

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELMĖS LIGONINĖS VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Kelmės ligoninė (toliau - VšĮ Kelmės ligoninė), įstaigos kodas 162730167, įregistruota Valstybės Įmonės Registrų centre 1997 m. spalio 31 d.
2. VšĮ Kelmės ligoninė veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikoje (toliau - LR) galiojančiais įstatymais, LR Sveikatos sistemos įstatymu, LR Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, LR Sveikatos draudimo įstatymu, LR Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, LR Vyriausybės nutarimais bei kitais LR galiojančiais teisės aktais ir norminiais dokumentais, reguliuojančiais asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, VšĮ Kelmės ligoninės įstatais (toliau – Įstatai) bei šiomis Viešosios įstaigos Kelmės ligoninės vidaus darbo tvarkos taisyklėmis (toliau – Vidaus darbo tvarkos taisyklės).
3. VšĮ Kelmės ligoninė organizuoja ir teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę VšĮ Kelmės ligoninei suteikia įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija.
4. Vidaus darbo tvarkos taisyklės parengtos vadovaujantis LR Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 46 straipsnio pagrindu ir nustato VšĮ Kelmės ligoninės bendrąją vidaus darbo tvarką.
5. VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojus, išskyrus VšĮ Kelmės ligoninės direktorių, LR įstatymų nustatyta tvarka į darbą priima ir iš jo atleidžia VšĮ Kelmės ligoninės direktorius.
6. VšĮ Kelmės ligoninė, priimdama dirbti naują darbuotoją, turi teisę paprašyti, kad minėtas asmuo pateiktų VšĮ Kelmės ligoninei:
 - 6.1. asmenį liudijantį dokumentą (pasą/asmens tapatybės kortelę);
 - 6.2. valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą;
 - 6.3. išsimokslinimą, profesinį pasirengimą, sveikatos būklę patvirtinančius dokumentus;
 - 6.4. gyvenamosios vietos adresą ir tai patvirtinančią pažymą, telefono numerį, el. pašto adresą, kitus kontaktinius duomenis;
 - 6.5. kontaktinių asmenų adresus ir jų telefono numerius, kuriais, esant skubiam reikalui, galima būtų ieškoti darbuotojo;
 - 6.6. kitos informacijos ar tai liudijančių pažymų, skirtų taikyti mokesťines lengvatas ar skirti kompensacijas.
7. Darbuotojų pareigas VšĮ Kelmės ligoninėje reglamentuoja šios Vidaus darbo tvarkos taisyklės, tarp darbdavio ir darbuotojo sudaryta darbo sutartis, pareiginiai nuostatai, saugos darbe ir

sveikatos instrukcijos ir kiti LR galiojantys teisės aktai ir norminiai dokumentai.

8. Asmuo, priimamas dirbti VŠĮ Kelmės ligoninėje, pasirašytinai supažindinamas su šiomis Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, pareiginiiais nuostatais, saugos darbe ir sveikatos instrukcijomis, kitais, darbui būtinais, VŠĮ Kelmės ligoninės norminiais teisės aktais. VŠĮ Kelmės ligoninės administracija darbuotojus su informacija, VŠĮ Kelmės ligoninės norminiais teisės aktais ir kitais duomenimis, būtinais atlikti darbą VŠĮ Kelmės ligoninėje, supažindina pasirašytinai arba paskelbdama oficialioje VŠĮ Kelmės ligoninės svetainėje www.kelmesligonine.lt, arba atsiųsdama į VŠĮ Kelmės ligoninės darbuotojui suteiktą elektroninio pašto dėžutę. Nuo informacijos, VŠĮ Kelmės ligoninės norminių teisės aktų ir kitų duomenų supažindinimo pasirašytinai, paskelbimo VŠĮ Kelmės ligoninės oficialioje svetainėje www.kelmesligonine.lt arba atsiuntimo į VŠĮ Kelmės ligoninės darbuotojui suteiktą elektroninio pašto dėžutę momento darbuotojas (ai) laikomi supažindintais su jų turiniu.

9. Darbo sutartis tarp VŠĮ Kelmės ligoninės ir darbuotojo sudaroma raštu pagal pavyzdinę darbo sutarties formą. Darbo sutartį dviem egzemplioriais pasirašo darbuotojas ir VŠĮ Kelmės ligoninės direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Darbuotojui sutikus dirbti bei pasirašius tarp darbuotojo ir darbdavio darbo sutartį, laikoma, kad darbuotojas ir darbdavys susitarė dėl būtinųjų ir kitų darbo sutarties sąlygų, kiek tai sutarta tarp darbuotojo ir darbdavio raštu sudarytoje darbo sutartyje.

10. Šios Vidaus darbo tvarkos taisyklės gali būti keičiamos arba papildomos, pasikeitus atitinkamiems LR galiojantiems įstatymams, LR galiojantiems teisės aktams ar norminiams dokumentams, kurie reglamentuoja teisės normas, nustatytas šiose Vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

II. PACIENTŲ KREIPIMOSI IR PRIĖMIMO Į VŠĮ KELMĖS LIGONINĘ TVARKA

11. VŠĮ Kelmės ligoninė teikia stacionarines ir ambulatorines, būtinąsias ir planines, finansuojamas iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau - PSDF) biudžeto, kitų finansavimo šaltinių bei mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

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

13. VŠĮ Kelmės ligoninėje būtinoji medicinos pagalba visiems pacientams teikiama VŠĮ Kelmės ligoninės priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje visą parą, vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministro įsakymu, reglamentuojančiu būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimą

pacientams.

14. Pacientai į VšĮ Kelmės ligoninę gali kreiptis savo iniciatyva, būti atvežti greitosios medicinos pagalbos (GMP) automobiliu, atvykti turėdami sveikatos priežiūros įstaigos specialisto siuntimą.

15. Atvykęs pacientas į VšĮ Kelmės ligoninės priėmimo ir skubios pagalbos skyrių turi pateikti pasą ar kitą jo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (vaikai iki 16 metų – gimimo liudijimą arba gimimo akto įrašo išrašą), atvykę su siuntimu – medicinos dokumentų išrašą/siuntimą (forma Nr. 027/a, toliau – siuntimas). Asmenys apdrausti valstybiniu sveikatos draudimu kitose Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės šalyse ir Šveicarijos Konfederacijoje (toliau – ES šalys), savo draustumui įrodyti pateikia Europos sveikatos draudimo kortelę (toliau – ESDK); ESDK pakeičiantį sertifikatą arba struktūrizuotą elektroninį dokumentą (toliau – SED) S045, kurie suteikia teisę gauti būtinosios medicinos pagalbos paslaugas ir būtinus kompensuojamuosius vaistus bei medicinos pagalbos priemones (toliau – MPP), dokumentą DA1 (arba EI23 formos pažymą, arba SED DA002), kuris suteikia teisę gauti būtinosios medicinos pagalbos paslaugas, būtinus kompensuojamuosius vaistus ir MPP dėl nelaimingo atsitikimo darbe ar paūmėjus profesinei ligai; dokumentą S2 (arba E112 formos pažymą, arba SED S010), kuris suteikia teisę gauti šiame dokumente nurodytas planines kompensuojamąsias paslaugas.

16. Nedraustiems asmenims ir asmenims be siuntimo, kreipiantis ne dėl būtinosios pagalbos yra VšĮ Kelmės ligoninėje teikiamos mokamos sveikatos priežiūros paslaugos vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka. Už mokamas sveikatos priežiūros paslaugas apmoka patys pacientai arba už juos gali sumokėti kiti fiziniai ar juridiniai asmenys bei savanoriško draudimo įstaigos. Mokamų paslaugų kainos tvirtinamos VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus įsakymu. Informacija apie mokamas paslaugas pacientams teikiama visų VšĮ Kelmės ligoninės skyrių ir konsultacijų poliklinikos skelbimų lentose, buhalterijos kasoje ir internetinėje svetainėje www.kelmesligonine.lt.

17. Gydytis VšĮ Kelmės ligoninės stacionare būtinas siuntimas. Jeigu pacientas atvyksta be siuntimo, dėl paciento gydymo VšĮ Kelmės ligoninės stacionare būtinumo sprendžia priėmimo – skubios pagalbos skyriuje dirbantys gydytojai.

18. VšĮ Kelmės ligoninėje draudžiama priimti nepilnametį ar neveiksnų asmenį be jo įstatyminio atstovo sutikimo (išskyrus atvejus, numatytus LR įstatymuose).

19. Pacientai atvykę dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo VšĮ Kelmės ligoninės konsultacijų poliklinikoje kreipiasi į konsultacijų poliklinikos registratūrą.

