

## VŠĮ ARIOGALOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Ariogalos pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais.
2. Įstaiga teikia pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas, stacionarinės palaikomojo gydymo ir med. slaugos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija, sutartys su teritorine ligonių kasa ir steigėjo priimti sprendimai.
3. Įstaigos steigėjas yra Raseinių rajono savivaldybės taryba.
4. Pagrindinis VšĮ Ariogalos PSPC veiklos tikslas – gyventojų sveikatos gerinimas, sergamumo ir mirtingumo mažinimas, priimtinių, prieinamų ir tinkamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.
5. Ariogalos PSPC vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja bendrą įstaigos vidaus tvarką, pacientų kreipimosi į įstaigą tvarką, siuntimo į kitas gydymo įstaigas, ginčų konfliktų sprendimo, informacijos teikimo, med. dokumentų išdavimo tvarką, darbuotojų, pacientų, jų atstovų teises, pareigas jų santykius ir elgesį, pateikia kitą informaciją, susijusią su įstaigos vidaus tvarka, atitinka LR sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą bei LR Darbo kodeksą.
6. VšĮ Ariogalos PSPC veikia vadovaudamasi Steigėjo patvirtintais įstatais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Konstitucija, galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais galiojančiais teisės aktais, nacionaliniais, Europos ir tarptautiniais medicinos standartais (medicinos, higienos normomis), Raseinių rajono savivaldybės teisės aktais, reguliuojančiais VšĮ Ariogalos PSPC veiklą.
7. Įstaiga veikia pagal sutartį su Kauno TLK, kuri apmoka apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu ir prisirašiusiems prie įstaigos už suteiktas medicinos paslaugas, neapdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu – už būtinosios medicinos pagalbos paslaugas sutartyje numatyta tvarka.
8. Be šių Taisyklių Įstaigos darbuotojų darbinės funkcijas ir pareigas apibrėžia darbo sutartys, saugos ir sveikatos instrukcijos, pareiginiai nuostatai, įstaigos direktoriaus įsakymai, LR sveikatos ministro įsakymai.
9. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
  - 9.1. poliklinika - teikia pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
  - 9.2. palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius – teikia palaikomojo gydymo, slaugos ir paliatyvios pagalbos paslaugas.
  - 9.3. 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;
  - 9.4. nepilnametis pacientas – pacientas iki 18 metų, išskyrus asmenis nuo 16 iki 18 metų, kuriuos teismas pripažino visiškai veiksniais (emancipuotais);
  - 9.5. paciento atstovas – atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas tai patvirtindamas savo parašu. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
  - 9.6. nemokamos paslaugos – tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios kompensuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose, bei asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios kompensuojamos iš Privalomojo sveikatos draudimo lėšų, kaip tai nustatyta Sveikatos draudimo įstatyme ir dėl kurių Poliklinika turi sutartį su Teritorine ligonių kasa, bei teikiamos tokia tvarka, kokią numato teisės aktai;
  - 9.7. mokamos paslaugos – tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, už kurias susimoka patys pacientai arba už juos gali mokėti kiti fiziniai arba juridiniai asmenys bei savarankiškos draudimo įstaigos taip, kaip numatyta teisės aktuose ar VšĮ Ariogalos PSPC direktoriaus įsakymuose.

## II. ĮSTAIGOS STRUKTŪRA, TEISĖS IR PAREIGOS

### 10. VšĮ Ariogalos PSPC struktūra:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Lovų skaičius
1.	Administracija	
2.	Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius:	30
2.1.	Palaikomasis gydymas ir slauga	29
2.2.	Paliatyvi pagalba	1
3.	Poliklinika	
4.	Medicinos punktai:	
4.1.	Butkiškės	
4.2.	Paliepių	

11. VšĮ Ariogalos PSPC yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti ir iš Raseinių rajono savivaldybės turto įsteigta viešoji įstaiga, teikianti jos įstatuose nustatytas paslaugas ir turinti teisę:

11.1. turėti sąskaitas banko įstaigose, savo firminį ženklą, antspaudą;

11.2. naudoti, valdyti, pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą bei disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka;

11.3. gauti paramą;

11.4. teikti nemokamas ir mokamas paslaugas, nurodytas VšĮ Ariogalos PSPC išduotose licencijose; Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintame sąraše bei patvirtintas įstaigos vadovo įsakymais.

11.5. sudaryti sandorius ir priimti išipareigojimus;

11.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

11.7. naudoti lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

11.8. skelbti konkursus priemonėms ir darbams, susijusiems su sveikatos centro veikla, įsigyti;

12. VšĮ Ariogalos PSPC privalo:

12.1. užtikrinti būtinosios medicinos pagalbos teikimą (būtinosios medicinos pagalbos mastą ir teikimo tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministro įsakymai);

12.2. teikti nemokamas ir mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos VšĮ Ariogalos PSPC išduotose licencijose.

12.3. užtikrinti, kad būtų naudojamos tik tokios sveikatos priežiūros technologijos, gaminiai ir priemonės, kurios yra aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;

12.4. užtikrinti, kad būtų tinkamai pildomos ir saugomos asmens sveikatos istorijos, asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelės ir kita medicininė dokumentacija;

12.5. užtikrinti vienodas pacientų teises į teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

12.6. saugoti paciento asmens duomenis, medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai teisės aktų nustatyta tvarka privalo pateikti informaciją apie pacientą tretiesiems asmenims, ir gerbti pacientų asmens privatumą;

12.7. užtikrinti, kad informacija apie pacientą valstybės institucijoms ar kitoms įstaigoms būtų teikiama tik teisės aktų nustatyta tvarka;

12.8. užtikrinti, kad būtų įgyvendintos būtinosios sveikatos priežiūros priemonės, nurodytos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintame sąraše.

13. Teisės aktų nustatyta tvarka privalo informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją ir įstaigos steigėją apie nustatytas vidaus infekcijas, jų protrūkius bei kitus pavojaus pacientų sveikatai atvejus.

14. VšĮ Ariogalos PSPC 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.

### III. PACIENTŲ PRISIRAŠYMO PRIE ĮSTAIGOS TVARKA

15. Pacientų prisirašymo prie įstaigos tvarką reglamentuoja 2001 m. lapkričio 9 d. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymas Nr. 583 „Dėl gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų tvarkos“ su vėlesniais pakeitimais.
16. Pacientas, norintis prisirašyti prie įstaigos, kreipiasi į poliklinikos registratūrą, pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir užpildo bei pasirašo „Prašymą gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje“ (forma Nr. 025-025-1/a).
17. Jei prie įstaigos norima prirašyti nepilnametį asmenį, pateikiamas jo gimimo liudijimas bei jo atstovo asmens dokumentas. Nepilnamečių prašymus pasirašo vienas iš tėvų (globėjų).
18. Užpildęs prašymą gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje asmuo patvirtina suprantas ir sutinkas, kad įstaiga tvarkys jo asmens duomenis – vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą, gyvenamąją vietą, telefoną, elektroninio pašto adresą, bei informaciją apie draustumą, taip pat ypatingus duomenis apie sveikatą. Duomenys bus tvarkomi paslaugų teikimo tikslu.
19. Pacientas, pageidaujantis gydytis pas kitą gydytoją toje pačioje įstaigoje, pildo „Prašymą gydytis pas kitą pasirinktos pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytoją“ (forma Nr.025-025-2/a).
20. Gydytojui atostogaujant, susirgus ar keliant kvalifikaciją, apie jį pavaduojantį specialistą prie jo prisirašę pacientai informuojami įstaigos registratūroje jiems atvykus ar paskambinus.
21. Gydytojui nutraukus darbo santykius su Įstaiga, skiriamas kitas kitas gydytojas, jeigu pacientas nepasirenka kitaip.
22. Pacientui pasirinkus kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jo asmens sveikatos istorija (forma Nr.025/a) perduodama paciento pasirinktai įstaigai, šiai pateikus „Prašymą dėl ambulatorinių kortelių, vaikų sveikatos raidos istorijų perdavimo“ (forma Nr.025-025-3/a).
23. Ambulatorinė kortelė perduodama per tris darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

