

## VšĮ Kelmės ligoninės vidaus darbo tvarkos taisyklės

### 1. BENDROJI DALIS

1.1. Viešoji staiga Kelmės ligoninė įsteigta 1997 metais ir įregistruota Kelmės rajono savivaldybėje, registro Nr. VŠ97-2, įstaigos kodas 162730167, įstaigos adresas Nepriklausomybės g. 2, Kelmė. Įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Sveikatos priežiūros įstaigų, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais bei teisės aktais, reguliuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, savo įstatais.

1.2. Įstaiga užsiima veikla, kuri nurodyta įstaigos įstatuose.

1.3. Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklės (toliau tekste "taisyklės") reglamentuoja įstaigos ir jos struktūrinių padalinių, esančių Kelmės ligoninėje, darbo tvarką.

1.4. Darbuotojų pareigas reglamentuoja darbo sutartys, pareiginės instrukcijos, saugos darbe instrukcijos.

1.5. Priimamas įstaigoje dirbti asmuo, supažindinamas su šiomis taisyklėmis, pareigine instrukcija, saugos darbe instrukcijomis ir, šiam sutikus, su darbdaviu pasirašoma darbo sutartis. Nuo pasirašymo datos laikoma, kad jie susitarė dėl būtinųjų ir kitų darbo sutarties sąlygų, nurodytų šiuose aktuose.

1.6. Šios taisyklės arba atskiri jų punktai gali būti keičiami arba papildomi.

1.7. Visas ligoninės personalas privalo griežtai laikytis vidaus tvarkos taisyklių ir vykdyti jų reikalavimus.

### 2. ĮSTAIGOS STRUKTURA

2.1 Įstaigos struktūrą sudaro:

2.1.1. Administracija;

2.1.2. Ūkio skyrius;

2.1.3. Priėmimo-skubios pagalbos skyrius;

2.1.4. Vaikų ligų skyrius;

2.1.5. Chirurgijos, ortopedijos ir traumatologijos skyrius;

2.1.6. Vidaus ligų skyrius;

2.1.7. Nervų ligų skyrius;

2.1.8. Reanimacijos intensyviosios terapijos ir operacinės skyrius;

- 2.1.9. Slaugos ir palaikomojo gydymo skyrius;
- 2.1.10. Konsultacijų poliklinika:
  - 2.1.10.1. Gydytojų konsultantų kabinetai;
  - 2.1.10.2. Diagnostiniai ir gydomieji kabinetai;
  - 2.1.10.3. Fizinės medicinos ir reabilitacijos kabinetas;
  - 2.1.10.4. Vaikų raidos sutrikimo ankstyvosios reabilitacijos tarnyba;
  - 2.1.10.5. Odontologijos, ortodontijos - ortopedijos kabinetas;
- 2.1.11. Specialistai.

### **3. DARBO, POILSIO IR ATOSTOGŲ LAIKAS**

3.1. Įstaigoje nustatyta 5 dienų darbo savaitė.

3.2. Darbo laiko trukmė įstaigos personalui:

3.2.1. 38 valandų darbo laiko savaitė: visų specialybių gydytojams, medicinos biologams, kineziterapeuto padėjėjams, visų specialybių slaugytojams, klinikos laborantams, radiologams technologams, medicinos psichologui, logopedui, ergo terapeutui, dantų technikams, odontologų padėjėjams, masažuotojams.

3.2.2. 40 valandų darbo savaitė administracijos darbuotojams, statistikams ir visiems ne medicinos darbuotojams.

3.2.3. Nustatoma 37 valandų darbo laiko savaitė: priėmimo ir skubios pagalbos skyriaus gydytojams, dirbantiems darbo dienomis nuo 8<sup>00</sup> iki 17<sup>00</sup> val., priėmimo ir skubios pagalbos skyriaus slaugytojams, chirurginio profilio gydytojams, atliekantiems operacijas ir asistuojantiems, dirbantiems darbo dienomis stacionare, anesteziologams – reanimatologams, dirbantiems operacinėje darbo dienomis nuo 8<sup>00</sup> iki 15<sup>00</sup> val. ir operacinės slaugytojams (instrumentatoriams, anestezistams), dirbantiems darbo dienomis nuo 8<sup>00</sup> iki 15<sup>00</sup> val.

3.3. Darbo dienos režimas:

3.3.1. Administracijos, ūkio dalies skyrių darbuotojai dirba 5 darbo dienų savaitę. Darbo pradžia galima 7<sup>00</sup> val., pabaiga - 18<sup>00</sup> val. pagal sudarytus darbo grafikus.

3.3.2. Konsultacijų poliklinikos darbo laikas I/V – 7<sup>30</sup>-18<sup>00</sup> val. Atskirų kabinetų darbo laikas gali būti ilginamas.

3.3.3. Priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje ir visų profilių stacionaro skyriuose, radiologijos kabinete, laboratorijoje darbas užtikrinamas ištisą parą.

3.3.4. Priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje dirba medicinos gydytojas arba bendrosios praktikos gydytojas arba vidaus ligų gydytojas.

3.3.5. Stacionaro skyriai dirba 24 val. per parą pagal skyriuje sudarytus ir patvirtintus darbo grafikus.

3.3.6. Pietų pertrauka pailsėti ir pavalgyti VŠĮ Kelmės ligoninėje yra suteikiama pagal LR DK 158 str.

3.4. Stacionaro skyriuose budi gydytojai specialistai pagal profilį.

3.5. Sumažėjus stacionaro skyriuje budinčių gydytojų skaičiui, išskyrus reanimacijos, intensyviosios terapijos ir operacinės skyrių, laikinai galimi budėjimai namuose arba įdarbinant gydytojų specialistų asistentus (rezidentus, medicinos gydytojus, šeimos gydytojus), kurie atliktų darbą vadovaujant gydytojams specialistams pagal profilį.

3.6. Visų specialybių gydytojai konsultantai, kurie nedirba stacionare ne darbo laiku, ne darbo bei švenčių dienomis (otorinolaringologas, okulistas, neurologas, vaikų neurologas, endoskopuotojas, echoskopuotojas, radiologas), skubios pagalbos atvejais, esant būtinumui, konsultacijai iškviečiami iš namų. Bendrosios praktikos slaugytojos, esant būtinumui, gali būti iškviečiamos iš namų konkrečių užduočių, susijusių su sveikatos priežiūros teikimu, atlikimui.

3.7. Radiologijos tarnybos laborantai ir klinikinės - biocheminės laboratorijos laborantai budi namuose.

3.8. Namuose budinčius gydytojus, slaugytojas bei laborantus į ligoninę iškviečia priėmimo ir skubios pagalbos skyriaus budinčios slaugytojos. Darbuotojai atvežami įstaigos transporto priemonėmis.

3.9. Darbo grafikai skelbiami viešai ne vėliau kaip prieš savaitę iki jų įsigaliojimo.

3.10. Darbas virš nustatytos darbo trukmės nelaikomas viršvalandiniu darbu administracijos darbuotojams, vykdantiems administratorių funkcijas: direktoriui, jo pavaduotojams, vyriausiajai slaugos administratorei, vyr. finansininkei, skyrių vedėjams.

3.11. Darbuotojams, dirbantiems pamainomis, draudžiama pasitraukti iš darbo vietos iki tol, kol atvyks jį pakeičiantis darbuotojas. Draudžiama savavališkai daryti pakeitimus darbo grafike. Neatvykus darbuotojui, pranešama tiesioginiam vadovui, kuris privalo imtis priemonių darbo vietos funkcionavimo užtikrinimui.

3.12. Gydytojų ir slaugytojų darbo krūviai ir etatų skaičius patvirtinami direktoriaus įsakymu.

3.13. Visiems ligoninės darbuotojams LR įstatymų nustatyta tvarka yra suteikiamos kasmetinės atostogos.

3.13.1. Iki einamųjų metų gruodžio 31d. ligoninės padalinių vadovai personalo tarnybai pristato kitų metų skyriaus darbuotojų atostogų grafiką. Atostogų laikas gali būti keičiamas tų pačių metų laikotarpyje suderinus su padalinio vadovu, ligoninės direktoriumi ir apie tai informavus personalo inspektorius.