20. Pacientai VšĮ Kelmės ligoninės konsultacijų poliklinikoje registruojami atvykę vietoje, telefonu arba registruojasi patys interneto svetainėje www.sergu.lt. Registracija galima tai pačiai dienai arba išankstinė.

21. Skubios pagalbos atvejais ligonis nukreipiamas pas gydytoją konsultantą pirmumo tvarka, apie tai telefonu VšĮ Kelmės ligoninės registratūros medicinos registratorei informavus kabineto personalą.

22. VšĮ Kelmės ligoninė dėl kilusių nenumatytų aplinkybių gali keisti paciento priėmimo VšĮ Kelmės ligoninės konsultacijų poliklinikoje išankstinės registracijos laiką apie tai pacientui pranešusi jo nurodytu telefono numeriu ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki planuoto vizito VšĮ Kelmės ligoninės konsultacijų poliklinikoje. Pacientas, negalintis atvykti konsultacijai į VšĮ Kelmės ligoninės konsultacijų polikliniką nustatytu laiku, telefonu turi informuoti apie tai VšĮ Kelmės ligoninės konsultacijų poliklinikos registratūrą prieš 24 valandas.

III. PASLAUGŲ, APMOKAMŲ IŠ PRIVALOMOJO SVEIKATOS DRAUDIMO FONDO BIUDŽETO TEIKIMO TVARKA

23. VšĮ Kelmės ligoninė teikia toliau nurodytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal jai suteiktą Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VASPVT) licenciją, išduotą 1999-09-23 Nr. 700:

23.1. **antrines stacionarines:** vidaus ligų, suaugusių neurologija II, otorinolaringologijos II, suaugusių ortopedijos ir traumatologijos, suaugusiųjų ortopedijos ir traumatologijos IIA, IIB, IIC, vaikų ligų II, suaugusiųjų chirurgijos, reanimacijos ir intensyvios terapijos I-I (vaikų ir suaugusiųjų), reanimacijos ir intensyvios terapijos I-II (suaugusiųjų), reanimacijos ir intensyvios terapijos I-II (vaikų), reanimacijos ir intensyvios terapijos II (suaugusiųjų).

23.2. **pirmines stacionarines:** palaikomojo gydymo ir slaugos, paliatyviosios pagalbos (suaugusiųjų ir vaikų).

23.3. **antrines ambulatorines:** vidaus ligų, neurologijos, kardiologijos, endokrinologijos, pulmonologijos, dermatovenerologijos, otorinolaringologijos, oftalmologijos, vaikų ligų, vaikų neurologijos, ortopedijos ir traumatologijos, fizinės medicinos ir reabilitacijos, nefrologijos, anesteziologijos ir reanimatologijos, akušerijos ir ginekologijos, urologijos, chirurgijos, radiologijos (rentgeno diagnostikos, ultragarsinių tyrimų), echoskopijos, endoskopijos.

23.4. **akušerio** – akušerio praktikos.

23.5. **slaugos:** anestezijos ir intensyviosios terapijos slaugos, bendrosios praktikos slaugos, fizinės medicinos ir reabilitacijos slaugos, vaikų slaugos, sergančiųjų cukriniu diabetu slaugos.

23.6. **kitas ambulatorines:** suaugusiųjų ambulatorinės reabilitacijos I (judamojo – atramos aparato pažeidimų, kvėpavimo sistemos ligų), suaugusiųjų ambulatorinės reabilitacijos II (nervų sistemos ligų, judamojo-atramos aparato pažeidimų, kvėpavimo sistemos ligų, ginekologinių ligų, odos ligų), vaikų raidos sutrikimų ankstyvosios reabilitacijos.

23.7. **bendrašias:** dienos chirurgijos, laboratorinės diagnostikos.

22. Būtinoji medicinos pagalba VšĮ Kelmės ligoninėje teikiama vadovaujantis Pacientų patekimo į asmens sveikatos priežiūros įstaigas dėl būtiniosios medicinos pagalbos ir būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarka bei mastu, patvirtintais LR Sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos ir būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“, kuris iškabinamas ir skelbiamas pacientams matomoje vietoje.

23. Lietuvos gyventojams planinės ambulatorinės ir stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos, nurodytos sutartyse sudarytose su teritorinėmis ligonių kasomis, VšĮ Kelmės ligoninėje teikiamos, apdraustiems sveikatos draudimu, o asmenims, apdraustiems valstybiniu sveikatos draudimu kitose ES šalyse – pateikus Vidaus darbo tvarkos taisyklių 15. punkte nurodytus draustumą įrodančius dokumentus.

24. Vadovaujantis sutartimis, sudarytomis su teritorinėmis ligonių kasomis, planinės paslaugos, apmokamos iš PSDF biudžeto, teikiamos tik dėl pagrindinės ligos (dėl kurios pacientas atsiųstas ambulatorinei konsultacijai arba hospitalizacijai).

25. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos, apmokamos PSDF biudžeto lėšomis, teikiamos apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu pacientams, turintiems gydytojo siuntimą, ir jei įstaiga yra sudariusi sutartis su teritorine ligonių kasa dėl šių paslaugų teikimo.

IV. MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

26. VšĮ Kelmės ligoninėje teikiamos mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos:

26.1. nedraustiems asmenims;

26.2. asmenims besikreipiantiems į VšĮ Kelmės ligoninę be siuntimo ir ne dėl būtiniosios pagalbos.

26.3. besikreipiantys pacientai nėra nuolatiniai Lietuvos gyventojai;

26.4. paciento pageidavimu, leidus gydančiam gydytojui, teikiamos papildomos paslaugos, kurios nesusijusios su pagrindinės ligos gydymu.

27. Mokamos sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka. Už mokamas sveikatos priežiūros paslaugas apmoka patys pacientai arba už juos gali sumokėti kiti fiziniai ar juridiniai asmenys bei savanoriško draudimo įstaigos. Mokamų paslaugų kainos tvirtinamos VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus įsakymu. Informacija apie mokamas paslaugas pacientams teikiama visų ligoninės skyrių ir konsultacijų poliklinikos skelbimų lentose, buhalterijos kasoje ir internetinėje svetainėje www.kelmesligonine.lt.

V. PACIENTO TEISĖS

28. Pacientai turi teisę į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas.
29. Pacientų teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, genetinių savybių, neįgalumo ar dėl kokių nors kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.
30. Kiekvienas pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir VšĮ Kelmės ligoninės personalo pagarbų elgesį teikiant paslaugas pacientui bei jam mirus.
31. Jeigu paciento tolesnis buvimas VšĮ Kelmės ligoninėje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant iš VšĮ Kelmės ligoninės į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui paaiškinamas tokio sprendimo pagrindumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas patvirtina parašu.
32. Pacientams teikiamos mokliškai pagrįstos nuskausminamosios priemonės, kad jie nekenktėtų dėl savo sveikatos sutrikimų.
33. Paciento kūnas ar jo kūno dalys nenaudojamos komercinei naudai gauti. Kuri nors paciento kūno dalis gali būti pašalinta tik paciento sveikatos priežiūros tikslais. Kitais tikslais pašalinta kūno dalis gali būti laikoma ir naudojama tik teisės aktų nustatyta tvarka ir tik tuo atveju, jei yra gautas paciento sutikimas, prieš tai tinkamai informavus pacientą apie tokio sutikimo pasekmes.
34. Pacientai turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir sveikatos priežiūros specialistą. Ši teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymuose nurodytais pagrindais ir teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie įstaigoje teikiamas paslaugas ir galimybes jomis pasinaudoti.
36. Pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę. Informuodamas apie gydymą, gydytojas turi paaiškinti pacientui gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes atsisakius siūlomo gydymo. Informacija pacientui turi būti pateikta atsižvelgiant į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškinant specialius medicinos terminus.
37. Vidaus darbo tvarkos taisyklių 36. punkte nurodytos informacijos pacientui, įskaitant nepilnamečius nuo 16 iki 18 metų, galima nepranešti tik tais atvejais, jeigu pranešimas būtų aiški prielaida rimtai žalai pacientui atsirasti (pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei). Tokiais atvejais visa informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Atstovui pateikta informacija pateikiama pacientui iš karto, kai išnyksta

pavojus, kad jos pranešimas pacientui gali nulemti minėtą žalą.

38. Paciento pageidavimu pateikiama ligos istorija, asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelė ar kiti paciento medicinos dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei. Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi ligos istorijoje.