### IV. PACIENTŲ KREIPIMOSI IR REGISTRACIJOS TVARKA ĮSTAIGOJE

24. Pacientams paslaugos teikiamos pagal išankstinę registraciją, išskyrus būtinąją medicinos pagalbą.
25. Nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos (išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos tik patikrinus ar asmuo apdraustas Privalomuoju sveikatos draudimu.
26. Pacientai, atvykę į Polikliniką, kreipiasi į Registratūrą ir pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: Lietuvos Respublikoje galiojantį pasą, asmens tapatybės kortelę arba gimimo liudijimą (ne vyresni nei 18 metų).
27. Pacientai iš anksto gali užsiregistruoti atvykę į Poliklinikos Registratūrą ar paskambinę telefonu .
28. Registruodamiesi atvykę į Polikliniką, pacientai gauna vizito lapelį, kuriame nurodyta priėmimo data ir laikas, gydytojo pavardė.
29. Registruodamiesi telefonu priėmimui pas gydytoją, pacientai Registratūros darbuotojui nurodo vardą, pavardę ir gimimo datą. Pacientai privalo įsiminti ar užsirašyti Registratūros darbuotojo nurodytą priėmimo pas gydytoją datą ir laiką.
30. Pacientai pas gydytoją priimami tik šiam priėmimui užregistruotu atitinkamu laiku. Jei pacientas vėluoja į priėmimą pas gydytoją 15 min., jo priėmimas nėra užtikrinamas. Jei pacientui yra skirtas konkretus apsilankymo laikas ir įstaiga savo iniciatyva nori jį pakeisti, naujas priėmimo laikas pacientui turi būti praneštas ir pakeistas ne vėliau kaip prieš 12 val. iki planuoto priėmimo pradžios.
31. Diagnostikos kabinetuose (EKG, funkcinių tyrimų), laboratorijoje, procedūrų kabinetuose, masažo, fizinės medicinos ir reabilitacijos, kineziterapijos kab. pacientai priimami tik su gydytojo nukreipimu.
32. Jei pacientas nėra apdraustas Privalomuoju sveikatos draudimu (išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos atvejus) arba neturi siuntimo, už gydytojo konsultaciją (pagal galiojančius paslaugų įkainius) turi susimokėti įstaigos registratūros kasoje.
33. Išankstinės registracijos atveju, paciento asmens sveikatos istorija ar vaiko sveikatos raidos istorija nurodytam laikui turi būti pristatyta į šeimos gydytojo kabinetą.
34. Už pacientų registraciją ir informacijos suteikimą, registratūroje parengtus medicininius paciento dokumentus atsakingos med. registratorės. Už ambulatorinių asmens kortelių pristatymą į gydytojo kabinetą ir atgal į registratūrą atsakingos slaugytojos.
35. Paciento medicininius dokumentus iš vieno gydytojo kabineto į kitą gali pernešti tik medicinos darbuotojai.

36. Pasibaigus gydytojo pacientų priėmimo laikui, asmens sveikatos istorijas ar vaiko sveikatos raidos istorijas medicinos darbuotojai grąžina į Registratūrą. Pacientų, kurių tęsiamas gydymas, ambulatorinės kortelės lieka gydytojo kabinete iki gydymo kurso pabaigos.
37. Iškvietai į namus vykdomi nustatyta tvarka pagal sudarytą darbo grafiką.
38. Gydytojų iškvietai į namus registruojami I – V nuo 7.30 iki 17.00 val. VI nuo 8.00 iki 11.00 poliklinikos registratūroje, tel.: (8 428) 50393. Pacientams paslaugas namuose teikia šeimos gydytojai, bendrosios praktikos slaugytojai ir bendruomenės slaugytojai.
39. VšĮ Ariogalos PSPC nedarbo metu pacientams medicininę pagalbą teikia Viešosios įstaigos Raseinių ligoninės priėmimo skyrius (pagal sutartį).
40. Iškvietai į namus einamajai dienai registruojami telefonu įstaigos informacinėje sistemoje.
41. Į namus šeimos gydytoją pacientai kviečia tais atvejais, kai patys negali atvykti į įstaigą:
- nevaikščiojantys dėl sunkaus neįgalumo;
  - naujagimiai (iki 1 mėn. amžiaus) karščiuojantys, vemiantys, viduriuojantys;
  - karščiuojantys, vaikai (iki 5 metų amžiaus);
  - kuriems ūmai (24 val. laikotarpiu) dėl ligos ar traumos sutriko judėjimo funkcija, koordinacija, skausmai širdies ar kitas ūmus negalavimas;
  - karščiuojantys daugiau nei 3 dienas;
42. Gydytoją kviečiantis pacientas ar jo atstovas gali telefonu aptarti iškvietai būtinybę su atvykstančiu gydytoju.
43. Iškvietai pirmenybė taikoma vaikams iki vienerių metų.
44. Kviečiant šeimos gydytoją į namus nepilnamečiam vaikui, namuose turi būti jo tėvai ar globėjai.
45. Jei reikalinga neatidėliotina skubi pagalba, kviečiama greitoji medicinos pagalbos brigada.

## V. ASMENS SVEIKATOS PASLAUGŲ LAUKIMO EILIŲ VALDYMAS

46. Paslaugų laukimo eilė įstaigoje – laikotarpis nuo paciento kreipimosi į įstaigą dienos iki paslaugos suteikimo dienos. Į šį laikotarpį neįskaičiuojami atvejai, kai pacientas, jo paties pageidavimu, registruojamas vėliau negu ASPĮ gali pasiūlyti, arba kai teikiama skubioji medicinos pagalba.
- VšĮ Ariogalos pirminės sveikatos priežiūros centre pacientams sudarytos galimybės registruotis:
- 46.1. atvykus į PSPC registratūrą;
- 46.2. telefonu, paskambinus į registratūrą;
47. Kreipiantis į registratūrą, registracija neturi trukti ilgiau nei 15 min.
48. Pacientui kreipiantis į PSPC registratūrą dėl paslaugų suteikimo:
- 48.1. užregistruojami visi pacientai jų kreipimosi į ASPĮ metu;
- 48.2. pacientai registruojami IS sistemoje į eilę mėnesio laikotarpiui, kai pateikti įstaigos direktoriaus patvirtinti gydytojų darbo grafikai;
- 48.3. pacientui privaloma pasiūlyti anksčiausią galimą paslaugos suteikimo datą;
- 48.4. pacientui atsisakius gauti paslaugą anksčiausią galimą jos suteikimo dieną, pacientą registruoti pagal jo pasirinktą vėlesnę datą ir apie tai pažymėti IS sistemoje.
49. Jei gydytojas negali priimti paciento iš anksto numatytu laiku (neplanuotos atostogos, kitos priežastys), asmeniškai apie tai informuoja registratūros darbuotojus. Su gydytoju dirbanti slaugytoja ar registratūros darbuotoja praneša pacientams apie pasikeitimus ir pasiūlo perregistruoti kitu laiku ar pas kitą gydytoją.
50. Nenumatytomis aplinkybėmis (sutrikus elektros tiekimui ar pan.) pacientų registracija gali būti atidedama.
51. Laukimo eilės trukmė skaičiuojama kalendorinėmis dienomis. Nustatant laukimo eilės trukmę, paciento kreipimosi į PSPC diena ir paslaugos suteikimo diena skaičiuojamos kaip viena diena. Jei paciento kreipimosi diena sutampa su paslaugos suteikimo diena, laukimo eilės trukmė nurodoma „0“.
52. PSPC užtikrina, kad šeimos gydytojo paslaugos būtų suteiktos ne vėliau kaip:
- 52.1. per 24 val. nuo paciento kreipimosi į įstaigą ūmios ligos atveju, kai pasireiškia karščiavimas ir vidutinio stiprumo skausmas, kai atsiranda ramybės būsenoje dusulys, galvos skausmas ir svaigimas, pykinimas, vėmimas, sutrinka koordinacija, pasireiškia staiga progresuojantis tinimas, kai patiriamos įvairios kilmės traumos ir sužeidimai.
- 52.2. per 7 kalendorines dienas nuo paciento kreipimosi į įstaigą dėl paūmėjusios lėtinės ligos ar kitais atvejais.
53. Pacientų rašytiniai ar žodiniai skundai dėl laukimo eilių priimami kreipiantis į įstaigos vadovą.