3.13.2. Sveikatos priežiūros specialistams, teikiantiems sveikatos priežiūros paslaugas, kartu su jais dirbantiems darbuotojams, kurie tiesiogiai aptarnauja pacientus arba dirba tomis pačiomis

sąlygomis kasmetinės atostogos suteikiamos vadovaujantis LR DK.

3.14. Ligoninės direktoriaus ir darbuotojų tarpusavio rašytiniu susitarimu suteikiamos nemokamos atostogos LR DK nustatyta tvarka.

3.14.1. Darbuotojams nemokamos atostogos dėl svarbių priežasčių gali būti suteikiamos iki 1 mėn. laikotarpio.

#### **4. PATALPŲ ATIDARYMO IR UŽDARYMO LAIKAS**

4.1. Patalpų atidarymo ir uždarymo laikas darbo dienomis:

4.1.1. Įėjimas darbo dienomis į administracijos patalpas atidaromas 7<sup>00</sup> val. ir uždaromas 18<sup>00</sup> val.

4.1.2. Įėjimas į stacionaro skyrius atidaromas 7<sup>00</sup> val. ir uždaromas 22<sup>00</sup> val.

4.2. Įeiti į užrakintas įstaigos patalpas darbuotojams nedarbo metu galima kreipiantis į priėmimo ir skubios pagalbos skyriaus budinčią slaugytoją.

#### **5. DARBO APMOKĖJIMAS**

5.2. Įstaigos darbuotojų darbas apmokamas, vadovaujantis LR įstatymų nustatyta tvarka. Kiekvieno darbuotojo darbo užmokestis nustatomas, pasirašant darbo sutartį pagal patvirtintą ligoninės direktoriaus darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

5.3. Visiems darbuotojams garantuojamas minimalus atlyginimas, kuris mokamas nepriklausomai nuo padalinio ar ligoninės gaunamo pelno.

5.4. Jeigu darbuotojas dirba ne pilną darbo dieną, jam mokama proporcingai dirbtam laikui arba atliktam darbui. Tokiu atveju atlyginimo dydis gali būti mažesnis už įstatymų nustatytą minimalų mėnesinį atlyginimą.

5.5. Darbo užmokestis mokamas ne rečiau nei kartą per mėnesį (mokant avansą – 2 kartus per mėnesį).

5.6. Prašymą išleisti į kasmetines atostogas darbuotojas turi pateikti personalo inspektoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatomų atostogų pirmos dienos.

5.7. Darbo užmokestis už atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki pirmos atostogų dienos.

5.8. Pateikus prašymą dėl kasmetinių atostogų, nesilaikant 5.6. punkte numatyto termino, darbo užmokestis už atostogas išmokamas nesilaikant 5.7. punkte numatyto termino.

## **6. BENDRIEJI REIKALAVIMAI VIDAUS TVARKAI**

6.1. Ligoninėje turi būti užtikrinta tinkama darbo drausmė, maksimalus dėmesys pacientams ir aukšta aptarnavimo kultūra.

6.2. Kiekvienoje darbo vietoje turi būti švaru ir tvarkinga.

6.3. Ligoninės patalpose ar jai priklausančioje teritorijoje rūkyti draudžiama.

6.4. Ligoninėje vengiama nereikalingo triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera.

6.5. Transporto judėjimas ir parkavimas ligoninės teritorijoje turi vykti pagal kelio ženklus.

6.6. Įstaigos patalpose turi būti griežtai laikomasi priešgaisrinės saugos reikalavimų.

6.7. Darbuotojai privalo laikytis saugos darbe instrukcijų reikalavimų.

6.8. Už vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi atsako kiekvienas darbuotojas asmeniškai, skyrių vedėjai ir konkrečioms funkcijoms paskirti asmenys.

## **7. TVARKOS PATALPOSE UŽTIKRINIMO REIKALAVIMAI**

7.1. Darbuotojui draudžiama patikėti ar užleisti savo darbo vietą, darbo priemones, pareigų vykdymą kitam asmeniui arba imtis darbų, nesusijusių su darbo užduoties vykdymu.

7.2. Medžiagos, žaliavos, atsarginės prietaisų dalys, reagentai, vaistai ir kt. laikomi tik sandėliuose ar specialiai tam paruoštose vietose. Kitose vietose (kabinetuose, persirengimo ir poilsio kambariuose) nuolatinei sandėliuoti draudžiama.

7.3. Darbe privaloma laikytis drausmės.

7.4. Privalu laikyti tvarkingą ir švarią darbo vietą, įrengimus ir prietaisus.

7.5. Privalu įrengimus ir prietaisus naudoti tik pagal paskirtį.

7.6. Būtina laikytis nustatytos materialinių vertybių ir dokumentų saugojimo tvarkos.

7.7. Darbo aplinkoje asmenys, nedirbantys Ligoninėje, gali būti tik lydimi administracijos, skyriaus vedėjų ar jų įgalioto asmens.

7.8. Darbo tvarkos taisyklių turi laikytis visi darbuotojai, esantys darbo aplinkoje.

7.9. Kiekvienam darbuotojui privalu vykdyti administracijos ir kontroliuojančių valstybinių įstaigų pareigūnų teisėtus reikalavimus.

7.10. Už šiame skyriuje išdėstytų reikalavimų vykdymą atsako skyrių vedėjai arba jų funkcijas vykdančias asmenys.

## **8. REIKALAVIMAI TVARKAI ADMINISTRACINĖSE PATALPOSE**

8.1. Administracijos patalpose numatomi tokie reikalavimai darbo tvarkai:

- 8.1.1. Visi administracijos skyriaus kabinetai turi būti švarūs ir tvarkingi.
- 8.1.2. Kabinetuose draudžiama laikyti daiktus nesusijusius su darbo pobūdžiu.
- 8.1.3. Darbuotojas, išeinantis iš kabineto paskutinis, užrakina duris ir įjungia apsaugos signalizaciją.
- 8.1.4. Kabineto raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie jame dirba. Perduoti raktus kitiems asmenims draudžiama, išskyrus atvejus, kai tą daryti nurodo direktorius.
- 8.1.5. Vienas visų patalpų raktų komplektas yra ligoninės priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje.
- 8.1.6. Visų pastatų lauko durų atsarginiai raktai yra saugomi priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje.
- 8.2. Be ligoninės direktoriaus sutikimo draudžiama pašaliniams asmenims naudotis įstaigos: kompiuteriais, telefonais, fakais, dauginimo ir spausdinimo technika ir kt.
- 8.3. Turi būti užtikrinta, kad pašaliniai asmenys negalėtų susipažinti su ligoninės vidaus veiklos dokumentais ir informacija.
- 8.4. Valstybinių institucijų pareigūnams bet kokia informacija duodama su ligoninės administracijos žinia.
- 8.5 Už šiame skyriuje išdėstytų reikalavimų vykdymą atsako kabinetų darbuotojai.

## **9. BENDROSIOS DARBUOTOJŲ IR STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGOS**

- 9.1. Ligoninės darbuotojai privalo:
  - 9.1.1. Darbo metu būti tvarkingai apsirengę ir susišukavę.
  - 9.1.2. Vilkėti nustatyto pavyzdžio darbo drabužiais visą darbo laiką, turėti su savimi darbo pažymėjimą.
  - 9.1.3. Bendraujant su pacientais parodyti jiems dėmesį, būti mandagiems ir atidiems, išsiaiškinus paciento tikslus ir pageidavimus jiems padėti. Tuo atveju, jei darbuotojas nekompetentingas spręsti paciento problemą, jis turi nurodyti asmenį, kuris galėtų tai padaryti.
  - 9.1.4. Saugoti savo ir nekenkti kitų darbuotojų sveikatai, mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti saugos darbe ir sveikatos norminių aktų reikalavimus.
  - 9.1.5. Ateiti į darbą ir išeiti iš jo nustatytu laiku.
  - 9.1.6. Jei į darbą neateinama laiku (liga, avarija, nelaimingas atsitikimas ir panašiai) pranešti apie tai kiek galima greičiau tiesioginiam vadovui.
  - 9.1.7. Tinkamai atlikti pavestą darbą.
  - 9.1.8. Saugoti ligoninės paslaptis, garantuoti informacijos konfidencialumą.

