tai nustatyta Sveikatos draudimo įstatyme ir dėl kurių įstaiga turi sutartį su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos bei teikiamos tokia tvarka, kokią numato teisės aktai.

9.11. **Mokamos paslaugos** – asmens sveikatos priežiūros paslaugos už kurias susimoka patys pacientai arba už juos gali mokėti kiti fiziniai ar juridiniai asmenys pagal įstaigos vadovo ar įstaigos steigėjo patvirtintą mokamų paslaugų teikimo tvarką ir įkainius.

9.12. **VšĮ Kupiškio PASPC darbuotojas** - asmuo, sudaręs Darbo sutartį su VšĮ Kupiškio PASPC;

9.13. **Siuntimas** – Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įformintas ir pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo išduotas kreipimasis į specializuotas asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiantį gydytoją ar kitą sveikatos priežiūros specialistą, siekiant pasikonsultuoti dėl sveikatos būklės, tyrimų, diagnozės nustatymo ar patikslinimo, gydymo taktikos (pradėti, pratęsti, pakeisti ar nutraukti gydymą) ar darbingumo.

9.14. **ASPN komanda** – ambulatorinių slaugos paslaugų namuose komanda.

9.15. **PSC** – psichikos sveikatos centras, kur teikiamos ambulatorinės psichikos sveikatos paslaugos.

9.16. **PDS** – psichiatrijos dienos stacionaras, kuriame teikiamas gydymas nesigulant į ligoninę ir taikomos nemedikamentinės gydymo priemonės.

II SKYRIUS
PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA

Paslaugų registravimas ir pacientų priėmimo tvarka

10. Dėl pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugų į visus įstaigos padalinius pacientai gali kreiptis jų darbo laiku. Gydytojų ir kito medicinos personalo darbo laikas skelbiamas kiekviename įstaigos padalinyje ir įstaigos internetinėje svetainėje, adresu: https://www.kupiskiopaspc.lt; https://www.kupiskiopaspc.lt/struktura-ir-kontaktai/darbo-grafikai/;

11. Pacientai užsiregistruoti pas įstaigoje dirbantį sveikatos priežiūros specialistą gali:

- atvykę į įstaigą;
- telefonu;
- per išankstinę pacientų registracijos sistemą (IPR IS) internetu.

12. Po įstaigos darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis dėl skubiosios pagalbos pacientai gali kreiptis į VšĮ Kupiškio ligoninės priėmimo – skubios pagalbos skyrių, esant poreikiui – kviesti greitąją medicinos pagalbą (bendruoju pagalbos centro telefonu – **112** arba greitosios medicinos pagalbos tarnybos konsultacijų numeriu - **113**).

13. Pacientai, atvykę į įstaigą, kreipiasi į registratūrą ir pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

14. Registruodamiesi telefonu pacientai registratūros darbuotojai nurodo vardą, pavardę, gimimo datą. Norint identifikuoti skambinantįjį, registratorės gali prašyti paciento nurodyti paskutinius 4 asmens kodo skaičius.

15. Registruodamiesi internetu pacientai atlieka veiksmus, nurodytus internetinės registracijos sistemoje.

16. Jei pacientas negali atvykti paskirtu laiku, jis privalo apie tai informuoti registratūros darbuotojus ne vėliau kaip prieš 24 val. iki priėmimo, suderindamas kitą vizito laiką.

17. Gydytojui susirgus ir, nesant galimybės aptarnauti iš anksto pas jį užsiregistravusius, pacientai apie tai informuojami telefonais, nurodytais medicininėje dokumentacijoje ar įstaigos informacinėje sistemoje. Už pacientų informavimą atsakingas kartu su gydytoju dirbantis slaugos specialistas.

18. Pacientai priimami eilės tvarka pagal išankstinės registracijos sąrašus. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją, jo priėmimo laikas derinamas su kabinete dirbančiais darbuotojais, užtikrinant, kad kitiems laiku atvykusiems pacientams būtų suteikiamas savalaikis priėmimas.

19. Be eilės ar gal pirmumo galimybes priimami:

19.1. sergantys pacientai pagal ūmių klinikinių būklių ar skubiosios medicininės pagalbos teikimo indikacijas;

19.2. pacientai, grįžę tą pačią dieną su tyrimų atsakymais;

19.3. atvykus keletui pacientų, turinčių teisę būti priimtiems be eilės ar dėl kitų nenumatytų aplinkybių, priėmimo laikas nuo nurodyto gali skirtis ne daugiau 1 valandos.

20. Pacientų priėmime su gydytoju dirbantis slaugos specialistas atsakingas už eilės reguliavimą pacientų priėmimo metu ir priėmimo be eilės priežasčių paaiškinimą kitiems laukiantiems pacientams.

21. Išankstinės registracijos atveju, paciento asmens sveikatos istorija iš anksto pristatoma į gydytojo kabinetą. Paciento asmens sveikatos istoriją, esant poreikiui, į kitus kabinetus perneša

sveikatos priežiūros specialistas.