54. Kiekvieno mėnesio 10-ą dieną (jei ši diena ne darbo – kitą darbo dieną) PSPC fiksuoja paslaugų, kurioms taikoma stebėseną, laukimo eiles. Sekretorė – administratorė patikrinimui siunčia el.p. į Kauno TLK. Patvirtintas vadovo parašu ir antspaudu laukimo eilių stebėsenos lenteles PSPC siunčia TLK per E-faktūrą.

55. PSPC užtikrina, kad pacientai būtų informuoti apie paslaugų, kurioms taikoma stebėseną, laukimo eiles. Informacija apie šių paslaugų laukimo eiles skelbiama PSPC pacientams matomoje vietoje.

## VI. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA, ASORTIMENTAS IR JŲ TEIKIMO TVARKA

56. Įstaigoje teikiamos pirminio lygio asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurių nomenklatūra ir asortimentas nurodyti sutartyje su teritorine ligonių kasa.

57. Nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis visiems prie įstaigos prisirašiusiems pacientams, kurie yra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu.

58. Nemokamai teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos 9.6. p.:

58.1. Dėl kurių apmokėjimo iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų sudaryta sutartis su Kauno teritorine ligonių kasa;

58.2. Kurios finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, taip pat lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti teisės aktų numatyta tvarka ir sąlygomis.

59. Būtinoji medicinos pagalba teikiama kiekvienam besikreipiančiam į Polikliniką, nepriklausomai nuo jo gyvenamosios vietos ir socialinių garantijų.

60. Įstaigoje teikiamos būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarką bei mastą reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8 d. įsakymas Nr. V-208 „Dėl būtinosios medicinos pagalbos ir būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 55-1915 su vėlesniais pakeitimais).

61. Įstaiga teikia ir mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas 9.7. p., už kurias jų gavėjai, privalo sumokėti pagal įstaigoje nustatytą mokamų paslaugų teikimo tvarką.

62. Teikiamos mokamos paslaugos skelbiamos viešai įstaigos skelbimo lentoje ir internetinėje svetainėje [www.ariogalospspc.lt](http://www.ariogalospspc.lt):

62.1. Neapdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu;

62.2. Neprisirašiusiems prie įstaigos asmenims;

62.3. Kai teikiamos paslaugos, vadovaujantis LR teisės aktais, nepriskirtos prie pirminės sveikatos priežiūros įstaigų teikiamų paslaugų nomenklatūros.

## VII. NUOTOLINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

63. Nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir apimtimi.

64. Nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos (toliau -VSP) gavėjai – prie VšĮ Ariogalos PSPC prisirašę pacientai, davę raštu sutikimą gauti NSP, t. y. pasirašę „Sutikimas dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo VšĮ Ariogalos PSPC“, formą, patvirtintą VšĮ Ariogalos PSPC direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 01-11-37.

65. Nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos įstaigoje teikiamos telefonu. Gali būti teikiamos šios paslaugos:

65.1.vaistinių preparatų ar medicinos pagalbos priemonių (įskaitant tuos, kurių įsigijimo išlaidos kompensuojamos iš PSDF biudžeto lėšų) tęsimas;

65.2.pakartotinių tyrimų skyrimas;

65.3.tyrimų rezultatų paaiškinimas bei pagal juos gydymo ar vaistų vartojimo koregavimas.

66. Pacientas nuotolinę sveikatos priežiūros paslaugą dėl tos pačios priežasties gali gauti ne daugiau kaip 1 kartą. Suteikus nuotolinę paslaugą, pacientas kitą kartą privalo atvykti pas gydantį gydytoją.

67. Dėl nuotolinių sveikatos priežiūros paslaugų pacientai privalo skambinti į įstaigos registratūrą ir informuoti registratūros darbuotoją apie pageidavimą gauti nuotolinę sveikatos priežiūros paslaugą telefonu.

68. Registratūros darbuotoja identifikuoja skambinantį asmenį tokia tvarka:

- 68.1. Registratorė privalo paklausti: Jūsų vardas, pavardė, gimimo data? Pacientui pasakius šiuos asmens duomenis patikrinama, ar tikrai pacientas prisiregistravęs prie įstaigos ir surandama Asmens sveikatos istorija.
- 68.2. Registratorė registruoja skambučiu prašomą paslaugą įstaigos informacinėje sistemoje, įrašydama pastabose paslaugą bei kontaktinį telefono numerį.
69. Pacientas privalo pateikti registratorėi telefono numerį, kuriuo bus teikiamos nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos. Gydantis šeimos gydytojas nuotolinę sveikatos priežiūros paslaugą teikia tik paciento nurodytu telefono numeriu.
70. Registratorė gali informuoti pacientą, koku telefono numeriu ir koku laiku pacientas gali skambinti gydančiam gydytojui dėl nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos suteikimo.
71. Pradėdamas teikti nuotolinę sveikatos priežiūros paslaugą, šeimos gydytojas ar jo komandos narys išsiaiškina subjektyvią paciento sveikatos būklę (remdamasis paciento ar jo atstovo suteiktais duomenimis) ir sprendžia dėl tolimesnio paslaugos teikimo/neteikimo.
72. šeimos gydytojas ar jo komandos narys, teikdamas NSP paslaugą, gali:
- 72.1. 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;
- 72.2. jei paciento būklė stabili, skirti pakartotinius tyrimus ir paaiškinti, komentuoti pacientui ar jo atstovui atliktų tyrimų rezultatus bei pagal juos koreguoti gydymą ne daugiau kaip 1 kartą. Suteikus NSP paslaugą, pacientas kitą kartą dėl tos pačios priežasties privalo atvykti į įstaigą. Ši nuostata netaikoma, kai pacientui tęsiamas MPP skyrimas.
73. Šeimos gydytojui ar komandos nariui suteikus NSP paslaugą, f 025/a nurodoma NSP paslaugos suteikimo data, laikas, naudotos informacinės ir ryšių technologijos, paciento kreipimosi priežastis, subjektyvi paciento sveikatos būklė ir suteikta paslauga.
74. IS žymimi paslaugų kodai pagal Asmens sveikatos priežiūros paslaugų nomenklatūroje pateiktas paslaugų grupes ir pavadinimus.
75. Pacientas ar jo atstovas prisiima atsakomybę už telefonu pateiktų duomenų apie paciento sveikatos būklę teisingumą.
76. Nuotolinė sveikatos priežiūros paslauga gali būti suteikta per 2 darbo dienas nuo paciento kreipimosi į įstaigą.
77. Suteikus paslaugą, pacientas kitą kartą dėl tos pačios priežasties privalo atvykti į sveikatos priežiūros įstaigą.
78. Šeimos gydytojui ar komandos nariui nusprendus NSP 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 f. 025/a.

## VIII. PACIENTO TEISĖS IR PAREIGOS

79. Paciento teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, kiti teisės aktai bei šios Taisyklės.
80. Pacientas turi šias teises:
- 80.1. teisės aktų numatyta tvarka ir sąlygomis turi teisę gauti nemokamas paslaugas, kompensuojamas iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšų, valstybės ar savivaldybių biudžetų, taip pat lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti.
- 80.2. pasirinkti gydantį gydytoją.
- 80.3. pacientas turi būti informuotas apie jam paslaugas teikiančio asmens sveikatos priežiūros specialisto vardą, pavardę, pareigas.
- 80.4. susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose ir teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, 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.

80.5. turi teisę atsisakyti gydymo. Pacientas negali būti gydomas ar jam teikiamos paslaugos prieš jo valią, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų nenustatyta kitaip. Pacientas savo atsisakymą patvirtina pasirašytinai asmens sveikatos istorijoje. Atsisakius paslaugų, gydantis gydytojas pacientui ar jo atstovui privalo išaiškinti riziką sveikatai bei perspėti apie galimas komplikacijas.