39. Pacientas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo ligos istorijos ir (ar) kitų medicinos dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Gydytojas privalo paaiškinti pacientui įrašų jo ligos istorijoje prasmę. Jeigu paciento reikalavimas yra pagrįstas, gydytojas per 15 darbo dienų privalo ištaisyti, užbaigti, panaikinti ir (ar) pakeisti netikslius, neišsamius, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga. Jeigu gydantis gydytojas nesutinka su tokiu paciento pageidavimu, ar paciento pageidavimas pagrįstas, sprendžia gydytojų konsiliumas.

40. Pacientas turi teisę sužinoti kito specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą bei diagnozę.

41. Pacientas turi teisę rinktis diagnostikos ir gydymo metodą ir atsisakyti gydymo.

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

43. Kai laikantis sveikatos priežiūros normų yra galimybė rinktis diagnostikos ir gydymo metodikas, pacientas turi būti supažindintas su šių metodikų ypatybėmis ir jam turi būti suteikta pasirinkimo galimybė. Pacientų, įskaitant nepilnamečius pacientus nuo 16 iki 18 metų, pasirinkimas įforminamas raštu. Už nepilnamečius pacientus iki 16 metų, taip pat už kitus pacientus, kurie dėl savo būklės negali objektyviai vertinti diagnostikos ir gydymo metodikų, pasirenka ir pasirašo jų atstovai. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio paciento iki 16 metų ir jo atstovių, tai diagnostikos ir gydymo metodikas parenka gydytojų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio interesus.

44. Prieš prašant šio straipsnio 42. punkte nurodyto sutikimo, pacientui (jo atstovui) išaiškinami intervencijos į paciento sveikatą tikslas, pobūdis, padariniai ir pavojai. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikėjas apie visas asmens sveikatos priežiūros paslaugas turi įrašyti į paciento medicinos dokumentus. Sutikimas dėl paslaugų, dėl kurių nesudaryta sveikatos priežiūros paslaugų sutartis, patvirtinamas paciento (jo atstovo) parašu paciento medicinos dokumentuose.

45. 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 pasirinkimo, kiek 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 ar skubiąją) medicinos pagalbą pacientui, kuris dėl amžiaus ar sveikatos būklės negali tinkamai išreikšti savo valios, yra būtinas paciento atstovo sutikimas. Pacientas, kiek įmanoma, dalyvauja, kai sprendžiamas sutikimo gydyti klausimas. 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 ir patvirtinama 3 darbuotojų parašais.

46. Jeigu paciento, kuris dėl amžiaus ar sveikatos būklės negali išreikšti savo valios, atstovas atsisako duoti sutikimą gydyti, kuris nėra skubus, o medicinos pagalbos suteikimas atitinka paciento interesus, tokiam pacientui gydymas galimas, jei yra gydytojų konsiliumo, sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos ar Lietuvos bioetikos komiteto sutikimas. Gydančio gydytojo prašymu VšĮ Kelmės ligoninės administracija sudaro gydytojų konsiliumą. Į Medicinos etikos komisiją ar Lietuvos bioetikos komitetą gali kreiptis VšĮ Kelmės ligoninės administracija ar gydantis gydytojas. Paciento, psichikos ligonio, nesugebančio teisingai įvertinti savo sveikatos būklės, gydymo ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas. Visais atvejais pacientas, kiek įmanoma, dalyvauja duodamas sutikimą gydyti.

47. Informacija apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę neturi būti pacientui pateikta 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.

48. Paminėtos nuostatos netaikomos, kai, informacijos nepateikus pacientui ar kitiems asmenims, gali atsirasti žalingų pasekmių ir tų pasekmių negalima išvengti pateikus informaciją paciento šeimos nariams, jo atstovui ar kitiems asmenims. Apie informacijos pateikimą pacientui prieš jo valią pažymima paciento medicinos dokumentuose.

49. Informacija apie pacientų gyvenimo faktus gali būti renkama pacientų sutikimu ir tik tuo atveju, jei tai yra būtina diagnozuoti ligą, gydyti ar slaugyti.

50. VšĮ Kelmės ligoninėje duomenys apie paciento buvimą VšĮ Kelmės ligoninėje, jo sveikatos būklę, jam taikytas diagnostikos, gydymo bei slaugos priemonės įrašomi į Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytos formos ir rūšių pacientų medicinos dokumentus. Nustatant šių dokumentų formą, turinį ir naudojimo tvarką, turi būti užtikrinama paciento privataus gyvenimo apsauga.

51. Visa informacija apie paciento buvimą VšĮ Kelmės ligoninėje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą laikoma konfidencialia net ir po paciento mirties.

52. Nepilnamečio paciento atstovai turi teisę susipažinti su nepilnamečio paciento medicinos dokumentais, jeigu tai neprieštarauja įstatymų reikalavimams ir nepilnamečio paciento interesams.

53. Naudojant informaciją mokslo ir mokymo tikslais, neturi būti pažeidžiamas paciento asmens privatumas. Pacientų medicinos dokumentuose esančios informacijos panaudojimo tvarką mokslo tikslams nustato LR Biomedicininų tyrimų etikos įstatymas, o šios informacijos panaudojimo mokymo reikalams tvarką nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

54. Užtikrinant paciento teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą, turi būti vadovaujamosi nuostata, kad paciento interesai ir gerovė yra svarbesni už visuomenės interesus. Už neteisėtą konfidencialios informacijos apie pacientą rinkimą bei panaudojimą atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistas jo, kaip paciento, teisės, turi teisę asmeniškai ar per atstovą su rašytiniu skundu kreiptis į VšĮ Kelmės ligoninės vadovą. Vadovas ar jo pareigas einantis asmuo per kuo trumpesnę laiką, bet neilgesnę kaip 20 darbo dienų nuo skundo gavimo dienos, privalo išnagrinėti paciento skundą ir raštu pranešti pacientui (jo atstovui) apie nagrinėjimo rezultatus.

56. Nepatenkintas nagrinėjimu ir jo rezultatais, pacientas (jo atstovas) gali kreiptis į teismą arba į valstybės institucijas, kurios pagal LR Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą kontroliuoja sveikatos priežiūros paslaugų teikėją.

57. Pacientas turi teisę į žalos, padarytos pažeidus jo teises teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą.

VI. PACIENTO PAREIGOS

58. Pacientas negali reikalauti privilegijų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų pagrindu.

59. Pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis VšĮ Kelmės ligoninės Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kitais VšĮ Kelmės ligoninės teisės aktais ir norminiais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas.

60. Pacientas, užsiregistravęs planinei asmens sveikatos priežiūros paslaugai gauti, tačiau negalintis atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti VšĮ Kelmės ligoninės konsultacijų poliklinikos registratūrą ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios. Apie negalėjimą atvykti pacientas privalo pranešti registratūros telefonais ar kitomis ryšio priemonėmis.

61. Pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens

tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinosios sveikatos priežiūros atvejus.

62. Pacientas kiek įmanoma tiksliau turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams informaciją 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.

63. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, LR Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo (toliau – LR PTŽSA įstatymas) nustatytais atvejais savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu.

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

65. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojais ir kitais pacientais.

66. Laikytis nustatyto VšĮ Kelmės ligoninės skyriuje dienos režimo, vykdyti gydytojo, slaugos personalo ir kitų darbuotojų pagal kompetenciją teikiamus nurodymus.

67. Kiek leidžia sveikatos būklė, laikytis asmens higienos reikalavimų, palaikyti švarą ir tvarką.

68. Privalo saugoti ir tausoti VšĮ Kelmės ligoninės turtą, jo negadinti. Už sugadintą medicininį inventorių ar kitas VšĮ Kelmės ligoninės materialines vertybes pacientas privalo atlyginti nuostolius pagal VšĮ Kelmės ligoninės nustatytą tvarką.

69. Jeigu leidžia sveikatos būklė, savarankiškai tvarkyti savo lovą ir spintelę.

70. Pacientai spintelėje gali laikyti tik negendančius maisto produktus, vandenį ir gaiviuosius gėrimus. Greitai gendančius maisto produktus pacientas privalo laikyti šaldytuve pagal nustatytą tvarką.

71. VšĮ Kelmės ligoninėje besigydantiems pacientams draudžiama:

71.1. laikyti ir vartoti tabako gaminius, alkoholinius gėrimus. Laikyti ir vartoti narkotines ir psichotropines bei kitas psichiką veikiančias medžiagas, jei gydytojas nepaskyrė;

71.2. laikyti maisto produktus ne tam skirtose vietose (pvz. ant spintelių, palangių ir kt.);

71.3. naudotis ne tomis lovomis, jų patalyne, kurias paskyrė VšĮ Kelmės ligoninės personalas;

71.4. turėti su savimi ginklą (pvz. šaunamąjį arba šaltąjį ir kt.).