22. Pacientai į namus gali išsikviesti šeimos, vaikų ligų, vidaus ligų gydytoją ar gydytoją chirurgą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinta šeimos medicinos paslaugų teikimo namuose organizavimo tvarka. Gydytojo vizitas į namus registruojamas šiais atvejais:

22.1. pas naujagimius, gavus informaciją apie jų išvykimą iš gimdymo namų ir atvykimą į namus;

22.2. pas sergančius vaikus iki 1 metų amžiaus;

22.3. pas vaikus, kuriems nustatytas sunkus neįgalumo lygis;

22.4. pas asmenis, kuriems yra nustatytas 0 – 25 procentų darbingumo lygis arba specialusis nuolatinės slaugos poreikis;

22.5. pas pacientus, kuriems ūmiai sutriko judėjimo funkcija (negali savarankiškai judėti);

22.6. pas pacientus, kuriems karščiavimas daugiau kaip 38,5°C temperatūros ir kurio nemažina vaistai, ir atsiradę nauji bėrimai karščiuojant;

22.7. kitais atvejais sprendimą dėl vizito į namus reikalingumo priima pacientą gydantis šeimos gydytojas arba vaikų ligų gydytojas, arba vidaus ligų gydytojas, arba gydytojas chirurgas.

23. Gydytojo iškvietimai į namus registruojami iki 10:00 val. padalinių registratūroje į „Gydytojų iškvietimų į namus registracijos knygą“ ar ESIS IS sistemoje.

24. Slaugos paslaugos namuose teikiamos šeimos gydytojo siuntimu arba savarankiškos slaugytojos paslaugos iš anksto suderinus vizito laiką su slaugos paslaugas teikiančia slaugos specialiste Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir apimtimi.

25. Psichiatrijos dienos stacionaro paslaugos teikiamos pagal šeimos gydytojo arba gydytojo psichiatro siuntimą, taip pat pacientui kreipiantis tiesiogiai, kai tai leidžia Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka. Paslaugos teikiamos iš anksto suderinus atvykimo laiką su psichiatrijos dienos stacionaro specialistais, užtikrinant paslaugų prieinamumą ir tęstinumą.

Prisirašymas prie įstaigos, gydytojo pasirinkimas ir keitimas

26. Naujų pacientų prisirašymo tvarka:

26.1. Asmuo (globėjas), prieš pasirinkdamas įstaigoje dirbantį gydytoją, telefonu, elektroniniu paštu ar kitu būdu sužino, ar norimo pasirinkti gydytojo darbo krūvis leidžia jį pasirinkti šių taisyklių nustatyta tvarka. Pasirinkdamas įstaigą ir šeimos gydytoją, pacientas pildo formą „Prašymas leisti gydytis pasirinktoje pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ar psichikos sveikatos centre“ (forma Nr. 025-025-1/a). Naujų pacientų prisirašymas (atvykus) prie gydymo įstaigos vykdomas VšĮ Kupiškio PASPC – registratūroje ar pas personalo ir dokumentų specialistę (212 kab.), įstaigos padaliniuose - jų registratūrose.

26.2. Formos Nr. 025-025-1/a prašymą asmuo gali pateikti vienu iš žemiau nurodytų būdų:

26.2.1. atvykęs į įstaigą, kartu pateikdamas ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

26.2.2. įstaigos nurodytu elektroninio pašto adresu: info@kupiskiopaspc.lt.

26.2.3. Šiuo atveju formos Nr. 025-025-1/a prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu kvalifikuotu parašu;

26.2.4. per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (Elektroninius valdžios

vartus) arba kitu elektroniniu būdu, leidžiančiu patvirtinti asmens tapatybę;

26.2.5. paštu arba per pasiuntinį, kartu pateikdamas asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

26.2.6. jei šalyje ar Kupiškio rajono savivaldybėje paskelbtas karantinas ir asmuo negali pateikti formos Nr. 025-025-1/a aukščiau nurodytais būdais, nuskenuotą ar nufotografuotą formos Nr. 025-025-1/a prašymą ir asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją asmuo pateikia įstaigos nurodytu elektroninio pašto adresu: info@kupiskiopaspc.lt.

26.3. Asmuo (globėjas), pasirinkęs VšĮ Kupiškio PASPC, formos Nr. 025-025-1/a prašyme įrašo pasirinktą konkretų gydytoją (šeimos gydytoją, vidaus ligų gydytoją, vaikų ligų gydytoją) arba nurodo, kad sutinka lankytis pas įstaigos administracijos skiriamą gydytoją ir tai patvirtina parašu.

26.4. Formos Nr. 025-025-1/a prašymas pildomas pagal asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenis. Nepilnamečių formos Nr. 025-025-1/a prašymus užpildo ir pasirašo vienas iš tėvų, jeigu tėvų nėra – globėjas. Jeigu asmuo neraštingas, formos Nr. 025-025-1/a prašymą parašais tvirtina du įstaigos darbuotojai. Formos Nr. 025-025-1/a prašymas gali būti pildomas kompiuteriu ir pasirašoma ranka.