9.2. Ligoninės darbuotojams draudžiama:

9.2.1. Darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, kitas toksines ar narkotines medžiagas, būti neblaiviems arba apsvaigusiems nuo narkotikų, toksinių medžiagų ar vaistų.

9.2.1.1. Apie įtariamą neblaivų darbuotoją (apsvaigusį nuo narkotikų ar toksinių medžiagų) bendradarbiai turi pranešti padalinio vadovui, kuris privalo nukreipti darbuotoją neblaivumo (girtumo) ekspertizei į ligoninės priėmimo ir skubios pagalbos skyrių.

9.2.1.2. Patvirtinus neblaivumo faktą turi būti surašomas nušalinimo iš darbo aktas, o darbuotojas pašalinamas iš darbo vietos. Apie darbuotojo girtumo faktą pranešama administracijos vadovui.

9.3. Kontroliuoti, kad skyriuose ir pagalbinėse patalpose nerūkytų darbuotojai ar pacientai.

9.4. Be leidimo kam nors perduoti prekes, gaminius, medžiagas, vaistus.

9.5. Už vidaus darbo tvarkos taisyklių nevykdymą darbuotojai baudžiami drausminėmis nuobaudomis.

## **10. YPATINGIEJI REIKALAVIMAI SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ISTAIGAI**

10.1. Įstaigos tikslas ir paskirtis – kokybiškai ir greitai suteikti reikiamas sveikatos priežiūros paslaugas piliečiams, kurie jos kreipiasi.

10.2. Pacientai į ligoninės stacionaro skyrius guldomi iš priėmimo ir skubios pagalbos skyriaus, turėdami bendrosios praktikos gydytojo, šeimos pediatro, šeimos terapeuto arba gydytojo konsultanto siuntimą. Būtiniosios pagalbos atvejais ligoniai gali kreiptis be siuntimo. Priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje ligonį apžiūri gydytojas konsultantas pagal susirgimo profilį. Apie stacionarinio gydymo reikalingumą sprendžia priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje ligonį apžiūrėjęs gydytojas (gydytojai).

10.3. Konsultacijų poliklinikoje pacientai konsultuojami pateikus šeimos gydytojo arba jo funkcijas atliekančio komandos gydytojo (pediatro, terapeuto, chirurgo, akušerio ginekologo) arba gydytojo specialisto siuntimą, arba esant būtinajai būklei. Be gydytojo siuntimo, nesant būtinajai būklei, konsultacija suteikiama sumokėjus mokestį į ligoninės kasą pagal ligoninės direktoriaus įsakymu patvirtintą kainyną. Gydytojas dermatovenerologas gali pacientus priimti ir konsultuoti be siuntimo.

10.4. Nemokamai teikiamos būtiniosios medicininės pagalbos paslaugos, numatytos ir apibrėžtos LR SAM įsakymais.

10.5. Mokamos asmens sveikatos paslaugos teikiamos asmenims, nedraustiems privalomuoju sveikatos draudimu ir nedeklaravusiems gyvenamosios vietos Lietuvoje arba asmenims, kurie savo iniciatyva kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą neturėdami siuntimo.

Mokamos paslaugų kainos nustatytos žemiau nurodytais LR SAM įsakymais:

- 1996-03-26 Nr. 178 „Dėl Valstybės ir savivaldybių remiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainyno patvirtinimo“;
- 1999-07-30 Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“;
- 2000-08-29 Nr. 476 „Dėl 1999-07-30 Sveikatos apsaugos ministro įsakymo Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“ papildymo“;
- 2002-10-15 Nr. 505 „Dėl Sveikatos apsaugos ministerijos 1996 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 178 „Dėl Valstybės ir savivaldybių remiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainyno patvirtinimo“ pakeitimo“;
- 2008-05-27 Nr. V-493 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymo Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“ pakeitimo“.

Paslaugų kainos indeksuojamos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

10.6. VšĮ Kelmės ligoninėje mokamos paslaugos teikiamos vadovaujantis VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus 2015-01-27 įsakymu Nr. V-10 (1.6) „Dėl mokamų paslaugų teikimo tvarkos“ ir su juo susijusiais pakeitimais bei papildymais.

10.7. Į ligoninę guldomi pacientai: priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje perrengiami ligoninės rūbais arba leidžiama būti apsirengus švariais asmeniniais rūbais. Drabužiai keičiami ne rečiau kaip vieną kartą per 7 dienas. Užteršti krauju ir (ar) kūno skysčiais, ekskretais – turi būti keičiami tuoj pat. Avalynę leidžiama nešioti asmeninę, neturint jos apaunami vienkartiniais bachilais. Prieš paguldymą į stacionarą ligoniams atliekamas sanitarinis apšvarinimas priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje. Gydomo metu stacionare ligoniai maudomi pagal poreikį vonioje, duše ar mobilioje vonioje. Užpildoma ligos istorija forma Nr. 003/a, paciento pagrindiniai duomenys užregistruojami ligonių registravimo priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje apskaitos žurnale forma Nr. 001/a ir pacientas paguldomas į reikiamą skyrių.

10.8. Paguldžius ligonį į skyrių, jo asmeniniai daiktai (drabužiai, avalynė ir kt.) priimami saugoti į ligoninės sandėlį, prieš tai surašius daiktų sąrašą. Ypač vertingi daiktai ir pinigai saugojimui nepriimami.

10.9. Tais atvejais, kai nėra lydinčiųjų asmenų, o ligonio būklė yra sunki, vertingi daiktai priimami apsaugai nemokamai, surašius jų sąrašą ir dalyvaujant priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje dirbančiam personalui: gydytojui, slaugytojai ir dar vienam ligoninės darbuotojui.



10.10. Ligonių lankymo tvarka:

10.10.1. Ligoniai lankomi darbo dienomis nuo 16<sup>00</sup> iki 19<sup>00</sup> val., savaitgaliais ir nedarbo dienomis nuo 11<sup>00</sup> iki 13<sup>00</sup> val. bei nuo 16<sup>00</sup> iki 19<sup>00</sup> val.

10.10.2. Vienu metu ligonį gali lankyti ne daugiau kaip 2 lankytojai.

10.10.3. Nuo 14<sup>00</sup> iki 16<sup>00</sup> val. stacionaro skyriuose yra ramybės laikas. Tuo laiku ligonius lankyti draudžiama.

10.10.4. Esant infekcijų pavojui, ligoninėje skelbiamas karantinas. Karantino metu sunkių ligonių artimiesiems lankymo leidimai gali būti išduodami direktoriaus nurodymu.

## **11. DARBŲ SAUGA**

11.1. Visi darbuotojai privalo vadovautis darbų saugos ir sveikatos instrukcijomis, patvirtintomis ligoninės direktoriaus įsakymais.

11.2. Dirbantiesiems, pažeidusiems darbų saugos ir sveikatos įstatymo, darbų saugos ir sveikatos instrukcijų, priešgaisrinių saugos ir įrenginių eksploatavimo taisyklės taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė ir baudžiamoji atsakomybės, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir padarinius.

11.3. Darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius išteklius.

11.4. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis, ligoninės direktoriaus įsakymais.

11.5. Darbuotojai savo veikla privalo nepažeisti aplinkos kokybės normatyvų ir standartų, laikytis atliekų nukenksminimo tvarkos, privalo žinoti (pagal savo kompetenciją) reagentų sandėliavimo, išfasavimo ir transportavimo tvarką, nukenksminimo būdus.