72. VšĮ Kelmės ligoninės pacientų artimieji ir kiti lankytojai privalo:

72.1. atvykę į VšĮ Kelmės ligoninę, viršutinius rūbus nusirengti ir palikti drabužinėje;

72.2. nenešti savo artimiesiems draudžiamų, nerekomenduojamų maisto produktų, alkoholinių gėrimų, tabako gaminių, narkotinių, psichotropinių ir kitų draudžiamų medžiagų;

72.3. lankant ligonius laikytis VšĮ Kelmės ligoninės personalo nurodymų, netriukšmauti, laikytis rimties, be priežasties netrukdyti personalo ir kitų pacientų, palaikyti tvarką ir švarą.

73. sunkios būklės pacientus slaugyti pasilikti tik gydytojui leidus ir vykdyti jo nurodymus.

74. VšĮ Kelmės ligoninės (teritorijoje ir patalpose) draudžiama be atskiro administracijos leidimo filmuoti, fotografuoti patalpas ir personalą, pacientus ar kitaip pažeisti jų privatumą.

75. Draudžiama trikdyti viešąją rimtį ir tvarką;

VII. PACIENTŲ LANKYMO TVARKA

76. Neblaivūs ar kitaip apsvaigę, agresyvūs lankytojai lankyti pacientų VšĮ Kelmės ligoninėje neįleidžiami.

77. Asmenims, sergantiems ūmiomis užkrečiamomis infekcinėmis ligomis, draudžiama lankyti VšĮ Kelmės ligoninės pacientus.

78. Lankytojai į VšĮ Kelmės ligoninės skyrius gali įeiti tik be lauko rūbų, juos palikę įstaigos rūbinėje.

79. Pacientai lankomi darbo dienomis nuo 15 val. iki 19 val., švenčių ir poilsio dienomis nuo 11 val. iki 13 val. ir nuo 16 iki 19 val.

80. Gydytojų vizitacijų ir palatoje pacientams atliekamų procedūrų metu, lankytojams palatoje būti neleidžiama, išskyrus atvejus, kai reikalinga slaugančiojo pacientą asmens pagalba.

81. Pas pacientą vienu metu leidžiama ne daugiau dviejų lankytojų. Lankytojai privalo laikytis rimties, tvarkos, vykdyti personalo nurodymus, gerbti kitų pacientų teises ir privatumą.

82. VšĮ Kelmės ligoninės 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 anesteziologas reanimatologas.

83. Pacientų lankyti nerekomenduojama su mažamečiais vaikais.

84. Lankymas neturėtų trukti ilgiau nei 30 min.

85. Dėl paskelbtos epidemijos ar kitų ekstremalių situacijų VšĮ Kelmės ligoninės administracija gali apriboti ar uždrausti pacientų lankymą, apie tai viešai paskelbdama.

86. Lankytojams neleidžiama pacientams nešti alkoholinius gėrimus, rūkalus, narkotines, psichotropines ir kitas psichiką veikiančias bei draudžiamas medžiagas, nerekomenduotinus maisto produktus ir vaistus.

87. Pacientams perduodami maisto produktai turi būti švieži, gerai ir tvarkingai supakuoti, greitai gendantys produktai turi būti pažymėti, kokiam pacientui priklauso, ir perduodami skyriaus slaugos personalui, kad padėtų į ligonių maistui skirtą šaldytuvą. VšĮ Kelmės ligoninės skyriaus vyresnioji slaugytoja – slaugos administratorė atsakinga, kad skyriaus šaldytuvuose nebūtų sugedusių, pasibaigusio galiojimo termino maisto produktų ir gėrimų.

88. Pacientų lankymą kontroliuoja atitinkamų VšĮ Kelmės ligoninės padalinių personalas.

89. Už pacientų lankymo tvarkos pažeidimus lankytojai gali būti įspėjami, o nepaklusus įspėjimams – paprašomi palikti VšĮ Kelmės ligoninės patalpas ar teritoriją.

VIII. PACIENTŲ IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA

90. Pacientai iš VšĮ Kelmės ligoninės išrašomi:

90.1. įvykdžius tyrimo ir gydymo planą;

90.2. tęsti gydymą ambulatoriškai;

90.3. tęsti sveikatą gražinantį ar reabilitacinį gydymą;

90.4. perkeliant gydytis į kitą gydymo įstaigą;

90.5. už grubius VšĮ Kelmės ligoninės vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, savavališkai išvykus iš ligoninės, atsižvelgiant į LR galiojančių teisės aktų reikalavimus;

90.6. pacientui reikalaujant, nors tyrimai ir gydymas nebaigtas. Savo reikalavimą pacientas įrašo į ligos istoriją ir patvirtina parašu. Už ligos istorijos pateikimą pacientui, kad jis įrašytų savo reikalavimą išrašyti iš VšĮ Kelmės ligoninės, atsakingas ligonį gydantis/budintis gydytojas.

91. Jeigu paciento tolesnis buvimas VšĮ Kelmės ligoninėje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui arba įstatymų nustatytais atvejais jo atstovui turi būti išsamiai paaiškintas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas arba įstatymų nustatytais atvejais jo atstovas patvirtina tai parašu. Kai pacientas, kuris jo hospitalizavimo metu negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesus, išrašomas iš VšĮ Kelmės ligoninės 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 įstatymuose nustatytus reikalavimus. Pacientas arba paciento atstovas informacijos gavimo faktą patvirtina parašu Paciento valios pareiškime teikiant stacionarines paslaugas.

92. Pacientas, jei jo sveikatos būklė, gydytojo nuomone, reikalauja intensyvaus papildomo gydymo, gali būti nukreipiamas į kitas stacionarias asmens sveikatos priežiūros įstaigas, suderinus su

ta įstaiga paciento perkėlimą ir transportą bei išrašius siuntimą ir informavus pacientą aukščiau nurodyta tvarka.

93. Išrašant pacientą iš VŠĮ Kelmės ligoninės jam parengiami ir atiduodami visi konkrečiu atveju reikalingi medicinos dokumentai.

94. Nepilnamečiai pacientai be tėvų ar kitų įstatyminių atstovų žinios iš VŠĮ Kelmės ligoninės neišrašomi.

95. Pacientui mirus, gydantis gydytojas (budėjimo metu, poilsio ir švenčių dienomis – budintis gydytojas), konstatavęs mirtį, ne vėliau nei per 6 valandas nuo paciento mirties fakto konstatavimo apie paciento mirtį praneša mirusiojo šeimos nariams, jo įstatyminiam atstovui(ams) arba asmenis, nurodytus paciento valios pareiškimė. Jei nėra palikta šeimos narių, įstatyminių atstovo(ų) arba asmenų, nurodytų mirusiojo paciento valios pareiškimė, kontaktinių duomenų, pranešama ne vėliau kaip per 12 val., jei nežinomi šeimos nariai, įstatyminiai atstovai, pranešama seniūnijos darbuotojams pagal gyvenamą vietą.

96. Atvykęs mirusiojo šeimos narys, atstovas pagal įstatymą ar paciento prieš mirtį nurodytas asmuo pasirašo paciento pomirtinio tyrimo skyrimo aktą, sutikdamas ar prieštaraudamas atlikti mirusiojo autopsiją. Galutinį sprendimą apie mirusiojo patologoanatominių ar teisės medicinos tyrimą, atsižvelgdamas į nustatytus teisės aktų reikalavimus, priima direktoriaus pavaduotojas medicinai, o budėjimo metu, poilsio ir švenčių dienomis – budintis gydytojas. Kai patologoanatominis tyrimas neatliekamas, mirties liudijimą išrašo gydantis gydytojas (budėjimo metu – budintis gydytojas). Jeigu atliekama autopsija, mirties liudijimą išrašo gydytojas patologas ar teisės ekspertas.

97. Mirusiojo dokumentai, daiktai atiduodami paciento atstovui.

IX. MIRUSIŲJŲ PATOLOGO ANATOMINIO IŠTYRIMO TVARKA

98. VŠĮ Kelmės ligoninėje mirusiems pacientams patologoanatominis ištyrimas atliekamas Šiaulių ligoninės patologoanatominiame skyriuje.