26.5. Pacientas už prisirašymo dokumentų tvarkymą įstaigai moka 0,29 Eur mokestį, tačiau jei keičia gydymo įstaigą anksčiau nei po 6 mėn. – moka 2,90 Eur. Ši nuostata netaikoma Lietuvos Respublikos bendrojo lavinimo ir profesinių mokyklų moksleiviams bei aukštesniųjų ir aukštųjų mokyklų dieninių skyrių studentams, studijų laikotarpiu anksčiau nei po šešių mėnesių pasirenkantiems kitą PAASPĮ ir (ar) psichikos sveikatos centrą, – jie moka 0,29 euro mokestį.

26.6. Prisirašant pacientui prie gydymo įstaigos, tikrinamas jo draustumas privalomuoju sveikatos draudimu. Jei duomenų bazėje nėra duomenų apie paciento draustumą, jis nukreipiamas į Valstybinė ligonių kasą dėl draustumo patikslinimo. Nedrausti pacientai prie įstaigos neprirašomi.

26.7. Prirašant prie gydymo įstaigos naują pacientą, atsakingas darbuotojas supažindina jį su šiomis Vidaus tvarkos taisyklėmis ir pateikia užpildyti įstaigos vadovo patvirtintą „Paciento valios pareiškimo dėl sveikatos priežiūros paslaugų“ formą, kuri klijuojama į asmens sveikatos istoriją.

27. Prisirašymas prie kito įstaigos gydytojo:

27.1. jei prie įstaigos prisirašęs pacientas pageidauja keisti šeimos ar komandoje dirbantį vidaus ar vaikų ligų gydytoją, pildo formą „Prašymas leisti gydytis pas kitą pasirinktos pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros įstaigos ar psichikos sveikatos centro gydytoją“ (forma Nr. 025-025-2/a).

27.2. Gydytojui nutraukus darbo santykius su įstaiga ar gydytojui pakeitus specialybę, pacientai laikinai perregistruojami įstaigos vadovo įsakymu pas kitą šeimos ar komandoje dirbantį vidaus ar vaikų ligų gydytoją iki pirmo paciento apsilankymo įstaigoje. Prie šių gydytojų prisirašę pacientai apie pasikeitimus informuojami pirmojo apsilankymo gydymo įstaigoje metu. Pacientas savo sutikimą gydytis pas vadovo įsakymu priskirtą gydytoją patvirtina užpildydamas „Prašymas leisti gydytis pas kitą pasirinktos pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros įstaigos ar psichikos sveikatos centro gydytoją“. Jei pacientas nesutinka gydytis pas įstaigos vadovo įsakymu priskirtą gydytoją, jis pasirenka kitą įstaigoje dirbantį gydytoją ir užpildo formą „Prašymas leisti gydytis pas kitą pasirinktos pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros įstaigos ar psichikos sveikatos centro gydytoją“, nurodydamas pasirinkto gydytojo vardą ir pavardę bei patvirtindamas prašymą parašu.

27.3. Pacientui, pasirinkus kitą gydymo įstaigą, jo asmens sveikatos istorija (forma Nr. 025/a) ar vaiko sveikatos raidos istorija (forma Nr.025-112/a) ir ambulatorinė kortelė (odontologo

įrašai) (forma Nr. 025-043/a) perduodama paciento pasirinktai įstaigai per 3 darbo dienas nuo „Prašymas perduoti ambulatorinę asmens sveikatos istoriją / vaiko sveikatos raidos istoriją“ (forma Nr.025-025-3/a) gavimo dienos.

27.4. Prisirašęs asmuo automatiškai išregistruojamas iš aptarnaujamų asmenų sąrašo, kai:

27.4.1. numiršta (nuo mirties datos);

27.4.2. teisės aktų nustatyta tvarka deklaruoja išvykimą iš Lietuvos;

27.4.3. pasirenka kitą sveikatos priežiūros įstaigą.

III SKYRIUS
NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

28. VšĮ Kupiškio PASPC teikiamos valstybės laiduojamos (nemokamos) asmens sveikatos priežiūros paslaugos, apmokamos Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis, pagal įstaigos ir Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos sudarytos sutarties paslaugų nomenklatūrą, Lietuvos medicinos normą MN 14:2019 „Šeimos gydytojas“.

29. Šios paslaugos teikiamos privalomuoju sveikatos draudimu draustiems ir įstaigą pasirinkusiems pacientams (išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugas, kurios teikiamos visiems pacientams).

30. Nemokamai įstaigoje teikiamos:

30.1. pirminę ambulatorinę asmens sveikatos priežiūros paslaugą vykdančių profesinės kvalifikacijos gydytojų paslaugos: šeimos gydytojo, vidaus ligų gydytojo, vaikų ligų gydytojo, gydytojo akušerio ginekologo, gydytojo chirurgo paslaugos; bendrosios praktikos ir bendruomenės slaugytojo paslaugos; šeimos gydytojo komandos narių: akušerio, socialinio darbuotojo, atvejo vadybininko, apylinkės administratoriaus, gyvensenos medicinos specialisto, slaugytojo padėjėjo, kineziterapeuto paslaugos; nuotolinės sveikatos priežiūros specialistų paslaugos;