11.6. Darbuotojas, paskutinis toje patalpoje baigęs darbą turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.

11.7. Darbuotojai privalo užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą taip, kaip nustatyta teisės aktuose.

11.8. Administracija neatsako už darbuotojų asmeninius daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo vietoje.

11.9. Saugumui užtikrinti, teritorija stebima vaizdo kameromis.

## 12. PACIENTŲ KREIPIMOSI TVARKA

12.1. Norėdami gauti informaciją apie ligoninėje teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, juridiniai ir fiziniai asmenys gali raštu arba žodžiu kreiptis į ligoninės administraciją, padalinių ar skyrių vadovus bei gydančius gydytojus. Taip pat informacija pateikiama ligoninės patalpose esančiose skelbimų lentose, ligoninės internetinėje svetainėje [www.kelmesligonine.lt](http://www.kelmesligonine.lt) ir specialiuose, pacientams skirtuose informaciniuose aplankuose.

12.2. Dėl sveikatos būklės pacientai gali kreiptis:

12.2.1. į priėmimo ir skubios pagalbos skyrių – visą parą;

12.2.2. į Konsultacijų polikliniką – darbo dienomis registratūroje nuo 7<sup>30</sup> iki 18<sup>00</sup> ar gydytojų konsultantų darbo laiku.

12.3. Ligoninės priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje pacientai gali kreiptis:

12.3.1. dėl būtiniosios pagalbos visą parą su siuntimo forma Nr. 027/a arba be jo (vadovaujantis LR SAM 2004-04-08 įsakymu Nr. V - 208 ir šio įsakymo pakeitimais bei papildymais);

12.3.2. ne dėl būtiniosios pagalbos – po Konsultacijų poliklinikos darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis;

12.3.3. dėl planinės hospitalizacijos – darbo dienomis nuo 7<sup>00</sup> iki 16<sup>00</sup> val., turėdami gydytojo užpildytą formą Nr. 027/a bei draustumą patvirtinančius dokumentus.

12.4. Gydytojo konsultanto konsultacijoms pacientai privalo kreiptis į Konsultacijų poliklinikos registratūrą darbo dienomis nuo 7<sup>30</sup> iki 18<sup>00</sup> val.:

12.4.1. Būtiniosios pagalbos suteikimui pacientai priimami gydytojo konsultanto darbo laiku pirmumo teise; jeigu tuo metu nėra reikiamo konsultanto, pacientai gydytojo konsultacijai nukreipiami į ligoninės priėmimo ir skubios pagalbos skyrių.

12.4.2. Planinių konsultacijų suteikimui, pacientai registruojami registratūroje arba telefonu. Išankstinės registracijos metu registrorė informuoja pacientą apie apsilankymo datą ir laiką bei dokumentus, kuriuos reikalinga turėti atvykstant konsultacijai.

12.4.3. jei pacientui yra skirtas konkretus išankstinio priėmimo ir (ar) skubios pagalbos laikas ir dėl ligoninės kaltės šis laikas pasikeitė, naujasis priėmimo ir (ar) skubios pagalbos pas gydytoją konsultantą laikas turi būti praneštas pacientui telefonu ne vėliau kaip 24 val. iki priėmimo (ar) skubios pagalbos pas gydytoją pradžios. Registruojantis pacientas turi pateikti telefono numerį, kuriuo būtų galima informuoti apie konsultacijos laiko pasikeitimą.

12.4.4. atvykdamas konsultacijai pacientas turi turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą sveikatos draudimą įrodantį dokumentą ir šeimos gydytojo arba jo funkcijas atliekančio komandos gydytojo (pediatro, terapeuto, chirurgo, akušerio ginekologo) ar specialisto konsultanto

siuntimą (išskyrus konsultacijai pas dermatologą).

12.4.5. atvykus be siuntimo ir ne dėl būtiniosios pagalbos, už gydytojo konsultaciją reikia sumokėti mokesčių ligoninės kasoje pagal SAM patvirtintą mokamų paslaugų kainyną.

12.5. Nepilnamečiai ar neveiksnūs asmenys į ligoninę ar konsultacijų polikliniką privalo kreiptis su įstatyminiu atstovu, išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos atvejus.

12.6. Norėdami atlikti tyrimus be gydytojo siuntimo, pacientai užmoka nustatyto dydžio mokesčių ligoninės kasoje.

### **13. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA, JŲ TEIKIMO TVARKA**

13.1. Teikiamų paslaugų nomenklatūrą apsprendžia įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija Nr. 700, išduota 1999-09-23 Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos ir sutartis, sudaryta su teritorine ligonių kasa (toliau - TLK).

13.2. Nemokamai teikiama:

13.2.1. būtinąją mediciną, vadovaujantis ūmių klinikinių būklių ir skubios medicinos pagalbos teikimo indikacijų sąrašu, patvirtintu LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu ir Europos Sąjungos šalių piliečiams, pateikiantiems Europos sveikatos draudimo kortelę arba E112 (arba S2 formos) pažymą, sertifikatą laikinai pakeičiantis Europos sveikatos draudimo kortelę ir asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasą);

13.2.2. planinės stacionarinės ir ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos, nurodytos sutartyje su TLK, LR gyventojams, apdraustiems sveikatos draudimu;

13.2.3 nemokamos planinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik dėl pagrindinės ligos (dėl kurios pacientas siųstas ambulatorinei paslaugai ar hospitalizavimui) ir lėšų ribose, nustatytose sutartyse su TLK.

### **14. MOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA, JŲ TEIKIMO TVARKA**

14.1. Mokamos paslaugos teikiamos:

14.1.1. Mokamos asmens sveikatos paslaugos teikiamos asmenims, kurie yra darbingi, bet be svarbių priežasčių nedirba, arba kitiems asmenims, jeigu jie savo iniciatyva kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą neturėdami siuntimo. Paslaugų kainos nustatytos žemiau nurodytais LR SAM įsakymais:

- 1996-03-26 Nr. 178 „Dėl Valstybės ir savivaldybių remiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainyno patvirtinimo“;

- 1999-07-30 Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“;
- 2000-08-29 Nr. 476 „Dėl 1999-07-30 Sveikatos apsaugos ministro įsakymo Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“ papildymo“;
- 2002-10-15 Nr. 505 „Dėl Sveikatos apsaugos ministerijos 1996 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 178 „Dėl Valstybės ir savivaldybių remiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainyno patvirtinimo“ pakeitimo“;
- 2008-05-27 Nr. V-493 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymo Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“ pakeitimo“.

Paslaugų kainos indeksuotos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

14.1.2. VšĮ Kelmės ligoninės mokamos paslaugos teikiamos vadovaujantis VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus 2015-01-27 įsakymu Nr. V-10 (1.6) „Dėl mokamų paslaugų teikimo tvarkos“ bei jo vėlesniais pakeitimais ir papildymais.

14.1.3. Pacientas nedraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir suteikta paslauga nepriskiriama būtinajai pagalbai, kaip ji apibūdinama LR SAM 2004-04-08 įsakyme Nr. V-208 „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“.

14.1.4. Pacientas nėra nuolatinis Lietuvos gyventojas.

14.1.5. Pacientas kreipiasi neturėdamas Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau LNSS) įstaigoje dirbančio gydytojo siuntimo. Atvejais, kai pacientas yra draustas privalomuoju sveikatos draudimu ir gydytojas specialistas nustato, kad pacientas kreipėsi pagrįstai, tolesnio gydymo išlaidos apmokamos iš PSDF biudžeto.

14.1.6. Paciento pageidavimu, leidus gydančiam gydytojui, teikiamos papildomos paslaugos, kurios nesusijusios su pagrindinės ligos gydymu.

14.1.7. pacientas nori gauti paslaugą ne eilės tvarka ir įstaiga turi galimybę suteikti daugiau paslaugų negu numatyta sutartyje su teritorine ligonių kasa.