80.6. susipažinti su įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, informacija apie įstaigoje teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti pacientai susipažįsta įstaigos poliklinikos registratūroje, skelbimo lentoje bei interneto svetainėje [www.ariogalospspc.lt](http://www.ariogalospspc.lt)

80.7. teisę kreiptis dėl netikslų, neišsamių, dviprasmiškų duomenų arba duomenų, nesusijusių su diagnoze, gydymu ar slauga, ištaisymo, papildymo, panaikinimo ar pakeitimo.

80.8. teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą. Informacija apie paciento gyvenimą gali būti renkama tik su paciento sutikimu ir tik tuo atveju, jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti.

80.9. Paciento teisių negalima varžyti dėl jo lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų, pažiūrų ar dėl kokių nors kitų teisės aktais nepagrįstų aplinkybių.

80.10. Pacientas turi teisę į žalos atlyginimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

80.11. Pacientai turi teisę laisvai pasirinkti (vaikams iki 16 m. ir neveiksniems asmenims parenka tėvai ar globėjai) jam patogiau pasiekiamą pirminės sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią asmens sveikatos priežiūros įstaigą ir sveikatos priežiūros specialistą taip, kaip numato teisės aktai.

80.12. Pacientas, turėdamas siuntimą II-o ar III-o lygio specialisto konsultacijai, gali laisvai rinktis bet kurią šalies ambulatorinę arba stacionarinę asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

80.13. Pacientui pageidaujant, gydytojas jam privalo paaiškinti įrašų jo asmens sveikatos istorijoje reikšmę.

81. Laikoma, kad savanoriškai į įstaigą atvykęs arba į namus pirminės asmens sveikatos priežiūros specialistą iškviėtą pacientas davė sutikimą apžiūrai, sveikatos būklės įvertinimui, būtinų neinvazinių tyrimų ir gydymo procedūrų paskyrimui ir atlikimui ir yra susipažinęs su visa būtina ir prieinama informacija jo buvimo ar lankymosi įstaigoje metu.

82. Savanoriškai atvykęs pacientas į VšĮ Ariogalos PSPC:

- dėl pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo,
- ar į namus pagal iškvietimą atvykus sveikatos priežiūros specialistui,
- ar aktyviai atvykus sveikatos priežiūros specialistui,
- ar kreipiantis dėl profilaktinių tyrimų, būtinų tyrimų ligai diagnozuoti,
- ar įvairių gydymo procedūrų gavimui, t.y. i/m ar i/injekcijoms, infuzijoms, ausų sieros kamščio plovimui, masažo ir fizioterapinėms procedūroms,
- ar palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimo.

pasirašo Sutikimą dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo VšĮ Ariogalos PSPC.

83. Paciento (jo atstovo) sutikimo yra nereikalaujama teikiant būtinąsias medicinos pagalbos paslaugas, kai pacientas negali savo valios išreikšti pats (dėl amžiaus ar sveikatos būklės) ir nėra galimybių gauti paciento atstovo (jei toks yra) sutikimą taip greitai, kaip tai būtina; taip pat guldant pacientą į stacionarinę sveikatos priežiūros įstaigą, kad būtų apsaugoti visuomenės interesai. Priverstinį (būtinąjį) paciento guldymą į stacionarinę sveikatos priežiūros įstaigą be paciento sutikimo reguliuoja Žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymas, Psichikos sveikatos įstatymas.

84. Paciento pareigos:

- 84.1. Pacientas privalo informuoti apie pasikeitusį adresą ar kitus kontaktinius duomenis;
- 84.2. Rūpintis savo sveikatos draudimu ir kreiptis į įstaigą tik įsitikinus, kad yra apdraustas (išskyrus būtinąsias medicinos pagalbos atvejus), priešingu atveju - už paslaugas mokėti savo lėšomis;
- 84.3. Vykdyti medicinos darbuotojų nurodymus, įskaitant gydymą, slaugą ir profilaktiką. Pacientui nevykdant asmens sveikatos priežiūros specialistų nurodymų, įstaiga gali atsisakyti teikti pacientui paslaugas, išskyrus būtinąją pagalbą;
- 84.4. Susipažinti su sveikatos priežiūros įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais įstaigos pacientų aptarnavimo tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir jų laikytis;
- 84.5. Gerbti kitus pacientus ir įstaigos darbuotojus, pagarbiai ir deramai su jais elgtis, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;
- 84.6. Laikytis nustatytos registracijos ir priėmimo pas gydytojus tvarkos, negalint atvykti sutartu laiku, nedelsiant pranešti, informuoti įstaigą apie neatvykimą registruotu laiku;
- 84.7. Netrukdyti medicinos darbuotojams vykdyti savo pareigų;

- 84.8. Laikytis viešosios tvarkos: netriukšmauti, nerūkyti, nevartoti alkoholio, narkotinių, psichotropinių ir/ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, laikytis asmens higienos;
- 84.9. Tausoti įstaigos turtą, už jo sugadinimą ar sunaikinimą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka;
- 84.10. Pacientas gydančiajam gydytojui ar slaugos specialistui turi suteikti visą teisingą informaciją apie savo sveikatos būklę, ankstesnes ligas, operacijas, vartojamus (vartotus) vaistus, alergines reakcijas, sveikatos būklės pasikeitimą gydymo metu, gydymo metodų netoleravimą ir pan., nes tik suteikęs visą išsamią informaciją apie save, pacientas gali tikėtis tinkamo medicininio gydymo;
- 84.11. Pacientas atsisakymą apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, privalo patvirtinti raštu. Pacientui atsisakius sveikatos priežiūros paslaugų, gydantysis gydytojas privalo išaiškinti pacientui apie riziką sveikatai, bei perspėti apie galimas komplikacijas;
85. Pacientui, kuris nevykdo pareigų, tuo sukeldamas grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai ir gyvybei, arba trukdo jiems gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, sveikatos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei tai grėstų pavojus paciento gyvybei.

## IX. TEISĖS Į PRIVATAUS GYVENIMO NELIEČIAMUMĄ ĮGYVENDINIMAS

86. Pacientų privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie pacientų gyvenimo faktus gali būti rankama pacientų sutikimu ir tik tuo atveju, jei tai yra būtina diagnozuoti ligą, gydyti ar slaugyti.
87. Įstaigoje draudžiama fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus.
88. Visa informacija apie paciento buvimą įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra laikoma konfidencialia ir po paciento mirties
89. Konfidenciali informacija gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas, naudojimo tikslai.
90. Telefonu informacija apie pacientą neteikiama.
91. Be paciento sutikimo konfidenciali informacija apie pacientą gali būti teikiama:
- 91.1. įstaigos medicinos personalui, tiesiogiai dalyvaujant gydant ar slaugant pacientą;
- 91.2. sveikatos priežiūros įstaigoms, kurios dalyvauja paciento gydyme;
- 91.3. paciento atstovui, kurio vardas ir pavardė pateikta pasirašant Sutikimą;
- 91.4. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;
- 91.5. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos tarnyboms bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia LR įstatymai.
92. LR įstatymų ir kitų teisės aktų numatytais atvejais (kai reikia pranešti apie nusikaltimą ir pan.) įstaiga konfidencialią informaciją apie pacientą pateikia savo iniciatyva.
93. Už konfidencialios informacijos teikimą kitoms įstaigoms ir institucijoms atsakingas įstaigos direktorius. Informaciją apie pacientą galima teikti tik įstaigos direktoriaus pavedimu.
94. Už konfidencialios informacijos tinkamą teikimą kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, paciento atstovams pagal įstatymą, kai pacientas yra laikomas nesugebančiu protingai vertinti savo interesų, atsakingas pacientą gydantis gydytojas.
95. Įstaiga turimą informaciją apie pacientą šios tvarkos 59 punkte nurodytiems asmenims pateikia ne vėliau kaip per 10 kalendorinių nuo prašymo gavimo datos.
96. Asmenys, turintys raštišką paciento sutikimą gauti konfidencialią informaciją, norėdami gauti ją turi pateikti raštišką prašymą. Prašyme turi būti nurodyta pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, paciento vardas, pavardė, prašomos informacijos apimtis ir tikslas. Prašymai kartu su sutikimais registruojami.
97. Raštiška informacija asmenims, turintiems paciento sutikimą, pateikiama per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo datos.
98. Ambulatorinė asmens sveikatos istorija pagal gautą prašymą perduodama per 3 darbo dienas.
99. Medicininių dokumentų kopijos daromos pareiškėjo lėšomis per 1 darbo dieną.