99. Patologoanatominis tyrimas atliekamas:

99.1. kai mirtis staigi ir netikėta;

99.2. kai miršta vaikas;

99.3. mirus nėščiajai ar gimdyvei;

99.4. mirus pirmą gydymosi stacionare parą;

99.5. esant neaiškiai ligos diagnozei ir sutinkant artimiesiems;

99.6. mirus po chirurginių intervencijų ar operacijų;

99.7. mirus dėl apsinuodijimų, traumų;

- 99.8. mirus nuo infekcinių ar profesinių ligų arba jas įtarus;
- 99.9. kai neaiški mirties priežastis, reikalaujant mirusiojo įstatyminiams atstovams.
100. Patologoanatominis tyrimas neatliekamas, mirusio artimiesiems pageidaujant, išskyrus nurodytais atvejais nurodytais 99. punkte ir jo papunkčiuose.
101. Medicininis mirties liudijimas mirusiojo giminėms ar artimiesiems išduodamas jiems pateikus asmens dokumentus. Asmuo, gavęs medicininį mirties liudijimą pasirašo elektroninių medicininių mirties liudijimų registracijos žurnale.
102. Atiduoti mirusįjį be medicininio mirties liudijimo draudžiama.

X. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP VŠĮ KELMĖS LIGONINĖS IR PACIENTŲ SPRENDIMŲ TVARKA

103. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti VŠĮ Kelmės ligoninės administracijai skundą, laikydamasis įstatyme nustatyto pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos turinio ir formos reikalavimų.
104. 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, šioje dalyje nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai grąžinami pacientui ir nurodoma grąžinimo priežastis.
105. Pacientas kartu su skundu privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
106. Pacientas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienerius metus, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.
107. Pacientai turi teisę kreiptis į pacientų skundus nagrinėjančias valstybės institucijas tais atvejais, kai yra nepatenkinti skundo nagrinėjimu ligoninėje.
108. VŠĮ Kelmės ligoninė, gavusi paciento skundą, jį išnagrinėja ir raštu pateikia pacientui išvadas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.
109. VŠĮ Kelmės ligoninės skyriuose ir kituose padaliniuose pacientai raštu gali pareikšti savo nuomonę atsiliepimų knygose.
110. VŠĮ Kelmės ligoninės administracijoje gauti skundai ir pareiškimai registruojami ir nagrinėjami kaip nurodyta VŠĮ Kelmės ligoninės pacientų skundų ir pareiškimų nagrinėjimo tvarkoje.
111. Skundai, pareiškimai, gauti be pareiškėjo asmens duomenų, tiriami priklausomai nuo išdėstytų faktų reikšmingumo. Sprendimą tirti ar ne priima VŠĮ Kelmės ligoninės direktorius. Atsakymai į tokius skundus niekam neteikiami.

XI. INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ IR JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

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

113. 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.

114. 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.

115. Informacija apie paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, sveikatos būklę suteikiama paciento sutuoktiniui (sugyventiniui), paciento tėvams (įtėviams) ir paciento pilnamečiams vaikams jų prašymu.

116. 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 VšĮ Kelmės ligoninės civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai, asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja skundą. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus. Tokią informaciją, kreipiantis raštu, suteikia VšĮ Kelmės ligoninės administracija.

117. Informacija telefonu, vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, apie pacientą neteikiama.

118. Vadovaujantis Paciento valios pareiškimu, teikiant stacionarines ar ambulatorines paslaugas, informacija apie paciento būklę teikiama jam pačiam ir (ar) pareiškime nurodytiems

asmenims.

119. Informacija suteikiama pacientui ir (ar) pareiškime nurodytiems asmenims suprantama forma apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, galimus gydymo būdus ir rezultatus, gydymo prognozę, apie pasekmes, atsisakius siūlomo gydymo.

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

121. Informaciją apie besigydančių pacientų būklę šio Vidaus darbo tvarkos taisyklių skyriaus nustatyta tvarka gali suteikti gydantys gydytojai, skyrių vedėjai, budintys gydytojai.

XII. MEDICININIŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

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

123. Medicininių dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai daromi paciento lėšomis.

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

125. Pacientai, jų atstovai arba įgalioti asmenys dėl medicininių dokumentų kopijų, nuorašų ar išrašų išdavimo rašytiniu prašymu turi kreiptis į turi kreiptis į VšĮ Kelmės ligoninės administraciją. Kai dėl šių medicininių dokumentų kopijų, nuorašų ar išrašų pateikimo su prašymu kreipiasi pacientų atstovai ar įgalioti asmenys, prie prašymo turi būti papildomai pridedami atstovavimą arba įgaliojimus patvirtinantys dokumentai.

126. Medicininių dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai paruošiami per 5 darbo dienas nuo prašymo dėl šių dokumentų pateikimo gavimo dienos.

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

127. Paciento turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai, pinigai ir mokėjimo kortelės (toliau – paciento vertybės) VšĮ Kelmės ligoninėje saugomi kai:

127.1. pacientas pageidauja;

127.2. pageidauja artimieji, atlydėję pacientą komos būsenoje;

127.3. pacientas yra komos būsenoje.

128. Priimant paciento vertybes 2-iem egzemplioriais sudaromas turimų paciento vertybių sąrašas pagal VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus įsakymu patvirtintą formą (forma Nr. MK-2).

129. Kiekviename formos Nr. MK-2 egzemplioriuje pasirašo gydytojas, priėmęs sprendimą hospitalizuoti, arba gydantis gydytojas, slaugytoja, pats pacientas arba jį lydintis asmuo.

130. Vienas paciento vertybių sąrašo egzempliorius atiduodamas pacientui, o kitas dedamas į specialų voką. Formos Nr. MK-2 šaknelė įključuojama į ligos istorijos Forma Nr. 003/a 2-ąją puslapį.

131. Į voką sudedamos formos Nr. MK-2 sąrašė išvardintos vertybės, vokas užključuojamas, užantspauduojamas ir įdedamas į seifą, esantį VŠĮ Kelmės ligoninės priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje.

132. Saugomos paciento vertybės registruojamos specialiamė priėmimo – perdavimo registracijos žurnale, kuris laikomos tame pačiame seife.

133. Priėmimo – perdavimo registracijos žurnalą paciento vertybių saugojimo laikotarpiu pildo ir už paciento vertybių apsaugą atsako priėmimo ir skubios pagalbos skyriuje dirbančios slaugytos.

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

135. Paciento gražintas formos Nr. MK-2 sąrašas įključuojamas į jo medicininius dokumentus ir kartu su dokumentais saugomas.

XIV. VŠĮ KELMĖS LIGONINĖS STRUKTŪRA

136. VŠĮ Kelmės ligoninės struktūrą sudaro:

136.1. Administracija.

136.2. Priėmimo-skubios pagalbos skyrius.

136.3. Vaikų ligų skyrius.

136.4. Chirurgijos, ortopedijos ir traumatologijos skyrius.

136.5. Vidaus ligų skyrius.

136.6. Nervų ligų skyrius.

136.7. Reanimacijos intensyviosios terapijos ir operacinės skyrius.

136.8. Slaugos ir palaikomojo gydymo skyrius.

136.9. Konsultacijų poliklinika, kurią sudaro:

136.9.1. gydytojų konsultantų kabinetai;

136.9.2. diagnostiniai ir gydomieji kabinetai;

136.9.3. fizinės medicinos ir reabilitacijos tarnyba;

136.9.4. vaikų raidos sutrikimo ankstyvosios reabilitacijos tarnyba;

- 136.10. ortodontijas, ortopedinės odontologijos kabinetas.
- 136.11. Bendrasis skyrius (specialistai ir kitas kvalifikuotas personalas).
- 136.12. Ūkio skyrius.
- 136.13. Virtuvė.
- 137. VšĮ Kelmės ligoninei vadovauja direktorius. Direktoriui tiesiogiai pavaldūs visi ligoninės darbuotojai.

XV. DARBO, POILSIO IR ATOSTOGŲ LAIKAS

138. VšĮ Kelmės ligoninėje nustatyta penkių darbo dienų savaitė, išskyrus išimtis, toliau nurodytas Vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

139. VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojams nustatyta savaitės darbo laiko norma:

139.1. 40 darbo valandų darbo savaitė: administracijos darbuotojams, statistikams ir visiems ne medicinos darbuotojams;

139.2. 38 darbo valandų darbo savaitė: visų specialybių gydytojams, medicinos biologams, kineziterapeuto padėjėjams, visų specialybių slaugytojams, klinikos laborantams, radiologams technologams, medicinos psichologams, logopedams, ergoterapeutams, dantų technikams, odontologų padėjėjams, masažuotojams;

139.3. 37 darbo valandų darbo savaitė: priėmimo – skubios pagalbos skyriaus gydytojams ir slaugytojoms, reanimacijos, intensyvios terapijos ir operacinės skyriaus gydytojams ir slaugytojoms bei chirurgijos, ortopedijos ir traumatologijos skyriaus gydytojams.