14.1.8. Mokamos asmens sveikatos paslaugos teikiamos užtikrinus, kad šias paslaugas, apmokamas PSDF biudžeto lėšomis, nustatytą dieną gautų visi jų laukimo eilėje užregistruoti pacientai.

14.1.9. kreipiantis pas specialistus konsultantus, nesant būtinajai medicininei pagalbai, išskyrus odos ir venerinių ligų gydytoją be šeimos gydytojo siuntimo;

14.1.10. Pasirenkant brangiau nei bazinė kaina kainuojančias paslaugas, pvz.: medžiagas,

procedūras ir kt.;

14.1.11. Už tyrimus, kurie neįeina į II lygio konsultacijų apimtį;

14.1.12. Už paslaugas, pasibaigus sutartyse su TLK nustatytais apmokėjimo už paslaugas kvotoms.

## **15. PACIENTO (JO ATSTOVO) TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA, PAREIGOS**

15.1. Teisė į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas:

15.1.1. paslaugas teikia kvalifikuoti specialistai;

15.1.2. specialistai nuolat kelia kvalifikaciją

15.1.3. medicininės technikos atnaujinimas ir naujos diegimas;

15.1.4. gydymas, taikant reikalingus medikamentus;

15.1.5. specialistų pagarbūs elgesys su pacientais gydymo metu bei mirštant;

15.2. Teisė pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir sveikatos priežiūros specialistą:

15.2.1. stacionarizuojant pacientą, supažindinimas su teikiamomis paslaugomis ir taikomais gydymo metodais;

15.2.2. stacionare sudaromos galimybės pasirinkti gydytoją sužinoti kito specialisto nuomonę apie sveikatos būklę, siūlomą gydymą bei diagnozę;

15.2.3. pacientui pasirenkant sveikatos priežiūros įstaigą pervežimo organizavimas, jeigu ligonio būklė leidžia transportuoti.

15.3. Teisė į informaciją:

15.3.1. informacijos pacientui pateikimas skelbiant matomose vietose, skyriuose, Konsultacijų poliklinikos registratūroje;

15.3.2. privaloma informacija:

- apie įstaigoje teikiamas paslaugas;

- apie mokamas paslaugas jų kainą;

- apie mokamų paslaugų teikimo tvarką ir jų įkainius;

- apie eiles pas gydytojus konsultantus;

- apie reabilitacijos paslaugas teikiančias sveikatos priežiūros įstaigas;

- apie siuntimo į kitas sveikatos priežiūros įstaigas tvarką;

- vidaus tvarkos taisyklės;

- apie sveikatos priežiūros paslaugas teikiančius specialistus (vardas, pavardė, pareigos, profesinė kvalifikacija);

- . apie galimos korupcijos pasireiškimo atvejus ir jų informavimo galimybes.

15.3.3. turi teisę, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, gauti informaciją

apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie padarinius atsisakius siūlomo gydymo. Šią informaciją pacientui gydytojas turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus

15.3.4. Šių taisyklių 15.3.3. punkte nurodyta informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas šio įstatymo nustatyta tvarka atsisako šios informacijos. Sprendimą neteikti pacientui informacijos, kuri gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei, priima gydantis gydytojas, išskyrus atvejus, kai įstatymai nustato kitokią tokio sprendimo priėmimo tvarką. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, visa šiame punkte numatyta informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus. Paciento psichikos ligonio teisės gauti informaciją ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

15.3.5. Jeigu paciento tolesnis buvimas sveikatos priežiūros įstaigoje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant iš sveikatos priežiūros įstaigos į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui arba šio ir kitų įstatymų nustatytais atvejais jo atstovui turi būti išsamiai paaiškintas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas arba šio ir kitų įstatymų nustatytais atvejais jo atstovas patvirtina tai parašu. Kai pacientas, kuris jo hospitalizavimo metu negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesus, išrašomas iš sveikatos priežiūros įstaigos ar siunčiamas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, šioje dalyje nurodyta informacija turi būti pateikta paciento atstovui, jeigu jis pasirašytinai nurodytas paciento medicinos dokumentuose arba jeigu paciento atstovas sveikatos priežiūros įstaigai yra pateikęs atstovavimą patvirtinantį dokumentą, atitinkantį šiame ir kituose įstatymuose nustatytus reikalavimus.

#### 15.4. Teisė nežinoti:

15.4.1. Informacija apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę negali būti pacientui pateikiama prieš jo valią. Atsisakymą informacijos pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu.

15.4.2. Šių taisyklių 15.4.1. dalyje nurodyti informacijos pateikimo pacientui apribojimai netaikomi, kai dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims.

15.5. Teisės susipažinti su įrašais savo medicininiuose dokumentuose:

15.5.1. Paciento pageidavimu jam turi būti pateikti jo medicinos dokumentai. Nurodytų medicinos dokumentų pateikimas pacientui gali būti ribojamas, jeigu juose esanti informacija pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei. Sprendimą neišduoti pacientui medicinos dokumentų priima gydantis gydytojas. Apie sprendimo neišduoti medicinos dokumentų priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose.

15.5.2. Sveikatos priežiūros specialistas pagal savo kompetenciją privalo paaiškinti pacientui įrašų jo medicinos dokumentuose prasmę. Jeigu paciento reikalavimas yra pagrįstas, netikslus, neišsamus, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga, sveikatos priežiūros specialistas per 15 darbo dienų turi ištaisyti, papildyti, užbaigti, panaikinti ir (ar) pakeisti. Sveikatos priežiūros specialisto ir paciento ginčą dėl įrašų jo medicinos dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir (ar) pakeitimo sprendžia ligoninės direktorius ar direktoriaus pavaduotojas medicinai.

15.5.3. Paciento psichikos ligonio teisės susipažinti su paciento medicinos dokumentais ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

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

15.5.5. Pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, pacientui pageidaujant, jo lėšomis ligoninė išduoda patvirtintas paciento medicinos dokumentų kopijas, išduoti diagnozės ir gydymo aprašymus. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

15.6. Teisė į privataus gyvenimo neliečiamybę:

15.6.1. Paciento privatus gyvenimas yra neliečiamas. Saugant ligonio privatumą, atliekant procedūras palatose artimiesiems bei lankytojams neleidžiama dalyvauti. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama tik su paciento sutikimu ir tuo atveju, jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti.

15.6.2. Duomenys apie paciento buvimą ligoninėje, jo sveikatos būklę, jam taikytas diagnostikos, gydymo ir slaugos priemones įrašomi į nustatytos formos ir rūšių paciento medicinos dokumentus. Nustatant šių dokumentų formą, turinį ir naudojimo tvarką, turi būti užtikrinama paciento privataus gyvenimo apsauga.

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

15.6.4. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį

paciento sutikimą kuriame yra nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus atvejus, kai pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją taip pat tokios informacijos teikimo mastą ir terminus. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, be paciento sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

#### 15.7. Teisė į privataus gyvenimo neliečiamybę ypatumai:

15.7.1. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą taip pat sveikatos priežiūros įstaigą apdraudusiai civilinės atsakomybės draudimu įstaigai, asmenims, kurie nagrinėja skundus. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.

15.7.2. Už neteisėtą konfidencialios informacijos apie pacientą rinkimą ir naudojimą atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

15.7.3. Užtikrinant paciento teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą turi būti vadovujamasi nuostata, kad paciento interesai ir gerovė yra svarbesni už visuomenės interesus. Šios nuostatos taikymas gali būti ribojamas įstatymų nustatytais atvejais, kai tai būtina visuomenės saugumo, nusikalstamumo prevencijos, visuomenės sveikatos arba kitų žmonių teisių ir laisvių apsaugai.

15.7.4. Apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika, ligoninė privalo nedelsdama pranešti teisėsaugos institucijoms.

#### 15.8. Teisė į anoniminę sveikatos priežiūrą:

15.8.1. Teisę į anoniminę sveikatos priežiūrą turi piliečiai, sergantys ligomis išvardintomis LR SAM 2010-0222 įsakyme NR.V-164 „Dėl ligų, kuriomis sergantys ne jaunesni kaip 16 metų pacientai turi teisę į sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, sąrašo patvirtinimo“<sup>44</sup>.