30.2. paslaugos, už kurias mokamas skatinamasis priedas: asmenų, priskiriamų rizikos grupei, skiepijimas gripo vakcina; A grupės beta hemolizinio streptokoko antigeno nustatymo greitojo testo atlikimas vaikams, sirgusiems VKTI ligomis; sergančio tuberkulioze išgydymas; glikolizinto hemoglobino nustatymo paslauga; ankstyvoji piktybinių navikų diagnostika; fiziologinio nėštumo priežiūra; patikra dėl hepatito C viruso infekcijos; asmenų skiepijimas nuo COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos); ankstyvoji širdies nepakankamumo diagnostika; asmenų, priskiriamų rizikos grupei, skiepijimas nuo raupų ir beždžionių raupų; asmenų, kuriems taikomas pakaitinis palaikomasis gydymas metadonu ar buprenorfinu, kraujo tyrimai; ankstyvasis alkoholio vartojimo rizikos įvertinimas; vaikų iki 1 metų sveikatos priežiūra; neįgaliųjų sveikatos priežiūra; vaikų imunoprofilaktika; moksleivių paruošimas mokyklai; slaugos personalo procedūros namuose; būtinosios medicinos pagalbos teikimas draudžiamiesiems, neįtrauktiems į prirašytų prie įstaigos gyventojų sąrašą, pagal Šeimos gydytojo medicinos normą; kraujo tyrimai, atliekami prieš planinę operaciją; šeimos gydytojo (arba vidaus ligų gydytojo, vaikų ligų gydytojo, akušerio ginekologo ir chirurgo kartu) paslaugos, teikiamos užsieniečiams.

30.3. pirminės odontologinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos: gydytojo odontologo paslaugos; burnos higienisto paslaugos; moksleivių paruošimas mokyklai; vaikų krūminių dantų dengimas silantinėmis medžiagomis; būtinosios odontologinės pagalbos teikimas draudžiamiesiems asmenims, neįtrauktiems į įstaigos prirašytų gyventojų sąrašą, pagal Gydytojo odontologo medicinos normą; pirminės ambulatorinės odontologinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos,

teikiamos užsieniečiams, neteisėtai kirtusiems Lietuvos Respublikos valstybės sieną, ir užsieniečiams, pasitraukusiems iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių veiksmų Ukrainoje.

30.4. ambulatorinės slaugos paslaugos paciento namuose;

30.5. sergančiųjų cukriniu diabetu slaugos paslaugos;

30.6. ambulatorinės paliatyviosios pagalbos paslaugos;

30.7. prevencinių priemonių programų paslaugos;

30.8. paslaugos Europos Parlamento ir Tarybos reglamentams įgyvendinti, kurias sudaro: Europos Sąjungos apdraustųjų apsilankymas pas šeimos gydytoją dėl pirminių asmens sveikatos priežiūros paslaugų; būtinosios medicinos pagalbos teikimas Europos Sąjungos šalių apdraustiesiems valstybiniu sveikatos draudimu pagal Šeimos gydytojo medicinos normą; būtinosios odontologinės pagalbos teikimas asmenims pagal Gydytojo odontologo medicinos normą. Šiems asmenims pagalba teikiama pateikus Europos sveikatos draudimo kortelę ar ją pakeičiantį sertifikatą, E123 formos pažymą arba dokumentą DA1.

31. Būtinoji pagalba teikiama visiems besikreipiantiems pacientams Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl būtinosios medicinos pagalbos ir būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“ nustatyta apimtimi.

32. Įstaigoje teikiamos mokamos ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos. Jų teikimą ir apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir įstaigos direktoriaus įsakymai.

33. Informacija apie teikiamas mokamas ir nemokamas pirminio lygio ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas skelbiama įstaigos registratūrose ir internetiniame puslapyje, adresu: https://www.kupiskiopaspc.lt/paslaugos/ ;

IV SKYRIUS
NUOTOLINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

34. Nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir apimtimi, paciento medicininiuose dokumentuose ar informacinėje sistemoje nurodytais kontaktiniais telefonais, gavus paciento sutikimą (sutikimas išreiškiamas „Paciento valios pareiškimo dėl sveikatos priežiūros paslaugų“ formoje). Pasikeitus kontaktiniam telefonui, pacientas, atvykęs į įstaigą, privalo patikslinti registratorei telefono numerį, kuriuo bus teikiamos nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos. Gydantis gydytojas nuotolinę sveikatos priežiūros paslaugą teikia tik paciento nurodytu telefono numeriu.

35. Nuotolinė gydytojo konsultacija pacientui gali būti teikiama, jei pacientas kreipiasi:

35.1. dėl ūmaus sveikatos būklės sutrikimo arba ūminės ligos, arba dėl lėtinės ligos paūmėjimo ir tai yra ne pirmas paciento kreipimasis dėl to ligos epizodo;

35.2. dėl lėtinės ligos;

35.3. dėl įtariamos užkrečiamosios ligos, nurodytos elektroninių nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

35.4. dėl kitų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurios gali būti suteiktos be paciento tiesioginio kontakto su gydytoju.