## X. PACIENTŲ DUOMENŲ APSAUGA

100. Pacientų asmens duomenų apsaugos teises reglamentuoja 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų



apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, sveikatos priežiūros įstaigos informacinės sistemos pavyzdiniai nuostatai, sveikatos priežiūros įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklės.

101. Pacientų teisės įgyvendinamos taip:

101.1. pacientas prisirašydamas prie sveikatos paslaugas teikiančios įstaigos šeimos gydytojo ir/arba registruodamasis gauti sveikatos priežiūros paslaugas pasirašo ant paciento Sutikimo dėl paslaugų gavimo įstaigoje, kuriame informuojamas apie jo asmens duomenų tvarkymą Informacinėje sistemoje.

101.2. pacientas, pateikęs asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis Informacinės sistemos valdytojui rašytinį prašymą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, turi teisę susipažinti su Informacinėje sistemoje tvarkomais jo asmens duomenimis ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie Informacinėje sistemoje tvarkomi jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo pateikti per ne trumpesnę nei 3 metų laikotarpį. Pacientui prašoma informacija pateikiama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo šiamo papunktyje nurodyto prašymo gavimo dienos.

101.3. jeigu pacientas, susipažinęs su Informacinėje sistemoje tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad Informacinėje sistemoje tvarkomi jo asmens duomenys yra neteisingi ar netikslūs, jis turi teisę asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, pateikti Informacinės sistemos valdytojui rašytinį prašymą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, ar jų kopijas ir reikalauti ištaisyti Informacinėje sistemoje tvarkomus neteisingus ar netikslus jo asmens duomenis. Informacinės sistemos valdytojas, gavęs šiame papunktyje nurodytą prašymą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, privalo patikrinti Informacinėje sistemoje tvarkomus prašymą pateikusių duomenų subjekto asmens duomenis ir nustatęs, kad prašymas yra pagrįstas, ištaisyti neteisingus ar netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

101.4. pacientas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kai šie asmens duomenys yra tvarkomi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 5 ir 6 punktuose nustatytais atvejais. Tokiu atveju, pacientas privalo asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti Informacinės sistemos valdytojui rašytinį prašymą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Informacinės sistemos valdytojas, nustatęs, kad šiame papunktyje nurodytas nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, nedelsdama neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir apie tai informuoja duomenų gavėjus.

101.5. tinkamą nurodytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimą užtikrina Informacinės sistemos tvarkytojas, tvarkantis paciento duomenis.

102. Paciento teisė uždrausti rodyti savo elektroninės medicinos istorijos (toliau- EMI) duomenis įgyvendinama taip:

102.1. pacientas, kurio duomenys tvarkomi Informacinėje sistemoje, turi teisę Informacinės sistemos valdytojo nustatyta tvarka uždrausti rodyti sveikatinimo specialistams tam tikrus savo EMI esančius asmens duomenis, tačiau prieš tai jis turi būti aiškiai įspėtas dėl galimų EMI duomenų nerodymo pasekmių ir turi būti išreiškęs aiškų sutikimą dėl EMI duomenų nerodymo;

102.2. paciento EMI asmens duomenų, susijusių su užkrečiamosiomis ligomis, psichikos susirgimais ir kitais visuomenei pavojingais atvejais, rodymo uždraudimas įgyvendinamas atsižvelgiant į tai reglamentuojančius teisės aktus;

102.3. pacientas turi teisę nedelsdamas atšaukti tam tikrų EMI asmens duomenų nerodymą.

102.4. teisę matyti visus duomenų subjekto EMI asmens duomenis, įskaitant duomenų subjekto uždraustus rodyti tam tikrus EMI asmens duomenis, turi:

102.4.1. duomenų subjekto šeimos gydytojas ir sveikatos priežiūros specialistai, teikiantys būtinąją medicinos pagalbą pacientui;

102.4.2. sveikatos priežiūros specialistai, atliekantys paciento medicinos ekspertizę (teismo, specializuotąją, psichiatrinę, psichologinę ar kitokią) ar teikiantys išvadas dėl duomenų subjekto darbo profesinės rizikos sąlygomis; 8

102.4.3. karinės medicinos ekspertizės komisijos sveikatinimo specialistai, kai tokių duomenų reikia duomenų subjekto (tikrosios karo tarnybos kario ar civilinės krašto apsaugos tarnybos statutinio tarnautojo) karinei medicininei ekspertizei atlikti.

## XI. ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

103. Įstaigoje asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos:
- 103.1. Poliklinikoje darbo dienomis 7.30-18.00, šeštadieniais – 8.00-12.00;
  - 103.2. Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius dirba visą parą;
  - 103.3. Administracijos darbo laikas darbo dienomis 7.30-16.00;
  - 103.4. Kaimo medicinos punktuose darbo dienomis 9.00-12.00;
104. Iškvietimai į namus registruojami darbo dienomis 7.30-17.00.
105. VšĮ Ariogalos PSPC nedarbo metu pacientams medicininę pagalbą teikia Viešosios įstaigos Raseinių ligoninės priėmimo – skubios pagalbos skyrius (pagal sutartį).
106. Įstaigos darbuotojų darbo laikas yra ne ilgesnis kaip 40 valandų per savaitę, sveikatos priežiūros specialistams 38 valandų per savaitę.
107. Darbuotojams nustatyta penkių darbo dienų savaitė su dviem poilsio dienomis.
108. Darbuotojams, dirbantiems pamainomis, kur dėl sąlygų negalima laikytis konkrečiai darbuotojų kategorijai nustatytos kasdieninės ar savaitės darbo laiko trukmės, taikoma suminė darbo laiko apskaita. Taikant suminės darbo laiko apskaitos režimą privaloma laikytis minimaliam nepertraukiamam paros ir savaitės poilsiu nustatytų reikalavimų. Dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą:
- 108.1. negali būti dirbama daugiau kaip 48 valandas per savaitę ir 12 valandų per darbo dieną;
  - 108.2. apskaitinio laikotarpio trukmė negali būti ilgesnė negu trys mėnesiai.
  - 108.4. per apskaitinį laikotarpį vidutinis savaitės darbo laikas bei vidutinis dienos darbo laikas negali viršyti tai darbuotojų kategorijai nustatyto darbo valandų skaičiaus.
- Dirbant iki 24 val. per parą, poilsio laikas tarp darbo laiko turi būti ne trumpesnis kaip 24 val.;
109. Įstaigos darbuotojų darbo laikas nustatomas pagal įstaigos direktoriaus patvirtintus darbo grafikus.
110. Darbo grafikai turi būti skelbiami ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki jų įsigaliojimo.
111. Įstaigos darbuotojų darbo laikas pacientams skelbiamas internetinėje svetainėje, įstaigos skelbimo lentose, ant kabinetų durų.
112. Pertrauka pailsėti ir pavalgyti suteikiama darbo laiku ir yra įskaitoma į darbo laiką. Darbo vietos darbuotojai palikti negali. Palikdami darbo vietą darbo laiku, privalo informuoti pagal pavaldumą savo vadovą.
113. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos kiekvienais metais pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą Metų atostogų grafiką bei patvirtintą įstaigos darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašą.