#### 15.9. Paciento dalyvavimas biomedicininuose tyrimuose ir mokymo procese:

15.9.1. Be paciento rašytinio sutikimo negalima jo įtraukti į biomedicininus tyrimus. Paciento įtraukimo į šiuos tyrimus tvarką nustato Biomedicininų tyrimų etikos įstatymas.



15.9.2. Įtraukiant pacientą į biomedicininis tyrimus ir mokymo procesą turi būti vadovaujama nuostata, kad paciento interesai ir gerovė yra svarbesni už mokslo interesus.

15.9.3. Jeigu bus mokomi sveikatos priežiūros specialistai, pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis. Šiose taisyklėse turi būti pažymėta, kad jis yra įtraukiamas į mokymo procesą.

15.9.4. Laikoma, jeigu pacientas pasirašytinai susipažinęs vidaus tvarkos taisyklėmis, sutinka, kad jis būtų įtraukiamas į mokymo procesą. Pacientas, nesutinkantis dalyvauti mokymo procese arba nesutinkantis, kad informacija apie jį būtų naudojama mokslo ir mokymo tikslais, tai pareiškia raštu. Jo rašytinis pareiškimas turi būti saugomas paciento medicinos dokumentuose.

15.9.5. Naudojant informaciją mokslo ir mokymo tikslais, neturi būti pažeidžiamas paciento asmens privatumas. Paciento medicinos dokumentuose esančios informacijos panaudojimo tvarką užtikrinant asmens privatumo apsaugą mokslo tikslais, nustato Biomedicininis tyrimų etikos įstatymas, o mokymo tikslais – sveikatos priežiūros įstaiga, kurioje ši informacija saugoma.

15.10. Teisė į žalos atlyginimą: pacientas turi teisę į žalos, padarytos pažeidus jo teises teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą. Žalos atlyginimo sąlygos ir tvarka nustatyta LR „Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo“ įstatyme, Civiliniame kodekse, Draudimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

15.11. Įtraukiant pacientą į sveikatos priežiūros specialistų apmokymo procesą reikalingas jo rašytinis sutikimas. Sutikimas gali būti prašomas tik išaiškinus pacientui apie nurodyto proceso tikslą, pobūdį, padarinius ir pavojus. Dėl nepilnamečio paciento įtraukimo į mokymo procesą reikalingas nepilnamečio atstovo sutikimas.

15.12. Pacientai, įskaitant nepilnamečius pacientus nuo 16 iki 18 metų, gali būti gydomi arba jiems teikiama kokia kita sveikatos priežiūra ar slauga, tik kai yra jų sutikimas. Sveikatos priežiūra ar slauga nepilnamečiams iki 16 metų teikiama, kai yra jų atstovų sutikimas, išskyrus atvejus, jei tokio sutikimo prašymas prieštarautų nepilnamečio paciento interesams.

15.13. Pacientas turi būti supažindintas su diagnostikos ir gydymo metodikomis, jų ypatybėmis ir jam turi būti suteikta pasirinkimo galimybė. Pasirinkimas informinamas raštu. Už nepilnamečius pacientus iki 16 metų, taip pat už kitus pacientus, kurie dėl savo būklės negali objektyviai vertinti diagnostikos ir gydymo metodikų, metodikas pasirenka ir už juos pasirašo jų atstovai.

15.14. Prieš prašant 15.11 punkte nurodyto sutikimo, pacientui (jo atstovui) išaiškinami intervencijos į paciento sveikatą tikslas, pobūdis, padariniai ir pavojai. Tai turi būti įrašyta į paciento medicininis dokumentus.

15.15. Pacientas bet kada raštu gali atšaukti savo sutikimą gydytis. Kai pacientas yra tokios sveikatos būklės, kad negali pareikšti savo valios dėl sutikimo gydytis ir dėl diagnostikos bei

gydymo metodikų patvirtinimo, kiek tai įmanoma, nepakenkiant paciento interesams, atsižvelgiama į jo anksčiau raštu pareikštą valią. Kai nėra nustatyta tvarka išreikštos paciento (jo atstovo) valios, slauga, diagnostika ir gydymas gali būti taikomi tik įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka, kai yra reali grėsmė paciento arba aplinkinių asmenų sveikatai ar gyvybei. Teikiant būtinąją (pirmąją ir skubiąją) medicinos pagalbą pacientui, kuris dėl amžiaus ar dėl sveikatos būklės negali tinkamai išreikšti savo valios, yra būtinas paciento atstovo sutikimas. Pacientas, kiek tai įmanoma, dalyvauja, kai sprendžiamas sutikimo gydymui klausimais. Pagalba gali būti teikiama be atstovo sutikimo, jei jo nėra arba sutikimo negalima gauti laiku, arba atstovas atsisako duoti sutikimą o medicinos pagalbos suteikimas atitinka paciento interesus. Apie tai pažymima paciento ligos istorijoje.

15.16. Jeigu paciento, kuris dėl amžiaus ar sveikatos būklės negali išreikšti savo valios, gydančio gydytojo prašymu sukviečiamas gydytojų konsiliumas.

15.17. Informacija apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę neturi būti pateikta pacientui prieš jo valią. Paciento, įskaitant nepilnamečius nuo 16 iki 18 metų, valia turi būti aiškiai pareikšta sveikatos priežiūros paslaugų sutartyje ar patvirtinta paciento parašu paciento medicinos dokumentuose.

15.18. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą turi būti laikoma konfidencialia net ir po paciento mirties. Konfidenciali informacija gali būti suteikta tik turint rašytinį paciento sutikimą. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikta valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą prieš jo valią. Kai pacientas yra praradęs sąmonę ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tik tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

15.19. Nepilnamečio paciento atstovai turi teisę susipažinti su nepilnamečio paciento medicinos dokumentais, jeigu tai neprieštarauja šio įstatymo reikalavimams ir nepilnamečio paciento interesams.

15.20. Manydamas, kad yra pažeistos jo kaip paciento teisės, pacientas (jo atstovas) turi teisę skųstis, skundo motyvus pateikdamas raštu ligoninės direktoriui.

## **16. PACIENTO PAREIGOS**

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

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

16.3. Pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinosios sveikatos priežiūros atvejus.

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

16.5. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, savo sutikimą ar atsisakymą dėl sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu.

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

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

16.8. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, 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.

16.9. Tausoti ligoninės patalpose ir išorinėje aplinkoje esantį turtą.

16.10. Pacientui draudžiama:

16.10.1. naudoti gydančio gydytojo nepaskirtus vaistus ar kitais būdais užsiimti savigydymu.

16.10.2. palikti ligoninės teritoriją gydymosi stacionare metu, be gydančio gydytojo leidimo.

16.10.3. rūkyti ir gerti alkoholinius gėrimus ligoninės teritorijoje.

16.10.4. naudotis tarnybiniais telefonais.

16.10.5. savo tyčiniiais ar netyčiniiais veiksmais ligoninei padarytą žalą pacientas (jo įstatyminis atstovas) atlygina įstatymo nustatyta tvarka.

16.11. Pacientui nedraudžiama: turėti asmeniniams poreikiams higieninių priemonių ir kitų asmeninio naudojimo reikmenų pagal stacionaro skyriuje pateiktą sąrašą.

## **17. INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ TEIKIMO KITIEMS ASMENIMS IR INSTITUCIJOMS TVARKA**

17.1. Informacija apie pacientą (jo sveikatą) gali būti teikiama turint rašytinį paciento

sutikimą. Šiuo atveju jis pats apsisprendžia, kokia informacija ir kam gali būti teikiama. Duodamas tokį sutikimą, pacientas turi būti sąmoningas, kad galėtų išreikšti savo valią dėl informacijos teikimo. Tuo tikslu priėmimo skyriuje pacientui pateikiamas pasirašyti dokumentas, kuriame jis nurodo asmenis, kuriems gali būti teikiama informacija apie pacientą ir jo sveikatos būklę. Šiame dokumente jis gali nurodyti savo giminaičius ar kitus asmenis (sutuoktinį, vaikus, tėvus ir panašiai), kuriems informacija apie jį galėtų būti teikiama.