36. Nuotolinę gydytojo konsultaciją pacientui sudaro:

36.1. anamnezės surinkimas, paciento sveikatos būklės įvertinimas;

36.2. paciento konsultavimas, išvadų, rekomendacijų parengimas;

36.3. privalomų medicinos dokumentų užpildymas ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikimas

į ESPBI IS;

36.4. kiti būtini atlikti veiksmai, reikalingi nuotolinei gydytojo konsultacijai pacientui suteikti;

36.5. pagal poreikį:

36.5.1. diagnostinių ir (ar) gydomųjų paslaugų, tyrimų ir procedūrų paskyrimas;

36.5.2. atliktų diagnostinių ir (ar) gydomųjų paslaugų ir procedūrų rezultatų įvertinimas, aptarimas;

36.5.3. vaistinių preparatų ir (ar) MPP išrašymas ir (ar) skyrimo pratęsimas;

36.5.4. elektroninių nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimas, pratęsimas, jei tai numatyta nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

36.5.5. siuntimo (-ų) gauti gydytojo (-ų) konsultacijos išdavimas;

36.5.6. prireikus kontaktinės konsultacijos, paciento užregistravimo į konsultaciją organizavimas.

37. Nuotolinė šeimos gydytojo komandos nario konsultacija pagal atitinkamo šeimos gydytojo komandos nario kompetenciją pacientui gali būti teikiama, jei pacientas kreipiasi:

37.1. dėl MPP paskyrimo ir (ar) išrašymo;

37.2. dėl medicinos pagalbos priemonių skyrimo ir išrašymo ar vaistinių preparatų, nurodytų sveikatos apsaugos ministro tvirtinamame sąraše, skyrimo ir išrašymo sveikatos apsaugos ministro nustatytomis sąlygomis;

37.3. dėl normalios eigos nėštumo metu atsiradusių neįprastų simptomų ar kitų aplinkybių, dėl kurių pacientė nori pasitarti su nėštumą prižiūrinčia akušere;

37.4. dėl lėtinės ligos, jeigu pacientui ar jo atstovui reikalingas patarimas dėl slaugos procedūrų ar priemonių taikymo;

37.5. dėl iškilusių socialinių problemų;

37.6. gydytojo nurodymu informuoti apie ligos eigą, reakcijas į paskirtą gydymą ir pan.;

37.7. pasitarti dėl lėtinių ligų savikontrolės priemonių taikymo;

37.8. dėl fizinio aktyvumo pokyčių, atliekamų fizinių pratimų ar procedūrų poveikio.

38. Nuotolinę šeimos gydytojo komandos nario konsultaciją pacientui sudaro:

38.1. anamnezės surinkimas, paciento sveikatos būklės įvertinimas;

38.2. paciento konsultavimas (įskaitant paciento ar jo atstovo informavimą apie planuojamus pagal skiepų kalendorių profilaktinius skiepijimus ir jų atlikimo laiko suderinimą), išvadų, rekomendacijų parengimas;

38.3. privalomų medicinos dokumentų užpildymas ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikimas į ESPBI IS;

38.4. kiti būtini atlikti veiksmai, reikalingi nuotolinei šeimos gydytojo komandos nario konsultacijai pacientui suteikti;

38.5. pagal poreikį ir atitinkamo šeimos gydytojo komandos nario kompetenciją:

38.5.1. diagnostinių ir (ar) gydomųjų paslaugų, tyrimų ir procedūrų paskyrimas (savarankiškai arba gydytojo pavedimu) ir (ar) atlikimo organizavimas;

38.5.2. atliktų diagnostinių ir (ar) gydomųjų paslaugų, tyrimų ir procedūrų rezultatų įvertinimas, aptarimas;

38.5.3. vaistinių preparatų ir (ar) MPP išrašymas ir (ar) skyrimo pratęsimas;

38.5.4. paciento informavimas apie jam reikalingą šeimos gydytojo kontaktinę konsultaciją ir užregistravimas, jeigu nuotolinę konsultaciją pacientui suteikęs šeimos gydytojo komandos narys pagal kompetenciją negali išspręsti paciento problemų.

39. Dėl nuotolinių sveikatos priežiūros paslaugų pacientai gali kreiptis į visus įstaigos padalinius jų darbo laiku šiose taisyklėse nustatytais registravimosi būdais.

40. Gydytojas ar šeimos gydytojo komandos narys susisiekia su pacientu jo kontaktuose nurodytu telefonu, identifikuoja pacientą įstaigoje nustatyta tvarka ir suteikia nuotolinę konsultaciją.

41. Pacientas ar jo atstovas prisiima atsakomybę už telefonu pateiktų duomenų apie paciento sveikatos būklę teisingumą.

V SKYRIUS
PACIENTO TEISĖS IR PAREIGOS

42. Paciento teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas. Su juo galima susipažinti įstaigos internetinėje svetainėje ir registratūrose.

43. Paciento teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų ar dėl kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.

44. Pacientas negali būti gydomas ar jam teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos prieš jo valią, jeigu teisės aktais nenumatyta kitaip.

45. **Paciento teisės:**

45.1. teisė pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigoje dirbantį šeimos gydytoją ar komandoje dirbantį vidaus ligų gydytoją ar vaikų ligų gydytoją. Pacientui pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus (asmens tapatybės kortelę, pasą ar kitą asmens dokumentą su nuotrauka ir asmens kodu) jo pasirinkimas įforminamas užpildant Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintos formos prašymą. Už pacientus iki 16 metų amžiaus ir neveiksnius asmenis, įstaigą, jos padalinį ir gydytoją renkasi jų tėvai (globėjai). Paslaugos pacientui gali būti pradėtos teikti tą pačią prisirašymo dieną.