## XII. PACIENTŲ GYDYMO, LANKYMO, IŠRAŠYMO ARIOGALOS PALAIKOMOJO GYDYMO IR SLAUGOS SKYRIUJE TVARKA

114. Ariogalos palaikomojo gydymo ir med. slaugos skyrius teikia stacionarines palaikomojo gydymo ir medicinos slaugos paslaugas žmonėms, sergantiems lėtinėmis ligomis, neįgaliesiems, kai gydymas ir reabilitacija specializuotose ligoninėse yra netikslingas.
115. Pacientų gydymą ir priežiūrą Ariogalos palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje sprendžia VšĮ Ariogalos PSPC vidaus tvarkos taisyklės ir kiti teisės aktai.
116. Pacientams rekomenduojama atvykti į ligoninę nuo 9.00 iki 12.00 val.
117. Pacientas su savimi privalo turėti šiuos dokumentus:
- 117.1. pasą ar asmens tapatybės kortelę;
  - 117.2. socialinio draudimo pažymėjimą ir / ar pensininko, ir / ar neįgalumo, ir / ar darbo biržos registracijos pažymėjimą;
  - 117.3. siuntimą į ligoninę (Forma 027/a), kuris galioja 1 mėn. nuo jo išrašymo datos;
  - 117.4. kompensuojamų vaistų pasą.
118. Siūloma pacientams turėti būtiniausias asmens higienos priemones (dantų šepetėlį, dantų pastą, barzdos skutimosi priemones ir kt.).
119. Nerekomenduojama prie savęs turėti brangių daiktų ir pinigų.
120. Į ligoninę nehospitalizuojami pacientai, sergantys užkrečiamomis infekcinėmis ligomis bei nešiojantys žmogaus parazitinių ligų sukėlėjus (uteles, blusas, niežus).
121. Pacientai hospitalizuojami tik jų pačių ir / ar įstatyminių atstovų / atstovų pagal pavedimą Sutikimu.
122. Paciento įstatyminiai atstovai ar paciento atstovai pagal pavedimą privalo pateikti tapatybę patvirtinančius dokumentus ir kitus reikalingus dokumentus (asmens tapatybės kortelę, pasą, globą / rūpybą patvirtinančius dokumentus).

123. Rašytines Sutikimų formas, patvirtintas įstaigos direktoriaus, reikalingas informacijos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui skyriuje, pasirašo pacientas ir / ar paciento įstatyminis atstovas / atstovas pagal pavedimą (atsisakant gydymo ar slaugos procedūrų pacientas ir / ar paciento įstatyminis atstovas / atstovas pagal pavedimą tvirtina atsisakymo parašu, kuomet medicinos personalas informuoja apie galimas neigiamas pasekmes).

124. Į Ariogalos palaikomojo gydymo ir slaugos skyrių pacientai hospitalizuojami gydančio gydytojo siuntimu, kai nustatyta galutinė diagnozė, privaloma pateikti asmenį identifikuojantį dokumentą.

125. Ligoniai hospitalizuojami planine tvarka, kai nustatyta galutinė diagnozė ir nereikia tirti papildomai. Pirmumo teisę turi ligoniai, esantys vegetacinėje būklėje, sergantys onkologinėmis ligomis, negalintys savęs aptarnauti ligoniai.

126. Pacientas palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje nemokamai gali gulėti iki 120 dienų per kalendorinius metus. Į šį laiką įskaičiuojama ir kitose slaugos ligoninėse gulėtas laikas. Paciento gydymo ir slaugos trukmę lemia objektyvi paciento būklė ir ligos eiga bei sunkumas.

127. Apie paslaugos poreikį ir trukmę sprendžia gydantis gydytojas arba gydytojų konsultacinė komisija:

128. Jei pacientas suserga kita liga:

128.1. Reikalinga gydytojo specialisto konsultacija turi būti suteikiama ne vėliau kaip per tris dienas;

128.2. Pacientas perkeliamas į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą ar skyrių, galinčius suteikti reikiamą pagalbą.

129. Všet Ariogalos PSPC palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje teikiamos ir mokamos palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugos, kai pacientas jau yra išnaudojęs 120 lovadienius per kalendorinius metus. Tuo atveju yra sudaromos sutartys atitinkamai paslaugai teikti tarp paciento arba globėjų ir įstaigos. Sutartis sudaroma pagal pateiktą prašymą. Už mokamas palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas sumokama pavedimu į įstaigos atsiskaitomąją sąskaitą arba grynais pinigais įstaigos kasoje.

130. Všet Ariogalos PSPC palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje teikiamos paliatyvios pagalbos paslaugos:

130.1. Teikiant paliatyvios pagalbos paslaugas pildomi tokie patys medicininiai dokumentai, kaip ir gydant ambulatoriškai bei stacionare.

130.2. Paliatyviosios pagalbos paslaugos teikiamos ligoniams, sergantiems gyvenimą trumpinančia, nepagydoma, progresuojančia liga, ligoniams, išvardintomis pagal tarptautinę statistinę ligų ir sveikatos problemų klasifikaciją.

130.3. Paliatyviosios pagalbos paslaugoms gauti ligonį siunčia gydantis gydytojas. Gydantis gydytojas, atsižvelgdamas į ligonio sveikatos būklę, kartu su paliatyvios pagalbos sveikatos priežiūros specialistais ir ligonio artimaisiais nustato šių paslaugų teikimo mastą ir trukmę. Nepaisant to, ar ligoniui jau buvo suteikta 120 dienų per metus, paliatyviosios pagalbos paslaugos teikiamos neribojant šių paslaugų teikimo trukmės.

131. Pacientas turi būti informuotas apie ligoninės vidaus tvarką, supažindintas su sveikatos priežiūros paslaugų tiekimo, gydymo, informacijos apie jį tiekimo ir supažindintas pasirašytinai.

132. Skyriaus patalpose ir palatose pacientai privalo laikytis tvarkos ir švaros.

133. Draudžiama laikyti gendančius maisto produktus spintelėse.

134. Pacientai, išeidami iš palatos, turi pasirūpinti jiems priklausančių daiktų saugumu arba juos perduoti laikinai saugoti palatos slaugytojai.

135. Pacientai privalo netrikdyti kitų ligonių ramybės: netriukšmauti, naudotis radijo aparatais ir TV tik sutikus palatoje gulintiems pacientams bei gavus administracijos leidimą.

136. Pacientams kategoriškai draudžiama Skyriuje ir įstaigos teritorijoje vartoti svaigalus, rūkyti. Už šį tvarkos pažeidimą pacientas nedelsiant išrašomas iš skyriaus, apie tai pažymima jo medicininuose dokumentuose.

137. Pacientams draudžiama savavališkai išeiti iš ligoninės.

138. Informacija apie pacientą neįgaliotiems tretiesiems asmenims telefonu neteikiama. Informacija apie paciento sveikatą teikiama tik Sutikime nurodytam atsakingam asmeniui.

139. Pacientai ligoninėje privalo laikytis dienotvarkės:

- 7 val. kėlimasis.

- 7 - 8 val. rytinis tualetas, procedūros.

- 8 val. pusryčiai.

- 9 - 13 val. rytinė vizitacija. Vizitacijos metu pacientai turi būti palatose. Slaugytojų atliekamos procedūros.

- 13 - 14 val. pietūs.

- 14 - 16 val. popietinis poilsis.
- 16 - 16<sup>30</sup> val. pavakariai.
- 16<sup>30</sup> - 18 val. procedūros, tyrimai.
- 18 - 18<sup>30</sup> val. vakarienė.
- 18<sup>30</sup> - 19<sup>30</sup> val. vakarinės procedūros.
- 19<sup>30</sup> - 22 val. laisvalaikis.
- 22 val. (vasarą 23 val.) poilsis, miegas. Pacientai turi būti lovose, išjungiami radijo imtuvai, TV, gesinama šviesa.

140. Pacientai lankomi kasdien 11-13 ir 16-19 val. Vienu metu pas pacientą gali būti ne daugiau kaip 2 lankytojai, o lankymas neturėtų trukti ilgiau kaip 30 min.

141. Gydytojų vizitacijos ir procedūrų atlikimo metu lankytojai išeina iš palatos.

142. Lankytojai įstaigoje su visais įstaigos darbuotojais, pacientais ir kitais lankytojais privalo elgtis pagarbiai ir deramai, netrukdyti personalo darbui. Neblaivūs, apsvaigę, agresyvūs lankytojai į Skyrių neįleidžiami.

143. Nerekomenduojama pacientus lankyti su vaikais.

144. Skyriaus palatose neleidžiama būti su paltais, striukėmis ir pan.

145. Norint atnešti pacientams maisto, rekomenduojama pasitarti su gydančiu gydytoju ar bendrosios praktikos slaugytoja.

146. Prieš išrašant pacientą į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui gydytojas išsamiai paaiškina tokio sprendimo pagrįstumą. Gavęs tokią informaciją, pacientas ar jo atstovas patvirtina parašu ligos istorijoje.