17.2. Informacija apie pacientą gali būti teikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę. Šiais atvejais paciento sutikimas nėra būtinas, tačiau be jo sutikimo informacija gali būti suteikta tik tais atvejais ir tik tiek, kiek būtina paciento interesams apsaugoti. Be šios informacijos teikimo būtų neįmanoma pacientui suteikti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, jeigu asmenys, dalyvaujantys gydymo procese, negaus informacijos apie paciento sveikatą, o kadangi informacija yra teikiama paties paciento interesais, jo sutikimas nėra būtinas. Tačiau informacijos turi būti suteikiama tik tiek, kiek yra būtina paciento interesams apsaugoti, jo tinkamam gydymui užtikrinti.

17.3. Be paciento sutikimo, teisės aktų nustatyta tvarka, informacija teikiama valstybės institucijoms: sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose gydomas ar slaugomas pacientas, arba atliekama jo sveikatos ekspertizė, institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas ir jų teikimą, teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos tarnybai. Šiuo atveju informacija teikiama siekiant užtikrinti paties paciento interesus arba tinkamą sveikatos priežiūros paslaugų bei teisingumo vykdymą.

17.4. Kai pacientas yra praradęs sąmonę ir nėra jo sutikimo, informacija gali būti suteikta paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tik tais atvejais ir tik tiek, kiek būtina paciento interesams apsaugoti.

17.5. Nepilnamečio paciento atstovai (tėvai, įtėviai) turi teisę susipažinti su nepilnamečio paciento medicinos dokumentais, jei tai neprieštarauja nepilnamečio paciento interesams.

17.6. Informacija apie pacientą neteikiama telefonu, nes negalime nustatyti informaciją suteikti prašančio asmens tapatybės ir negalime įsitikinti, ar jis turi teisę šią informaciją gauti.

17.7. Už 17.1, 17.2, 17.4-17.6 punktuose nurodytos informacijos suteikimą ligoniui ir jų artimiesiems atsako gydantis gydytojas.

17.8. Už 17.3 punkte nurodytą informaciją atsako gydytojai, vykdantys direktoriaus pavedimą, nurodytą vizoje.

## **18. INFORMACIJOS TEIKIMO VIEŠOSIOS INFORMACIJOS RENGĖJAMS TVARKA**

18. Viešosios informacijos rengėjas:

- 18.1. turi informaciją rinkti ir skelbti tik etiškais ir teisėtais būdais;
- 18.2. prašydamas informacijos, pristatyti savo pavardę, nurodyti savo darbovietę (visuomenės informavimo priemonę ir (ar) laidą, kuriai rengia reportažą, ir pareigas, taip pat išpėti žmogų, kad jo žodžiai gali būti viešai paskleisti visuomenės informavimo priemonėse;
- 18.3. nedaryti informacijos šaltiniui spaudimo ir nesiūlyti už informaciją atsilyginti;
- 18.4. viešosios informacijos rengėjams norint atvykti į įstaigą filmuoti, fotografuoti, daryti garso ar vaizdo įrašus ligoninėje, turėtų būti gautas ligoninės vadovo leidimas;
- 18.5. nenaudoti garso ir vaizdo įrašymo priemonių, jeigu to nenori informaciją teikiantis asmuo.
- 18.6. Gydytojai ar ligoninės administracija gali riboti žurnalistų prieigą prie paciento, jei interviu ar fotografavimas gali pakenkti paciento gerovei, trikdyti kitų pacientų ramybę ar trukdyti ligoninės darbui;
- 18.7. Tuomet kai pacientas fotografuojamas palatoje (kai rengiamas pasakojimas ar interviu apie konkretų pacientą), nuotraukose ar filmuotoje medžiagoje neturėtų matytis kitų pacientų, išskyrus atvejus, kai jie patys raštu sutinka būti fotografuojami (filmuojami);
- 18.8. Pokalbiui su pacientu skiriamas laikas turėtų būti kiek įmanoma sutrumpintas, kad netrikdytų paciento sveikatos priežiūros. Sveikatos priežiūros personalas gali bet kuriuo metu paprašyti nutraukti interviu ar perkelti jo vietą, atsižvelgdamas į paciento ir aplinkinių pacientų sveikatos būklę ar patogumą;
- 18.9. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija laikoma konfidencialia ir ši informacija apie pacientą gali būti teikiama tik turint rašytinį sutikimą paciento, paciento įstatyminio atstovo arba atstovo pagal notaro patvirtintą įgaliojimą paciento atstovavimui;
- 18.10. Be raštiško paciento sutikimo informacija teikiama tik griežtai įstatymo nustatytais atvejais;
- 18.11. Kai pacientas išrašomas iš ligoninės, apie šį pacientą informacija neatskleidžiama. Visi paklausimai turi būti nukreipiami paciento artimiesiems;
- 18.12. Viešosios informacijos rengėjams informacija telefonu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis neteikiama;
- 18.13. Į įstaigą atvykę ar informacijos besikreipiantys viešosios informacijos rengėjai turi pateikti rašytinį prašymą, kuriame turi būti nurodytas informacijos rinkimo tikslas;
- 18.14. Gavus raštišką paklausimą, oficiali informacija, komentarai ar interviu raštu parengiami laikantis Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje numatytų terminų, t.y., informacija, kurią rengiant nereikia kaupti papildomų duomenų, viešosios informacijos rengėjams ir (ar) skleidėjams pateikiama ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, o

informacija, kurią rengiant reikia kaupti papildomus duomenis – ne vėliau kaip per savaitę. Tais atvejais, kai informacija negali būti teikiama, apie žiniasklaidos atstovams turėtų būti pranešama kaip įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, nurodant atsisakymo pateikti informaciją priežastis.“

## **19. PACIENTŲ LANKYMO, IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS ĮSTAIGAS TVARKA**

19.1. Pacientų lankymo tvarka:

19.2. Darbo dienomis lankymo laikas 11<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup> ir 16<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup> val., savaitgaliais ir švenčių dienoms 11<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> ir 16<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup> val.

19.3. Ramybės laikas yra nuo 14<sup>00</sup> iki 16<sup>00</sup> val. Tuo laiku ligonius lankyti draudžiama.

19.4. Vienu metu ligonį gali lankyti ne daugiau kaip du lankytojai.

19.5. Reanimacijos, intensyvios terapijos ir operacinės skyriuje ligonių lankyti negalima. Apie galimybę išimtiniais atvejais aplankyti pacientą reanimacijos, intensyvios terapijos ir operacinės skyriuje sprendžia šiame skyriuje dirbantis gydytojas reanimatologas.

19.6. Atsiradus infekcijų pavojui, skelbiamas karantinas. Karantino metu ligonių lankymas draudžiamas.

19.7. Pacientų išrašymo tvarka:

19.8. Sprendimą išrašyti ligonį priima gydantis gydytojas ir /ar skyriaus vedėjas.

19.9. Pacientai iš ligoninės išrašomi šiais atvejais:

- pilnai pasveikus;
- kai stacionare gydymas tampa mediciniškai nepagrįstas;
- nukreipiant į reabilitacijos įstaigą
- perkeliant tolimesniam gydymui į kitą sveikatos gydymo įstaigą
- pacientui grubiai pažeidus vidaus tvarkos taisykles.

19.10. Išleidžiant pacientą iš ligoninės, prieš jam parengiami ir atiduodami visi reikalingi dokumentai (ligos epikrizė, receptai vaistams gydymuisi namuose, siuntimas gydytojo konsultacijai ar gydymui, nedarbingumo pažymėjimas).