45.2. Teisė į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas: garbės ir orumo nežeminančias sąlygas, pagarbų sveikatos specialistų elgesį, mokslu pagrįstas sveikatos priežiūros paslaugas.

45.3. Teisė į informaciją:

45.3.1. apie įstaigos vidaus tvarką;

45.3.2. sveikatos priežiūros įstaigoje teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti;

45.3.3. pacientą gydančio gydytojo ir slaugos specialisto vardą, pavardę, pareigas bei informaciją apie jų kvalifikaciją;

45.3.4. savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, tyrimų duomenis, gydymo metodus, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus, prognozę. Šią informaciją turi suteikti gydantis gydytojas atsižvelgdamas į paciento amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma.

45.4. Teisė nežinoti apie savo sveikatos būklę, diagnozę, gydymo metodus ir ligos prognozę. Atsisakymą pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu.

45.5. Teisė susipažinti su įrašais medicinos dokumentuose. Sveikatos priežiūros specialistas pagal savo kompetenciją privalo paaiškinti pacientui jo medicinos dokumentuose įrašų prasmę. Jei paciento prašymas pagrįstas, neišsamius, dviprasmiškus duomenis, nesusijusius su diagnoze ar gydymu, pakeisti.

45.6. Teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą ir informacijos konfidencialumą. Informacija apie pacientą renkama tik tokia apimtimi, kuri būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti. Visa informacija, susijusi su paciento lankymusi sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymu, sveikatos duomenimis yra konfidencialūs net ir po paciento mirties.

45.7. Teisė gauti nemokamas pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas, būtinąją medicinos pagalbą taip, kaip numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

45.8. Bet kada raštu atsisakyti gydymo. Pacientui atsisakius sveikatos priežiūros paslaugų, gydytojas privalo paaiškinti apie riziką, perspėti apie pasekmes bei galimas komplikacijas.

45.9. Atsisakyti dalyvauti mokymo procese, užpildant rašytinį Valios pareiškimą, kuris saugomas paciento asmens sveikatos istorijoje.

45.10. Gauti asmens sveikatos istorijos ar kitų medicininių dokumentų kopijas įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

45.11. Skųstis įstaigos administracijai ir kitoms kontroliuojančioms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.

45.12. Teisė į žalos atlyginimą.

45.13. Teisė gauti mokamas ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas:

45.13.1. kai šios paslaugos teisės aktais įtrauktos į nustatyto asortimento mokamų ambulatorinių paslaugų sąrašą;

45.13.2. kai paslaugos teikiamos asmenims, neprisirašiusiems prie gydymo įstaigos ir/ar nedraustiems sveikatos draudimu.

46. **Paciento pareigos. Pacientas privalo:**

46.1. pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis įstaigos Vidaus tvarkos taisyklėmis;

46.2. laikytis įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse nustatytos tvarkos, paciento kreipimosi į įstaigą tvarkos, atvykti į priėmimą pas gydytoją paskirtu laiku ar informuoti registratūrą, jei dėl nenumatytų aplinkybių negali paskirtu laiku atvykti pas gydytoją;

46.3. norėdamas gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinąją pagalbą;

46.4. gydymo įstaigoje netriukšmauti, laikytis švaros ir tvarkos, pagarbiai ir deramai elgtis su darbuotojais bei kitais pacientais, nekenkti aplinkai;

46.5. aktyviai dalyvauti sudarant gydymo, slaugos ar profilaktinių priemonių planą. Vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus, apie nukrypimus informuoti paslaugą teikusį specialistą;

46.6. gavęs informaciją apie skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, įstatymo nustatytais atvejais, savo sutikimą ar atsisakymą patvirtinti parašu;

46.7. saugoti medicininius dokumentus;

46.8. tausoti įstaigos turtą, už jo sugadinimą ar sunaikinimą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

46.9. informuoti (atvykus į registratūrą) apie pasikeitusius kontaktinius duomenis;

46.10. suteikti gydančiam gydytojui ar slaugos specialistui visą teisingą informaciją apie ankstesnes ligas, operacijas, vartojamus (vartotus) vaistus, sveikatos būklės pasikeitimą gydymo metu, paskirtų vaistų netoleravimą ir pan.;

46.11. rūpintis savo ir nepilnamečių vaikų ar globojamų asmenų sveikata.

47. **Pacientui draudžiama:**

47.1. gydytojų apžiūros ar kitų diagnostinių ar gydymo procedūrų metu naudotis mobiliuoju telefonu;

47.2. filmuoti ir fotografuoti kitą asmenį be jo aiškiai išreikšto sutikimo. Daryti garso įrašą, jei tai galėtų pažeisti kito asmens privatumą;

47.3. nepagarbiai elgtis su įstaigos darbuotojais;

47.4. savavališkai lankytis įstaigos tarnybinėse patalpose;

47.5. rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus įstaigoje ir jos teritorijoje bei atvykti neblaiviam

pas įstaigos specialistus;

47.6. į įstaigą atsivesti (atsinešti) gyvūnus.