140. VšĮ Kelmės ligoninės personalas dirba nekintančią darbo dienos (pamainos) trukmę ir darbo dienų per savaitę skaičių, jeigu VšĮ Kelmės ligoninės direktorius atskiriems VšĮ Kelmės ligoninės skyriams, padaliniams, tarnyboms ar kabinetams nenustato suminės darbo laiko apskaitos režimo ir nenustato kito, neilgesnio nei keturių mėnesių trukmės, apskaitinio laikotarpio.

141. Taikant suminės darbo laiko apskaitos režimą, VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojai, atsakingi už darbo grafikų sudarymą VšĮ Kelmės ligoninėje, darbo grafikus sudaro atsižvelgdami į Vidaus darbo tvarkos taisyklių 139. punkte ir jo papunkčiuose VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojams nustatytas darbo laiko normas ir į VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojams nustatytą apskaitinio laikotarpio trukmę.

142. Darbo laiko režimas VšĮ Kelmės ligoninėje:

142.1. Administracijos ir Ūkio skyriaus darbuotojai dirba penkių darbo dienų savaitę. Darbo pradžia galima 7⁰⁰ val., o pabaiga - 18⁰⁰ val. pagal sudarytus darbo grafikus.

142.2. Konsultacijų poliklinikos darbuotojai dirba penkių darbo dienų savaitę. Darbo pradžia galima 7⁰⁰ val., o pabaiga - 18⁰⁰ val. pagal sudarytus darbo grafikus. Atskirų konsultacijų poliklinikos

kabinetų darbo laikas gali būti ilginamas, o diagnostinių – nustatomas darbas visą parą.

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

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

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

145. Pietų pertrauka pailsėti ir pavalgyti VšĮ Kelmės ligoninėje yra suteikiama pagal LR Darbo kodekso 122 str.

146. Stacionaro skyriuose budi gydytojai specialistai pagal profilį.

147. 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.

148. 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. Esant būtinumui užtikrinti specializuotų sveikatos priežiūros paslaugų teikimą VšĮ Kelmės ligoninėje, šiems gydytojams gali būti nustatomas budėjimo namuose ar pasyvaus budėjimo namuose darbo režimas.

149. Radiologijos tarnybos radiologijos technologai budi namuose.

150. Klinikinės – biocheminės laboratorijos laborantai budi namuose.

151. Gydytojus, slaugytojas, klinikos laborantus, radiologijos technologus į ligoninę iškviečia priėmimo ir skubios pagalbos skyriaus budinčios slaugytojos. Darbuotojai atvežami įstaigos transporto priemonėmis.

152. Darbo grafikai skelbiami viešai ne vėliau kaip prieš septynias dienas iki jų įsigaliojimo. Darbo grafikai keičiami tik nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, apie tai įspėjus darbuotojus prieš dvi darbuotojo darbo dienas, o gavus darbuotojų sutikimą – prieš sekančią darbo dieną, kai tai nepažeidžia imperatyvių darbo laiko režimo užtikrinimą nustatančių LR Darbo kodekso nuostatų.

153. Darbas virš nustatytos darbo trukmės nelaikomas viršvalandiniu darbu administracijos darbuotojams, vykdantiems administratorių funkcijas: direktoriui, jo pavaduotojams, vyriausiajai slaugytojai, vyriausiajai buhalterei, skyrių vedėjams.

154. 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.

155. Gydytojų ir slaugytojų darbo krūviai ir etatų skaičius tvirtinami VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus įsakymu.

156. Visiems ligoninės darbuotojams LR įstatymų ir įpareigojančių bei galiojančių kolektyvinių sutarčių nustatyta tvarka yra suteikiamos kasmetinės atostogos.

157. Iki einamųjų metų gruodžio 31 d. ligoninės padalinių vadovai personalo tarnybai pristato jiems pavaldaus VšĮ Kelmės ligoninės personalo atostogų grafiką, nustatantį atostogų suteikimo eilę. Atostogų laikas gali būti keičiamas tų pačių metų laikotarpyje suderinus su padalinio vadovu, ligoninės direktoriumi ir apie tai informavus personalo inspektorius.

158. 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 Darbo kodeksu ir įpareigojančiomis bei galiojančiomis sutartimis kolektyvinėmis. Darbuotojai, planuojantys kasmetines atostogas, privalo prašymus dėl kasmetinių atostogų suteikimo VšĮ Kelmės ligoninės personalo tarnybai pateikti ne vėliau nei likus penkioms darbo dienoms iki planuojamų kasmetinių atostogų pirmos dienos, o pateikus prašymą dėl kasmetinių atostogų suteikimo po šio termino – atostoginiai darbuotojui išmokami ne vėliau nei sekančią darbo dieną.

159. Nemokamos atostogos VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojams suteikiamos LR Darbo kodekso 137 straipsnio nustatyta tvarka.

160. Nemokamos atostogos dėl svarbių priežasčių, nenurodytų LR Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalies 1) – 7) papunkčiuose, darbdavio ir darbuotojo sutarimu gali būti suteikiamos iki vieno mėnesio trukmės.

XVI. DARBO UŽMOKESTIS

161. VšĮ Kelmės ligoninės siekis yra mokėti teisingo dydžio darbo užmokestį, remiantis bendrais darbo veiklos rezultatais bei atsižvelgiant darbo rezultatus, užimamas pareigas ir esamą situaciją darbo rinkoje. Darbuotojo darbo užmokestis yra konfidencialus, todėl jis neturi būti aptarinėjamas nei su kitais VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojais, nei su kitų įmonių, įstaigų darbuotojais.

162. VšĮ Kelmės ligoninėje darbuotojų darbas apmokamas LR įstatymų nustatyta tvarka. Kiekvieno darbuotojo darbo užmokestis nustatomas pasirašant darbo sutartį pagal VšĮ Kelmės

ligoninės direktoriaus patvirtintą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

163. Visiems VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojams garantuojamas minimalus atlyginimas, nustatytas LR teisės aktuose.

XVII. BENDRIEJI REIKALAVIMAI VIDAUS TVARKAI

164. VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojų pagrindinės pareigos ir teisės nustatytos šiose Vidaus darbo tvarkos taisyklėse, pareiginiuose nuostatuose bei darbų saugos ir sveikatos instrukcijose.

165. Darbuotojai privalo:

165.1. atvykti į darbą ir išvykti iš darbo nustatytu laiku. Jeigu į darbą neateinama dėl svarbių priežasčių (liga, avarija, nelaimingas atsitikimas ar panašiai), apie neatvykimą ar vėlavimą privalu nedelsiant informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti neatvykimo ar vėlavimo priežastis. Jeigu darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys;

165.2. darbo metu būti tvarkingai apsirengus, susišukavus, nešioti vardinius ženklus, laikytis asmens higienos;

165.3. nepalikti darbo vietos iki atvyks pamaina. Neatvykus pamainai, nedelsiant pranešti padalinio vadovui, kuris privalo organizuoti pamainą;

165.4. skyrių vedėjai, vyriausieji ir vyresnieji slaugytojai, skyriams, padaliniais ir atskiriems kabinetams vadovaujantys darbuotojai palikdami darbo vietą ilgesniam kaip pusės valandos laikui informuoti VšĮ Kelmės ligoninės direktorių (jo nesant – direktoriaus pavaduotoją medicinai) ir ant kabineto durų turi prisegti informacinį raštelį apie išvykimo ir numatomo grįžimo laiką;

165.5. jeigu darbuotojui reikia išeiti iš darbo anksčiau, jis privalo informuoti savo tiesioginį vadovą ir gauti jo sutikimą;

165.6. asmens sveikatos istorijos, kiti medicininiai ir nemedicininiai dokumentai, susiję su įstaigos darbu, yra įstaigos nuosavybė ir saugomi, tvarkomi bei platinami galiojančių LR teisės aktų, VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus bei šių Vidaus darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka;

165.7. darbe vadovautis pareigų instrukcijomis, medicinos normomis, kitais LR galiojančiais teisės aktais ir norminiais dokumentais bei VšĮ Kelmės ligoninės lokaliniais dokumentais;

165.8. laikytis bet kokių mechanizmų, naudojamų darbe, eksploatavimo taisyklių, saugos darbe ir sveikatos instrukcijų, nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis ir apie tai nedelsiant informuoti VšĮ Kelmės ligoninės direktorių arba jo paskirtą asmenį;