19.11. Perkėlimo į kitas sveikatos priežiūros įstaigas tvarka:

19.12. Pacientas perkeliamas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą kai atsiranda mediciniškai pagrįstas būtinumas (kai tolimesnis gydymas ir (ar) ištyrimas neatitinka Kelmės ligoninėje teikiamų paslaugų lygio).

19.13. Perkėlimą organizuoja gydantis gydytojas ir (ar) skyriaus vedėjas, priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje pagal susirgimo profilį pacientą apžiūrėjęs gydytojas.

19.14. Paciento transportavimas vykdomas pagal vyriausiojo gydytojo patvirtintą metodiką.

19.15. Pacientui, pareiškusiam norą tęsti gydymą kitoje sveikatos priežiūros įstaigoje, tačiau nesant perkėlimo į kitas sveikatos priežiūros įstaigas indikacijų, pervežimo išlaidas apmoka pacientas.

19.16. Gydantis gydytojas, prieš 24 val. iki išrašymo iš stacionaro, informuoja, pacientą apie gydymo stacionare užbaigimą.

19.17. Pacientas, išvykimo dieną, susipažinęs su pateikta informacija, pasirašo "Kelmės ligoninės stacionare gydomų ligonių sutikimų/patvirtinimų lapo" 6 punkte, nuroydamas pasirašymo datą.

## **20. MIRUSIŲJŲ PATOLOGOANATOMINIO IŠTYRIMO TVARKA**

20.1. Ligoninėje mirusiems pacientams patologoanatominis ištyrimas atliekamas Šiaulių ligoninės patologoanatominiame skyriuje.

20.1.1. patologoanatominis tyrimas:

- atliekamas: kai mirtis staigi ir netikėta;
- kai miršta vaikas;
- mirus nėščiajai ar gimdyvei;
- mirus pirmą gydymosi stacionare parą, esant neaiškiai ligos diagnozei ir sutinkant artimiesiems;
- mirus po chirurginių intervencijų ar operacijų; apsinuodijimų, traumų; mirus nuo infekcinių ar profesinių ligų arba jas įtarus;
- kai neaiški mirties priežastis;
- mirusiojo įstatyminiams atstovams reikalaujant.

20.1.2. Patologoanatominis tyrimas neatliekamas, mirusio artimiesiems pageidaujant, išskyrus 20.1.1. nurodytais atvejais.

20.2. Stacionaro gydytojas gali išduoti medicininį mirties liudijimą, gavęs ligoninės direktoriaus ar jo pavaduotojo medicinos reikalams sutikimą (esant aiškiai klinikinei diagnozei). Medicininės dokumentacijos formoje Nr. 017-1/A privalo būti nurodoma priežastis, dėl kokios priežasties neatliekamas patologoanatominis tyrimas.

20.3. Medicininis mirties liudijimas mirusiojo giminėms ar artimiesiems išduodamas jiems pateikus asmens dokumentus. Asmuo, gavęs medicininį mirties liudijimą pasirašo šio dokumento šaknelėje.

20.4. Medicininis mirties liudijimas pildomas valstybine kalba, o esant reikalui ir užsienio kalba, vadovaujantis minėto liudijimo užpildymo instrukcija.

20.5. Atiduoti mirusį be medicininio mirties liudijimo draudžiama.

## **21. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP LIGONINĖS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA**

21.1. Kilus ginčui tarp Ligoninės darbuotojų ir paciento, abi šalys gali kreiptis į Ligoninės skyriaus vadovaujantį asmenį, o jam nepavykus priimti sprendimo, į Ligoninės direktorių, kurio pavedimu per įmanomai trumpiausią laiką turi būti išnagrinėtas kreipimasis bei informuotos konfliktuojančios šalys.

21.2. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, Ligoninei gali pateikti skundą, laikydamasis Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme nustatyto pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos turinio ir formos reikalavimų.

21.3. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas, kurio vardu jis kreipiasi. Neįskaitomi, reikalavimų neatitinkantys skundai gražinami pacientui ir nurodoma gražinimo priežastis.

21.4. Pacientas skunde privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks skundas 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 tokios informacijos, pateikia tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

21.5. Pacientai turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienus metus, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.

21.6. Pacientai nepatenkinti skundų nagrinėjimu Ligoninėje, turi teisę kreiptis į valstybės institucijas nagrinėjančias pacientų skundus.

21.7. Ligoninė, gavusi paciento skundą, privalo jį išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

21.8. Kai paciento skundas yra susijęs su informacijos apie pacientą, kuri yra konfidenciali, nagrinėjimu, tokios informacijos pateikimas Ligoninės civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai, asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja skundą, yra teisėtas ir pagrįstas. Asmenys, susipažinę su konfidencialia informacija, privalo užtikrinti jos konfidencialumą.

21.8. Pacientų skundus nagrinėjančių valstybės institucijų sprendimus pacientas turi teisę apskusti įstatymų nustatyta tvarka.



## **22. MEDICININIŲ DOKUMENTŲ KOPIJŲ, NUORAŠŲ, IŠRAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA**

22.1. Medicininių dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai gali būti išduodami pacientui paprašius. Ši teisė gali būti ribojama tik LR įstatymų numatyta tvarka.

22.2. Medicininių dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai padaromi paciento lėšomis.

22.3. Kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims medicininių dokumentų nuorašai gali būti išduodami tik LR įstatymų numatyta tvarka.

22.4. Pacientai, jų atstovai arba įgalioti asmenys, norėdami gauti kopiją, nuorašą, išrašą turi kreiptis į ligoninės administraciją, pateikti prašymą ir kitus reikalingus dokumentus.

22.5. Medicininių dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai ruošiami patvirtinus paciento tapatybę, pacientų vaikų tėvų tapatybę, neįgalių suaugusių pacientų patvirtinus įstatyminio atstovo tapatybę.

22.6. Medicininių dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai paruošiami per 5 darbo dienas.

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

23.1. Paciento turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai, pinigai ir mokėjimo kortelės turi būti saugomi:

23.1.1. Jei pacientas pageidauja.

23.1.2. Jei pageidauja artimieji, atlydėję pacientą komos būsenoje;

23.1.3. Jei pacientas yra komos būsenoje.

23.2. Vertybių registracijos ir saugojimo tvarka:

23.2.1. Sudaromas turimų vertybių sąrašas 2-uose egzemplioriuose forma Nr. MK-2 (patvirtinta vyr. gydytojo įsakymu).

23.2.2. kiekviename egzemplioriuje pasirašo gydytojas, priėmęs sprendimą hospitalizuoti, arba gydantis gydytojas, med. slaugytoja, pats pacientas arba jį lydintis asmuo.

23.2.3. Vienas vertybių sąrašo egzempliorius atiduodamas pacientui, kitas dedamas į specialų voką. Formos Nr. MK-2 šaknelė įklijuojama į ligos istorijos Forma Nr. 003/a 2-ąjį puslapį.

23.2.4. Į voką sudedamos sąrašo išvardintos vertybės, vokas užklijuojamas, užantspauduojamas ir įdedamas į seifą, esantį priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje.

23.2.5. Saugomos vertybės registruojamos specialiaame priėmimo – perdavimo žurnale,

kurios laikomos tame pačiame seife;

23.2.6. Priėmimo – perdavimo žurnalą vertybių saugojimo laikotarpiu pildo ir už vertybių apsaugą atsako priėmimo ir skubios pagalbos skyriaus med. slaugytojos;

23.2.7. Pacientui paprašius, vokas gražinamas. Pacientas atplėšia voką gydytojo ir dar vieno ligoninės darbuotojo akivaizdoje, sutikrina vertybes pagal sąrašą ir formoje Nr. MK-2 pasirašo, kad vertybes atgavo;

22.2.8. Pacientui gražintas vertybių sąrašo blankas įklijuojamas į jo medicininę kortelę ir joje saugomas.

## **24. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24.1. Šios taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos.

24.2. Visi darbuotojai turi būti supažindinami su šiomis taisyklėmis pasirašytinai. Taisyklių dalis, skirta pacientams, skelbiama ligoninės skyrių skelbimų lentose.

---