48. Įtarus, kad pacientas neblaivus, sveikatos priežiūros specialistas turi teisę pasiūlyti pacientui pasitikrinti blaivumą. Atsisakius tikrintis, traktuojama, kad pacientas neblaivus ir apie tai pažymima medicininiuose dokumentuose.

49. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas sukeldamas grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai ar gyvybei arba trukdo teikti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, šių paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei tai grėstų pavojus paciento gyvybei. Jei pacientas elgiasi agresyviai, darbuotojai turi teisę iškviesti policijos pareigūnus.

VI SKYRIUS

SKUNDŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

50. Pacientų prašymai, skundai ir pareiškimai nagrinėjami VšĮ Kupiškio PASPC direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.

51. Priimami tik raštiški prašymai, pareiškimai ar skundai, atitinkantys reikalavimus (valstybine lietuvių kalba, parašyti įskaitomai, su pareiškėjo parašu, vardu, pavarde, kontaktiniais duomenimis).

52. Prašymus, pareiškimus ir skundus suinteresuoti asmenys gali pateikti tiesiogiai, atvykus į VšĮ Kupiškio PASPC administraciją, siųsti registruotu paštu, per kurjerį, siųsti elektroniniu paštu info@kupiskiopaspc.lt, kitomis elektroninėmis priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti skundą pateikusio asmens tapatybę. Jei skundą pateikia paciento atstovas, privaloma pridėti atstovavimą liudijantį dokumentą. Kai skundas siunčiamas elektroniniais ryšiais, tapatybė gali būti patvirtinta saugiu elektroniniu parašu. Kai skundas teikiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.

53. Visi prašymai, pareiškimai ar skundai registruojami „Asmenų prašymų, skundų ir pranešimų registre“.

54. Pareiškėjui atsakymą įstaigos direktorius pateikia ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo, pareiškimo ar skundo gavimo dienos.

55. Pareiškėjas, nesutikęs su pareiškimo ar skundo nagrinėjimo išvadomis, gali jas apskųsti kitoms institucijoms pagal Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme nustatytą tvarką.

56. Skundai nenagrinėjami šiais atvejais:

56.1. su skundu pateikti ne visi, netinkamai įforminti dokumentai, skunde pateikta netiksli informacija ir asmuo per nustatytą terminą neįvykdo reikalavimo patikslinti duomenis;

56.2. anoniminiai skundai, kuriuose nenurodytas vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, kuriais pacientas pageidautų gauti atsakymą;

56.3. skundas parašytas neįskaitomai.

57. Nesutarimai, konfliktai tarp paciento ir sveikatos priežiūros specialisto dėl paciento sveikatos būklės įvertinimo, nedarbingumo pažymėjimų išdavimo ir kitais su paciento sveikata susijusiais klausimais nagrinėjami įstaigos Gydytojų konsultacinės komisijos.

VII SKYRIUS
INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE PACIENTO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

58. Visa informacija apie pacientą yra konfidenciali ir gali būti teikiama tik gavus raštišką paciento sutikimą, kuriame nurodytas tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai.

59. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija gali būti suteikta, neturint raštiško paciento sutikimo šiais atvejais:

59.1. pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją, jos mąstą ir terminus;

59.2. paciento atstovui, sutuoktiniui, tėvams (įtėviams), globėjams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti tais atvejais, kai pacientas negali protingai vertinti savo interesų;

59.3. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, vaiko teisių apsaugos tarnybai bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;

59.4. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose gydomas ar slaugomas pacientas arba atliekama jo sveikatos ekspertizė;

59.5. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;

59.6. po paciento mirties – jo įpėdiniams pagal testamentą ir pagal įstatymą (sutuoktiniui (partneriui), tėvams, vaikams).

60. Informacija apie sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę pacientui suteikiama suprantama forma, paaiškinant specialius medicininius terminus. Informuodamas apie gydymą, gydytojas turi paaiškinti pacientui gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes, atsisakius siūlomo gydymo.

61. Informacija pacientui, jo tėvams (globėjams) pateikiama jiems suvokiama forma. Jei yra nesutarimų tarp nepilnamečio paciento ir jo tėvų (globėjų), gydantis gydytojas, pateikdamas informaciją, vadovaujasi nepilnamečio paciento interesais.

VIII SKYRIUS
ASMENS SVEIKATOS ISTORIJŲ, KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

62. Asmens sveikatos istorija yra įstaigos dokumentas ir yra saugoma registratūroje arba archyve teisės aktų nustatyta tvarka. Pacientas ar kiti asmenys negali jos saugoti, nešioti ar išsinešti iš įstaigos. Įrašai apie paciento sveikatą ESPBI IS pacientui prieinami teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Pacientui, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir raštišką prašymą, jo lėšomis gali būti daromos medicininių dokumentų kopijos. Prašyme turi būti nurodyta norimos gauti informacijos pobūdis, panaudojimo tikslas, paciento kontaktiniai duomenys. Jei prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Siunčiant elektroninėmis priemonėmis – prašymas gali būti patvirtintas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

64. Jei dėl rašytinės informacijos suteikimo kreipiasi kiti asmenys, kartu su prašymu privalo būti pateiktas paciento sutikimas gauti rašytinę informaciją iš jo medicininių dokumentų.