147. Pacientai iš Ariogalos palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus išrašomi:

147.1. pasibaigus faktinei gydymo trukmei (120 dienų per kalendorinius metus);

147.2. pagerėjus paciento būklei, tęsti gydymą ambulatoriškai;

147.3. kai siunčiamas ir perkeliamas gydyti į kitą gydymo įstaigą;

147.4. už grubius Ariogalos PSPC vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus;

147.5. pacientui pačiam reikalaujant;

147.6. kai perkeliamas gyventi į ilgalaikės socialinės globos įstaigą.

148. Planinis ligonių išrašymas vyksta pirmoje dienos pusėje iki 13 val. Apie išrašymą informuojama iš anksto ne vėliau kaip prieš parą.

149. Pacientai išrašomi iš Skyriaus tik atvykus namiškiams ar atstovui.

150. Pacientai į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas pervežami išskvietus greitąją medicinos pagalbą.

151. Esant būtinumui, savaitgaliais ar švenčių dienomis, gydytojui suderinus su įstaigos direktoriumi, pacientai pagal pateiktą prašymą gali būti išleidžiami į namus.

152. Pacientui mirus:

152.1. įstaiga privalo ne vėliau kaip per 12 valandų pranešti apie tai jo šeimos nariams, jo įstatyminiams atstovams arba paciento, jam gyvam esant, nurodytiems asmenims.

152.2. Pacientui mirus, įstaiga garantuoja mirusio kūno laikymą palatoje neilgiau kaip 2 val.

152.3. Pasibaigus nurodytam terminui, įstaiga mirusiojo kūną perduoda artimiesiems, kitais atvejais kūnas saugojimui perduodamas J. Skamarako buitinių paslaugų įmonei pagal sudarytą paslaugų sutartį.

### XIII. PACIENTO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA

153. Įstaiga neatsako už pacientų, lankytojų ir darbuotojų asmeninių daiktų, paliktų be priežiūros įstaigos patalpose, saugumą.

154. Pacientams, gydomiems Ariogalos Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje, sudarytos sąlygos perduoti turimus pinigus ir dirbinius iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų saugojimui.

155. Pacientas asmeninius daiktus (viršutinius drabužius, avalynę ir kt. daiktus) atiduoda ūkio reikalų tvarkytojai, pasirašant atiduodamų daiktų apyraše. Ligoniu išvykstant, skyriaus ūkio reikalų tvarkytoja atneša rūbus, nurodytus apyraše, ir atiduoda pacientui.

156. Paciento turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų ir pinigai, stacionarizuojant atiduodami artimiesiems. Nesant artimųjų, sudedami į voką, sudarant vertybių sąrašą 2 egzemplioriais. Po kiekvienu egzemplioriumi pasirašo pacientas ir įstaigos socialinis darbuotojas. Vienas sąrašo egzempliorius atiduodamas ligoniui, kitas saugomas ligoninės seife.

157. Pacientą išrašant iš palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus, ar pacientui pareikalavus, brangūs dirbiniai ir pinigai gražinami, pasirašant vertybių sąrašė. Gražinant voką suvertybėmis, dalyvauja Ariogalos PSPC socialinis darbuotojas ir dar vienas iš med. darbuotojų.
158. Paciento pasirašytas sąrašas įklijuojamas į jo ligos istoriją ir joje saugomas.
159. Pacientų gautos pensijos laikomos voke kartu su pirkinį čekiais, Skyriaus seife, pildomas specialus žurnalas.
160. Už pacientų brangių dirbinių ir pinigų registravimą ir saugojimą atsakingas Ariogalos PSPC socialinis darbuotojas.

#### XIV. PACIENTŲ SIUNTIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA

161. Jeigu būtina patikslinti diagnozę ar gydymo taktiką, ar pacientui reikalingos stacionarinės paslaugos, teisės aktų nustatyta tvarka gydytojas siunčia pacientą į aukštesnio lygio konsultacines, universitetines ar specializuotas asmens sveikatos priežiūros įstaigas, kuriose teikiamos aukštesnio lygio ambulatorinės ar stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos.
162. Pacientui sutikus, išrašomas siuntimas, kuriame nurodoma konsultanto specialybė, konsultacijos pobūdis ir tikslas, nenurodant konkrečios gydymo įstaigos. Pacientas gydymo įstaigą gali pasirinkti savo nuožiūra.
163. Gydytojas, siųsdamas pacientą stacionarinėms paslaugoms gauti, išduoda siuntimą. Siuntime aprašoma paciento anamnezė, būklė, atliktų tyrimų rezultatai, diagnozė, taikytas gydymas bei siuntimo tikslas.
164. Pacientas, turėdamas siuntimą, gali vykti į rekomenduojamą stacionarines sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią įstaigą arba laisvai rinktis bet kurią atitinkamo lygio stacionarinę asmens sveikatos priežiūros įstaigą.
165. Pacientui atsisakius stacionariųjų paslaugų, gydytojas atsisakymą įrašo į paciento asmens sveikatos istoriją, o pacientas savo sprendimą patvirtina pasirašydamas.

#### XV. INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

166. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, asmeninio pobūdžio informacija yra konfidenciali net ir po paciento mirties.
167. Informacija apie paciento sveikatą gali būti teikiama pacientui, jo atstovams bei kitiems asmenimis, kuriems pacientas raštiškai sutinka atskleisti informaciją apie savo sveikatą, taip pat asmenims kuriems tokia teisė numatyta teisės aktais.
168. Informacija apie pacientą neįgaliojiems tretiesiems asmenims telefonu neteikiama.
169. Pacientui paprašius ir pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba paciento atstovavimo dokumentus, gydytojas turi informuoti apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus, 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.
170. Pacientas turi teisę pasirinkti žinoti ar nežinoti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę. Toks paciento apsisprendimas įrašomas į jo sveikatos priežiūros istoriją, o pacientas pasirašydamas patvirtina savo sprendimą raštu.
171. Pacientui pasirinkus nežinoti informacijos, ji gali būti pacientui teikiama tik tuo atveju, jei dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims, kilti grėsmė viešajai tvarkai ir saugumui.
172. Pacientui pageidaujant, jis turi būti supažindinamas su jo medicininiais dokumentais, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia jį gydantis gydytojas ar gydytojų konsiliumas). Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi asmens sveikatos istorijoje. Pacientą su jo medicininiais dokumentais supažindina jį gydantis gydytojas.
173. Asmens sveikatos priežiūros specialistas teikiantis paslaugą, pacientui pageidaujant, privalo paaiškinti jo padarytą įrašų asmens sveikatos istorijoje reikšmę.

174. Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams turi būti pateikta jiems suprantama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio paciento ir jo tėvų ar globėjų, tai diagnostikos ir gydymo metodikas parenka gydytojų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio paciento interesus.

175. Nepilnamečis pacientas iki 16 metų, kuris, gydytojo nuomone, gali teisingai vertinti savo sveikatos būklę, turi teisę savarankiškai kreiptis ir spręsti dėl jam siūlomo gydymo. Gydantis gydytojas nepilnamečio tėvų ar globėjų prašymu turi informuoti nepilnamečio įstatyminius atstovus apie gydymą, tačiau, nepilnamečiui paprašius, tokia informacija gali būti ir nesuteikta, jeigu tai iš esmės gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams ir jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip. Jeigu nepilnamečiui poliklinikos darbuotojai organizuoja stacionariųjų paslaugų teikimą, apie tai turi būti informuojami jo tėvai ar globėjai.

176. Be rašytinio paciento sutikimo informacija apie jo sveikatą gali būti atskleista:

176.1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigoms bei darbuotojams, kurie teikia pacientui paslaugas;

176.2. Nepilnamečio paciento įstatyminiams atstovams, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos suteikimas gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams;

176.3. Teisės saugos institucijoms apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika;

176.4. Rašytiniu motyvuotu teismo, prokuratūros, policijos ar kitų valstybės institucijų, turinčių teisę teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją apie paciento sveikatą, prašymu;

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

176.6. Visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su pacientu ar jį filmuoti ar fotografuoti Įstaigoje ar jos teritorijoje gali tik informavę Įstaigos administraciją bei gavę to paciento sutikimą.