165.9. teikti informaciją pacientams apie jų sveikatą šiose taisyklėse nustatyta tvarka;

165.10. palaikyti dalykinę darbo atmosferą, elgtis su bendradarbiais, pacientais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis pagarbiai, tolerantiškai, gerbti jų privatumą ir neskleisti apie juos konfidencialios informacijos, apkalbų, konfliktinėse situacijose nesivadovauti emocijomis;

165.11. gauti paciento sutikimą prieš atliekant tyrimus, manipuliacijas, operacijas;

165.12. su pacientu derinti gydymo metodus, siūlyti alternatyvas. Apie paciento pageidavimą turi būti įrašyta ligos istorijoje. Apie laikinai išleistus namo ligonius įrašyti ligos istorijoje. Apie nutrūkusį gydymą ar išvykusį iš ligoninės pacientą, įrašyti jo ligos istorijoje;

165.13. saugoti medicininę paslaptį;

165.14. neatskleisti informacijos apie ligoninės darbuotojus, jų darbo krūvius, darbo užmokestį bei kitokios su darbo santykiais susijusios informacijos. Jeigu fizinis ar juridinis asmuo to teiraujasi, nukreipti pas direktorių;

165.15. laikytis etikos ir deontologijos normų;

165.16. pacientą gydyti ir slaugyti nepažeidžiant jo orumo, nediskriminuojant kitų pacientų. Pacientų apžiūras vykdyti nedalyvaujant pašaliniais asmenims;

165.17. nedelsiant informuoti budintį gydytoją ar skyriaus vedėją apie staiga pablogėjusią paciento sveikatą, ištikus kritinėms būklėms, kilus kitiems incidentams;

165.18. racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius VšĮ Kelmės ligoninės išteklius, nesinaudoti įstaigos turtu (elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis) su darbu nesusijusiais tikslais;

165.19. laikyti tvarkingą darbo vietą, nelaikyti asmeninių daiktų, maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje, nevirtoti maisto produktų ar gėrimų piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo metu;

165.20. baigus darbą ar išvykstant iš darbo vietos išjungti elektrą, kompiuterinę įrangą, uždaryti langus, nepalikti ant stalo dokumentų su konfidencialia informacija;

165.21. būti tvarkingos išvaizdos, susišukavus, dėvėti švarią darbo aprangą;

165.22. saugoti savo ir nekenkti kitų darbuotojų sveikatai, VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus nustatyta tvarka patikrinti sveikatą, mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti saugos darbe norminių aktų, ligoninės saugos darbe instrukcijų reikalavimus;

165.23. laiku, tiksliai ir tinkamai vykdyti administracijos bei tiesioginio vadovo nurodymus;

165.24. vykdyti VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus įsakymus, laikytis ligoninėje patvirtintų darbo instrukcijų, procedūrų, tvarkų, metodikų ir kitų vidaus dokumentų;

165.25. per 3 darbo dienas informuoti VšĮ Kelmės ligoninės administraciją pasikeitusius asmens duomenims (pavardei, asmens dokumento numeriui, adresui ir pan.);

165.26. kelti kvalifikaciją, kai tai numato LR galiojančių teisės aktų nuostatos. Darbuotojas, kuriam sustabdomas licencijos ar kito dokumento, suteikiančio teisę dirbti tai pareigybei skirtą darbą,

galiojimas, nušalinamas nuo darbo iki kol bus atnaujintas licencijos ar kito reikiamo dokumento galiojimas, bet ne ilgiau kaip 1 mėn. Jei per šį laikotarpį darbuotojas nepateikia reikiamų dokumentų, jis gali būti atleidžiamas iš darbo LR darbo kodekse nustatyta tvarka;

165.27. susirgęs darbuotojas privalo nedelsiant įspėti tiesioginį vadovą, o šis – nedelsiant raštu pranešti personalo tarnybai. Darbuotojui grįžus į darbą, skyriaus atsakingas darbuotojas turi raštu informuoti personalo tarnybą apie darbuotojo grįžimą į darbą.

166. Darbuotojams draudžiama:

166.1. darbo metu būti neblaiviam ir apsvaigusiam nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, darbo vietose vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar toksines medžiagas;

166.2. rūkyti VšĮ Kelmės ligoninės patalpose ir teritorijoje. Rūkyti galima tik specialiai skirtose ir pažymėtose vietose;

166.3. leisti pašaliniam asmeniui naudotis ligoninės elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarijinėmis ir kitomis priemonėmis;

166.4. darbo metu vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius;

166.5. laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje;

166.6. pavesti savo darbą atlikti kitam asmeniui be padalinio vadovo sutikimo;

166.7. be VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus ar jo pavaduotojų leidimo, pašaliniam asmeniui leisti naudotis VšĮ Kelmės ligoninės organizacine technika (kompiuteriais, telefonais, faksais, dauginimo ir spausdinimo technika ir pan.).

166.8. siekiant užtikrinti, kad pašaliniai asmenys negalėtų susipažinti su VšĮ Kelmės ligoninės informacija, draudžiama pašaliniam asmeniui vieniems likti VšĮ Kelmės ligoninės administracijos patalpose, užtrukti ilgiau nei būtina ir trukdyti darbe.

166.9. teikti bet kokią informaciją apie VšĮ Kelmės ligoninę valstybinių institucijų pareigūnams be VšĮ Kelmės ligoninės vadovo žinios.

XVIII. DARBUOTOJŲ NAUDOJIMOSI ORGANIZACINE TECHNIKA TVARKA IR JO PRIEŽIŪRA

167. VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojai, dirbantys ir atliekantys administracinį darbą, pagal poreikį darbo vietoje aprūpinami organizacine technika (telefonu, elektroniniu paštu, faksu, kompiuteriu. Internetu, spausdintuvu, kopijavimo aparatu ir kitais reikmenimis).

168. Darbuotojai VšĮ Kelmės ligoninės suteikta organizacine technika gali naudotis tik darbo tikslais.

169. Darbuotojai naudodamiesi VšĮ Kelmės ligoninės suteiktais telefonais privalo

visuomet: paklausti skambinančiojo asmens vardo, pavardės ir kokiai įmonei, bendrovei, organizacijai ar įstaigai jis atstovauja; aiškiai ir suprantamai užrašyti žinutes apie skambinančius ir palikti jas asmeniui, kuriam buvo skambinama.

170. Kopijuojamų VšĮ Kelmės ligoninės dokumentų negalima palikti ant ar šalia kopijavimo aparatų.

171. Draudžiama darbuotojams VšĮ Kelmės ligoninės suteiktu elektroniniu paštu, programine įranga, informacinėmis sistemomis, duomenų bazėmis naudotis ne darbo tikslais. Iki paskutinės darbo dienos VšĮ Kelmės ligoninėje darbuotojas privalo grąžinti visus jam darbui VšĮ Kelmės ligoninėje suteiktus prisijungimo prie programinės įrangos, informacinių sistemų ir duomenų bazių duomenis VšĮ Kelmės ligoninės direktoriui.

172. Darbuotojams draudžiama VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojams darbui suteiktuose kompiuteriuose naudoti programinę, kuri nesusijusi ir nėra skirta atlikti jų darbą VšĮ Kelmės ligoninėje.

173. Sprendžiant sistemos saugumo ir jos funkcionavimo užtikrinimo problemas, taip pat tikrinant pažeidimus ar teikiant informaciją teisėsaugos institucijoms, teismams ar VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus pavedimu atliekant vidinius tyrimus, įgaliotų asmenų atlikta kompiuterių duomenų bei elektroninio pašto pranešimų peržiūra nelaikoma kompiuterio ir/ar elektroninio pašto naudotojo teisės į privatumą pažeidimu.

174. VšĮ Kelmės ligoninės direktorius, gavęs skundą, tarnybinį pranešimą ar savo nuožiūra, gali pats arba pavesti kitiems VšĮ Kelmės ligoninės darbuotojams, be išankstinio darbuotojo perspėjimo, atlikti darbo vietas, su darbu susijusių dokumentų ir VšĮ Kelmės ligoninės kompiuterinės technikos patikrinimą.

175. Darbuotojai darbo vietoje gali turėti asmeninius mobiliuosius įrenginius, tačiau negali jų naudoti su darbu VšĮ Kelmės ligoninėje nesusijusiais tikslais, išskyrus atvejus, kai išskyla svarbūs ir neatidėliotini asmeniniai klausimai.