65. Medicinos dokumentų kopijos išduodamos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo. Skubos tvarka - per 3 darbo dienas.

66. Išrašas iš asmens sveikatos istorijos rašomas nemokamai, jei pacientas siunčiamas gydytis ar konsultuotis į kitą gydymo įstaigą. Kitais atvejais pacientas moka pagal įstaigoje patvirtintą tvarką.

67. Informacijos apie paciento sveikatą teikimo paslaugas detalizuoja įstaigos vadovo patvirtinta tvarka.

68. Be paciento sutikimo jo medicininiai dokumentai, jų nuorašai, kopijos gali būti išduodami Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytoms institucijoms, gavus raštišką jų prašymą, kuriame įvardintas juridinis pagrindas šiai informacijai suteikti.

IX SKYRIUS
PACIENTO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ, PINIGŲ, DOKUMENTŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA

69. Įstaiga nesaugo pacientų pinigų, dirbinių iš brangiųjų metalų, telefonų ir kitų vertingų daiktų ir už juos neatsako.

70. Netikėtos paciento mirties atveju įstaigoje paciento turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, pinigai, asmens dokumentai ar kiti daiktai tiksliai surašomi laisvos formos raštu (aprašu). Raštą pasirašo mažiausiai du įstaigos darbuotojai: padalinio vadovas ir darbuotojas, buvęs kartu su pacientu. Surašius minėtus daiktus aprašas kartu su daiktais laikomas administracijos seife. Apraše nurodyti daiktai atiduodami asmenims, įstatymų nustatyta tvarka galintiems juos paimti, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

71. Paciento atstovas/ paveldėtojas atsiimdamas materialines vertybes privalo patikrinti voko turinį ir įstaigos saugojamame egzemplioriuje pasirašytinai patvirtinti, kad visos vertybės grąžintos, pretenzijų įstaigai neturi. Atsiimdamas materialines vertybes atstovas/paveldėtojas įrašo savo vardą, pavardę, datą ir pasirašo.

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

72. Įstaigos patalpos ir teritorija turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.

73. Įstaigos patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama.

74. Darbuotojams draudžiama įstaigoje būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

75. Darbo vietoje kiekvienas dirbantysis privalo laikytis darbuotojų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis, įstaigos direktoriaus įsakymais.

76. Darbuotojai savo veikla privalo užtikrinti higienos normų, atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus, privalo išmanyti cheminių preparatų laikymo, naudojimo ir utilizavimo tvarkas.

77. Įstaigos darbuotojas, apie patirtą nelaimingą atsitikimą/incidentą darbe ar einant į darbą/iš darbo, iškilusius konfliktus darbo metu, nesusipratimus su pacientais ar jų atstovais, nedelsdamas informuoja padalinio vadovą.

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

79. Įstaigos darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik

darbuotojui esant.

80. Įstaigos darbuotojai privalo laikytis darbo drausmės, elgesio kodekso reikalavimų, ateiti ir išeiti iš darbo laiku, pagarbiai, dalykiškai bendrauti su kolegomis, pacientais, vykdyti tiesioginių vadovų ar įstaigos vadovo nurodymus. Darbe dėvėti švarią ir tvarkingą darbo aprangą, segėti identifikavimo korteles.

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

82. Įstaigos administracija neatsako už darbuotojų asmeninius daiktus paliktus darbo vietoje.

83. Įstaigos darbuotojas, paskutinis toje patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.

XI SKYRIUS
ĮSTAIGOS DARBO LAIKA

84. Įstaigos darbo laikas darbo dienomis nuo 7 iki 19 val.

85. Įstaigos administracijos darbuotojų darbo laikas: pirmadieniais, trečiadieniais nuo 8 val. iki 17 val., antradieniais, ketvirtadieniais nuo 8 val. iki 18 val., penktadieniais – nuo 8 val. iki 13 val. Pietų pertrauka nuo 12 val. iki 12 val. 45 min. (išskyrus penktadienį). Švenčių dienų išvakarėse darbo laikas sutrumpinamas 1 val.

XII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Su taisyklėmis supažindinami visi įstaigos darbuotojai. Už taisyklių pažeidimą įstaigos darbuotojams gali būti taikoma drausminė atsakomybė.

87. Pacientai gali susipažinti su Vidaus tvarkos taisyklėmis įstaigos registratūroje, internetinėje svetainėje arba sveikatos priežiūros specialisto kabinete.

88. Visuomenės informavimo priemonių atstovai, taip pat kiti asmenys, norintys filmuoti, fotografuoti įstaigoje, privalo tai suderinti su įstaigos administracija.

89. Vidaus tvarkos taisyklės gali būti keičiamos ar papildomos, pasikeitus įstaigos darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.

90. Patvirtintos taisyklės skelbiamos įstaigos internetinėje svetainėje https://www.kupiskiopaspc.lt/