177. Informaciją, susijusią su įstaigos veikla, teikia įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

178. Informacijos teikimo pacientui ar kitiems asmenims ir institucijoms tvarką detalizuoja įstaigos vadovo įsakymai bei patvirtinta asmens duomenų tvarkymo tvarka.

## XVI. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

179. Ginčai ir konfliktai tarp įstaigos ir pacientų sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, šiomis Taisyklėmis bei kitais teisės aktais.

180. Kilus ginčui ar konfliktui tarp darbuotojo ir paciento, pacientas ar jo įstatyminis atstovas gali kreiptis į įstaigos vadovą žodžiu arba raštu.

181. Priimami ir sprendžiami tik tokie žodiniai prašymai ir pareiškimai, kuriuos galima išspręsti tuoj pat, nepažeidžiant asmens, kuris kreipėsi, kitų asmenų ar įstaigos interesų.

182. Kai žodiniai prašymai ir pareiškimai reikalingi tolesnio ar detalesnio tyrimo, siūloma tai išdėstyti raštu.

183. Raštiški pacientų pareiškimai, skundai ir pasiūlymai turi būti pasirašyti, nurodant vardą, pavardę, gyvenamąją vietą (arba darbo ir mokymosi vietą). Neįskaitomi, šioje dalyje nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai grąžinami pacientui ir nurodoma grąžinimo priežastis.

184. Įstaigos vadovas, nagrinėdamas pacientų pareiškimus ir skundus, privalo:

184.1. Išnagrinėti pareiškimo, skundo esmę;

184.2. Atsižvelgiant į gauto pareiškimo, skundo formą, raštu ar žodžiu pranešti pacientams, kokie priimti sprendimai. Jeigu pareiškimas, skundas atmetamas, nurodyti atmetimo motyvus ir paaiškinti tokio sprendimo apskundimo tvarką;

184.3. Analizuoti ir apibendrinti gautus pareiškimus, skundus ir pasiūlymus, juose pareikštas kritines pastabas, šalinti priežastis ir sąlygas, dėl kurių pažeidžiamos pacientų teisės.

185. Įstaigos vadovas per įmanomai trumpą laiką, bet ne ilgiau kaip per 20 darbo dienų, privalo išnagrinėti kreipimąsi ir raštu pranešti pacientui (jo atstovui) apie skundo nagrinėjimo eigą ar rezultatus.

186. Į pacientų skundus nagrinėjančias valstybės institucijas pacientai turi teisę kreiptis tik nepatenkinti skundų nagrinėjimu sveikatos priežiūros įstaigoje, kurioje, jų manymu, jų teisės buvo pažeistos. Informacija apie pacientų kreipimosi tvarką skelbiama įstaigos skelbimų lentoje bei internetinėje svetainėje [www.ariogalospspc.lt](http://www.ariogalospspc.lt)

## XVII. LIGOS ISTORIJŲ, AMBULATORINIŲ KORTELIŲ IR KITŲ MEDICININIŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTAMS AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

187. Asmens sveikatos istorija yra VŠĮ Ariogalos PSPC dokumentas, saugomas jos Registratūroje ar archyve. Nei pacientas, nei jo atstovai ar kiti asmenys neturi teisės patys šio dokumento laikyti (saugoti), nešioti ar išnešti iš Poliklinikos.
188. Pacientui pageidaujant, jam turi būti pateikta ambulatorinė kortelė ar kiti jo medicininiai dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei. Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus turi būti pažymėta ambulatorinėje kortelėje. Ambulatorinę kortelę, pacientui užpildžius prašymą, pateikia medicinos registratorė.
189. Išrašas iš asmens sveikatos istorijos daromas nemokamai, jei pacientą gydantis Poliklinikos gydytojas siunčia jį tirti, konsultuoti ar gydyti į kitą gydymo įstaigą. Išrašė turi būti pateikiama ne daugiau duomenų, negu būtina apibrėžtam tikslui pasiekti.
190. Pacientui persirašius į kitą gydymo įstaigą, jo asmens sveikatos istorija tai gydymo įstaigai išsiunčiama pagal pastarosios raštišką prašymą.
191. Pacientas, sveikatos priežiūros įstaigai teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.
192. Pacientui rašytinė informacija pateikiama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.
193. Tuo atveju, kai įstaiga neturi prašomos rašytinės informacijos, ji apie tai informuoja pareiškėją raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos.
194. Paciento medicininiai dokumentai, jų nuorašai ir kopijos fiziniams ir juridiniams asmenims gali būti išduodami tik gavus raštišką prašymą ir paciento sutikimą.
195. Be paciento sutikimo jo medicininiai dokumentai, jų nuorašai ir kopijos, gali būti išduodami Lietuvos respublikos teisės aktuose nurodytoms institucijoms, gavus jų raštišką prašymą, kuriame įvardintas juridinis pagrindas informacijai gauti.

## XVIII. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR NORMINIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS

196. VŠĮ Ariogalos PSPC direktoriaus patvirtinti darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas bei tarnyba analizuoja, kaip darbdavys ir darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, nagrinėja privalomų tikrinimų organizavimą ir rezultatus, kontroliuoja darbuotojų mokymo ir instruktavimo saugiai dirbti įstaigoje nustatytos tvarkos laikymąsi.
197. Įstaigos darbuotojas, atsakingas už įstaigos darbuotojų saugą ir sveikatą vykdo Ariogalos PSPC darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, vadovaudamasis LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatomis, Ariogalos PSPC direktoriaus įsakymais.
198. Darbuotojas, atsakingas už įstaigos darbuotojų saugą ir sveikatą praveda įvadinį instruktavimą naujai priimtiems į darbą darbuotojams. Kontroliuoja ir savo veikla užtikrina saugių darbo sąlygų darbuotojams ir saugių gydymosi sąlygų pacientams reikalavimų vykdymą, rastus pažeidimus.
199. Visi Įstaigos darbuotojai privalo laikytis LR Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme nustatytų reikalavimų. Su darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Už darbo saugos normatyvinių dokumentų bei instrukcijų laikymąsi atsakingi visi Įstaigos darbuotojai asmeniškai.
200. Darbuotojai privalo periodiškai tikrintis savo sveikatą. Darbuotojai, be pateisinamų priežasčių laiku nepasitikrinę sveikatos, gali būti nušalinti nuo darbo.
201. Darbuotojai privalo nešiotis darbuotojo tapatybę patvirtinantį dokumentą (darbo pažymėjimą). Darbuotojas, praradęs darbo pažymėjimą, apie tai turi pranešti darbdaviui ne vėliau kaip kitą darbo dieną.
202. Darbuotojai privalo savo darbo vietose palaikyti švarą ir tvarką, laikytis sanitarijos, higienos ir darbų saugos reikalavimų.

203. Darbuotojai privalo vadovautis savo pareiginiiais nuostatais, elgesio kodeksu, LR sveikatos apsaugos ministro įsakymais, VšĮ Ariogalos PSPC direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir kt. teisės aktais.

204. Darbuotojai privalo gerbti paciento konfidencialumą ir jo orumą viešose įstaigos vietose, kuriose gali girdėti kiti asmenys, neaptarinėti pacientų, jų sveikatos būklės.

#### XIX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

205. VšĮ Ariogalos PSPC vidaus darbo tvarkos taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

Direktoriaus įsakymu darbo tvarkos taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos, keičiantis įstatymams, keičiant įstaigos darbo organizavimą.

206. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Ariogalos PSPC darbuotojai ir pacientai.

207. Įstaiga užtikrina vidaus darbo taisyklių prieinamumą kiekvienam darbuotojui ir pacientui. Taisyklės ar jų išrašai kiek tai susiję su darbuotojais ar pacientais skelbiamos viešai įstaigos skelbimo lentose bei internetinėje svetainėje [www.ariogalospspc.lt](http://www.ariogalospspc.lt).

---

Suderinta