XIX. ATSAKOMYBĖ UŽ DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMUS

176. Darbo drausmės pažeidimais laikomi Vidaus darbo tvarkos taisyklėse ir jų XVII skyriuje darbuotojams nustatytų pareigų nevykdymas, LR Darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalyje nurodyti pažeidimai, o taip pat:

176.1. privalomos medicininės dokumentacijos bei kitų VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus įsakymais patvirtintos formos žurnalų ir formų nepildymas;

176.2. privalomų pateikti reikalingų dokumentų nepateikimas (kvalifikacijos kėlimą įrodantys dokumentai, skyriaus atostogų grafikas ir pan.);

- 176.3. medicinos normų nesilaikymas;
- 176.4. padaryta medicinos praktikos klaida, sukėlusį pavojų ar padariusi žalą paciento sveikatai, taip pat medicinos praktikos klaida, dėl kurios tretiesiems asmenims buvo atskleista konfidenciali paciento informacija ar pažeminta garbė ir orumas;
- 176.5. darbų saugos ir sveikatos ir priešgaisrinio saugumo reikalavimų nesilaikymas;
- 176.6. darbo higienos reikalavimų nesilaikymas;
- 176.7. etikos ir deontologijos reikalavimų nesilaikymas;
- 176.8. pareiginių nuostatų ir instrukcijų nesilaikymas;
- 176.9. su darbo pareigomis nesusijusios veiklos vykdymas darbo vietoje (žaidimas kompiuteriniais žaidimais, lankymasis su darbo veikla nesusijusiuose internetiniuose puslapiuose ir pan.);
- 176.10. pavėlavimas į darbą ar išėjimas iš darbo (darbo metu) be administracijos leidimo;
- 176.11. pasišalinimas iš darbo vietos asmeniniais reikalais ar dalyvavimas renginiuose darbo metu, nesusijusiuose su darbinių pareigų vykdymu, neturint administracijos leidimo.
- 176.12. sąmoningas VšĮ Kelmės ligoninės, kitų darbuotojų ir pacientų turto gadinimas.

XX. PAGRINDINĖS DARBDAVIO TEISĖS IR PAREIGOS

- 177. Pagrindinės darbdavio pareigos:
 - 177.1. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbą, darbuotojų saugą ir sveikatą, rūpintis personalo poreikiais;
 - 177.2. užtikrinti saugias ir sveikas darbo sąlygas;
 - 177.3. įrengti darbo vietas, atitinkančias darbo saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 177.4. rūpintis personalo kvalifikacijos kėlimu bei mokymu.
- 178. Pagrindinės darbdavio teisės:
 - 178.1. reikalauti, kad darbuotojai vykdytų pareigas ir laikytųsi darbo drausmės;
 - 178.2. teisės aktų nustatyta tvarka skatinti darbuotojus bei skirti drausmines nuobaudas.

XXI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

- 179. Darbuotojas už padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą jam pavestų funkcijų ir pareigų vykdymą, taip pat už įgaliojimų viršijimą gali būti baudžiamas drausminę, administracinę ir baudžiamąją atsakomybę numatančių LR teisės aktų nustatyta tvarka ir, priklausomai nuo pažeidimo pobūdžio ir padarinių, gali būti traukiamas civilinė atsakomybėn.
- 180. Darbuotojai, kuriems yra perduotos VšĮ Kelmės ligoninės materialinės vertybės,

privalo taupiai, saugiai ir atsargiai elgtis su jam perduotomis materialinėmis vertybėmis, užkirsti kelią trūkumams susidaryti, laiku pranešti VšĮ Kelmės ligoninės administracijai aplinkybes, sudarančias pavojų perduotoms materialinėms vertybėms išsaugoti.

181. Darbuotojas, dėl kurio veiksmų įstaigai padaryta žala, privalo atlyginti visą padarytą žalą, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių dydžio, o jeigu turtinė žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo, – ne daugiau kaip jo šešių vidutinių darbo užmokesčių dydžio.

182. Darbuotojas privalo atlyginti visą žalą, kai:

182.1. žala padaryta tyčia;

182.2. žala padaryta jo veika, kuri turi nusikaltimo požymių;

182.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo;

182.4. žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją, susitarimą dėl nekonkuravimo;

182.5. darbdaviui padaryta neturtinė žala;

182.6. kai visiško žalos atlyginimo atvejis numatytas kolektyvinėje sutartyje.

182.7. žala padaryta kitokiu būdu ar kitokiam turtui, kai už ją visiška materialinė atsakomybė nustatyta specialiuose įstatymuose;

183. Atlygintinos žalos dydžio nustatymas ir išieškojimo tvarka nustatyta LR darbo kodekso X skyriuje.

XXII. INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ TEIKIMO KITIEMS ASMENIMS IR INSTITUCIJOMS TVARKA

184. 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 VšĮ Kelmės ligoninės 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.

185. 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.

186. Be paciento sutikimo, LR 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.

187. 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.

188. Nepilnamečio paciento atstovai (tėvai, įtėviai, globėjai) turi teisę susipažinti su nepilnamečio paciento medicinos dokumentais, jei tai neprieštaruoja nepilnamečio paciento interesams.

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

190. Už 184., 185., 187. ir 188. punktuose nurodytos informacijos suteikimą ligoniui ir jų artimiesiems atsako gydantis gydytojas.

191. Už 186. punkte nurodytos informacijos teikimą atsako gydytojai, vykduantys direktoriaus pavedimą.

XXIII. INFORMACIJOS TEIKIMO VIEŠOSIOS INFORMACIJOS RENGĖJAMS TVARKA

192. Viešosios informacijos rengėjas:

192.1. turi informaciją rinkti ir skelbti tik etiškais ir teisėtais būdais;

192.2. 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;

192.3. nedaryti informacijos šaltiniui spaudimo ir nesiūlyti už informaciją atsilyginti;

192.4. viešosios informacijos rengėjams norint atvykti į įstaigą filmuoti, fotografuoti, daryti garso ar vaizdo įrašus ligoninėje, gauti VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus leidimą;

192.5. nenaudoti garso ir vaizdo įrašymo priemonių, jeigu su tuo nesutinka informaciją teikiantis asmuo.

193. Gydytojai ar VšĮ Kelmės ligoninės administracija gali riboti žurnalistų prieigą prie paciento, jei interviu ar fotografavimas gali pakenkti paciento gerovei, trikdyti kitų pacientų ramybę ar trukdyti VšĮ Kelmės ligoninės darbui.

194. Tuomet kai pacientas fotografuojamas palatoje (kai rengiamas pasakojimas ar interviu apie konkretų pacientą), nuotraukose ar filmuotoje medžiagoje neturi matytis kitų pacientų, išskyrus atvejus, kai jie patys raštu sutinka būti fotografuojami (filmuojami).

195. 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.

196. 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 paciento, paciento įstatyminio atstovo arba atstovo pagal notaro patvirtintą įgaliojimą paciento atstovavimui sutikimą.

197. Be raštiško paciento sutikimo informacija teikiama tik griežtai LR galiojančių įstatymų nustatytais atvejais.

198. Kai pacientas išrašomas iš VšĮ Kelmės ligoninės, apie šį pacientą informacija neatskleidžiama. Visi paklausimai turi būti nukreipiami paciento artimiesiems.

199. Viešosios informacijos rengėjams informacija telefonu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis neteikiama.

200. Į VšĮ Kelmės ligoninę atvykę ar informacijos besikreipiantys viešosios informacijos rengėjai turi pateikti rašytinį prašymą, kuriame turi būti nurodytas informacijos rinkimo tikslas.

201. 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 tai žiniasklaidos atstovams turėtų būti pranešama kaip įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, nurodant atsisakymo pateikti informaciją priežastis.

XXIV. DARBŲ IR GAISRINĖ SAUGA

202. Visi darbuotojai privalo vadovautis darbų saugos ir sveikatos instrukcijomis, patvirtintomis VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus įsakymais.

203. Dirbantiems, pažeidusiems LR darbų saugos ir sveikatos įstatymą, darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, priešgaisrinių saugos ir įrenginių eksploatavimo taisyklės taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, civilinė, administracinė ir baudžiamoji atsakomybės, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir padarinius.

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

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

206. 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.

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

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

209. VšĮ Kelmės ligoninė neatsako už darbuotojų asmeninius daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo vietoje.

210. Saugumui užtikrinti, teritorija stebima vaizdo kameromis.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

211. Darbuotojui ar padalinio vadovui, pažeidusiam šias taisykles, gali būti taikoma drausminė atsakomybė.

212. Darbuotojo drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

213. Darbo ir poilsio laiko klausimus, kurie šiose Vidaus darbo tvarkos taisyklėse nereglamentuojami, reglamentuoja Darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

214. Šios darbo tvarkos taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos.