

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2023 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-255(1.4.E)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MARIJAMPOLĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRO PSICHIKOS SVEIKATOS DIENOS STACIONARO
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Marijampolės savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros ne pelno siekianti įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios yra nurodytos Įstaigos licencijoje bei apmokamos pagal sutartis su užsakovais.

2. Įstaigos steigėjas – Marijampolės savivaldybės taryba.

3. Įstaigos buveinė – P. Kriauciūno g. 2, Psichikos sveikatos dienos stacionaro – Bažnyčios g. 19, LT- 68298 Marijampolė.

4. Įstaiga užsiima veikla, kuri nurodyta Įstaigos įstatuose.

5. Įstaigos Psichikos sveikatos dienos stacionaro vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Vidaus tvarkos taisyklės) nustato pacientų kreipimosi į Psichikos sveikatos dienos stacionarą (toliau – PSDS) tvarką, nemokamų ir mokamų paslaugų teikimo tvarką, pacientų ir jų atstovų teises ir pareigas, pacientų lankymo, išrašymo ir perkėlimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarką, ginčų ir konfliktų tarp Įstaigos ir pacientų sprendimo tvarką, informacijos pacientui ir jo artimiesiems apie jo sveikatos būklę teikimo tvarką, ligos istoriją ir kitų dokumentų nuorašų darymo, išdavimo pacientui ar kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims tvarką, Įstaigos administracijos ir kitų pagalbinių tarnybų darbo laiką, pacientų turimų dirbinių iš brangiųjų metalų ir pinigų registravimo bei saugojimo tvarką bei kitas taisykles, susijusias su paciento buvimu PSDS.

6. Pagrindinis PSDS veiklos tikslas – užtikrinti ne trumpesnes kaip 6 kontaktinių valandų per dieną planines psichiatrinio gydymo ir readaptacijos paslaugas suaugusiesiems. Šios paslaugos teikiamos vadovaujantis Psichiatrijos dienos stacionaro paslaugų suaugusiesiems teikimo ir jų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. 256 „Dėl pirminio, antrinio ir tretinio lygių psichiatrijos paslaugų suaugusiesiems reikalavimų patvirtinimo“ (toliau – Aprašas).

7. Vidaus tvarkos taisyklės skirtos apibrėžti PSDS pacientų pareigas, siekiant apsaugoti jų teises, taip pat apsaugoti Įstaigos darbuotojų ir pačių pacientų turtą, užtikrinti viešąją tvarką, netrikdyti personalo darbo bei pacientų gydymo ir slaugos proceso, palaikyti Įstaigos (PSDS) reikiamą sanitarinę higieninę būklę.

8. Įstaiga užtikrina, kad Vidaus tvarkos taisyklės būtų prieinamos susipažinti pacientams ir jų atstovams bei Įstaigos darbuotojams, jas viešai skelbiant Įstaigos interneto svetainėje ir PSDS.

**II SKYRIUS
PACIENTŲ KREIPIMOSI Į PSDS TVARKA**

9. PSDS paslaugos gavėjai yra asmenys, kuriems:

9.1. psichikos būklė negerėja arba blogėja ir reikalingas didesnio intensyvumo gydymas ir stebėjimas nei ambulatorinis gydymas;

9.2. būtina stacionarinį gydymą laipsniškai pakeisti ambulatoriniu, reikalingas tęstinis kompleksinis psichiatrinis gydymas ir readaptacija po gydymo psichiatrijos stacionare;

9.3. asmens socialinė adaptacija (darbe, šeimoje ar visuomenėje) iš dalies sutrikusi, bet asmuo išlieka pakankamai socialiai adaptuotas ir motyvuotas gydymui, kad galėtų visavertiškai dalyvauti psichiatrijos dienos stacionaro gydyme.

10. Siuntimą gauti PSDS paslaugą išduoda gydytojas psichiatras arba šeimos gydytojas (esant gydytojo psichiatro diagnozuotiems atvejams) pagal galiojančius teisės aktus, užpildydamas formą E027 „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“.

11. Sprendimą dėl psichiatrijos dienos stacionaro paslaugos teikimo ar neteikimo pacientui, atsižvelgdamas į Aprašo 10–11 punktuose nurodytus reikalavimus, priima psichiatrijos dienos stacionaro paslaugas teikiantis gydytojas psichiatras.

12. Pacientai PSDS gali būti hospitalizuojami, jeigu:

12.1. pacientui nėra nustatyti specialieji poreikiai (priežiūros poreikis, slaugos poreikis);

12.2. nesant būklėms, kuomet reikalingas stacionarinis gydymas uždaro profilio psichiatrijos stacionare (psichozės, abstinencijos būklės dėl alkoholio ir psichoaktyviųjų medžiagų).

13. Pacientus gydymui registruoja PSDS bendrosios praktikos slaugytojas ar administratorius PSDC esančiame žurnale. Registracija priimama telefonu Nr. (8 343) 94250 arba atvykus į PSDS, jo darbo valandomis (darbo dienomis nuo 8 val. iki 15 val.).

14. Pacientams dienos stacionariniam gydymui rekomenduojama atvykti į PSDS nuo 8.00 val. iki 9.00 val.

15. Pacientas su savimi privalo turėti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą ir kitus turimus dokumentus, įrodančius socialinį draustumą ar specialiųjų poreikių lygį (neįgaliojo pažymėjimas, pensininko pažymėjimas, specialiųjų poreikių nustatymo pažyma ir kt.).

16. Pacientai hospitalizuojami tik jų pačių ir / ar atstovų sutikimu. Paciento atstovais pagal įstatymą laikomi paciento sutuoktinis, sugyventinis (partneris), o kai jų nėra – viena iš paciento tėvų (įtėvių) arba vienas iš pilnamečių vaikų. Paciento atstovais pagal pavedimą laikomi asmenys, kurių atstovavimas įformintas notarine tvarka arba pacientas savo pasirinktą atstovą pasirašytinai gali nurodyti savo medicinos dokumentuose. Paciento atstovai privalo pateikti tapatybę patvirtinančius ir kitus reikalingus (globą ar rūpybą patvirtinančius) dokumentus.

17. Rašytines sutikimų formas, patvirtintas Įstaigos direktoriaus, reikalingas informacijos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui PSDS, pasirašo pacientas ir / ar atstovas.

III SKYRIUS

NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

18. PSDS (Įstaigoje) teikiamos nemokamos (valstybės laiduojamos) sveikatos priežiūros paslaugos yra apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto. Šios paslaugos teikiamos asmenims, kurie yra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu.

19. Paslaugų nomenklatūra ir asortimentas, paslaugų teikimo tvarka ir indikacijos yra nustatytos Apraše.

20. Įstaigos interneto svetainėje www.marijampolespspc.lt yra skelbiami teisiniai aktai, reglamentuojantys paslaugų teikimo tvarką bei papildoma visuomenei aktuali informacija.

21. Mokamas paslaugas Įstaiga teikia tik užtikrinusi, kad paslaugas, apmokamas iš PSDF biudžeto lėšų, nustatytą dieną gautų visi laukimo eilėje užregistruoti pacientai (yra laisvų vietų ir nėra laukiančių eilėje gauti nemokamų paslaugų). Mokamų paslaugų teikimo tvarka yra skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

22. Įstaigoje pagal patvirtintus įkainius teikiamos mokamos nemedicininės paskirties paslaugos: medicininių dokumentų kopijavimas, išrašas iš ligos istorijos, pažyma apie sveikatos būklę. Šeimos gydytojų / šeimos gydytojų komandos gydytojų išduodamų pažymų, medicininių išrašų parengimas pagal asmens (draudimo bendrovės, advokato ar pan.) pateiktą prašymą, gydytojų psichiatrų išduodamų pažymų, medicininių išrašų dėl profilaktinio sveikatos patikrinimo parengimas

(prie įstaigos neprisirašiusiems asmenims), paciento pervežimas Įstaigos transportu (sėdima padėtis), dokumentų išsiuntimas (paprastu ar registruotu laišku).

23. Nemokamą informaciją apie pacientą turi teisę gauti institucijos ir kitos įstaigos, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą. Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymas Nr. 65 „Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos patvirtinimo“.

IV SKYRIUS PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

24. Pacientų teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, Civilinis kodeksas, kiti teisės aktai bei Vidaus tvarkos taisyklės.

25. Pacientas teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę:

25.1. į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas;

25.2. į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį. Pacientui turi būti suteikiamos mokslu pagrįstos nuskausminamosios priemonės, kad jis nekenktėtų dėl savo sveikatos sutrikimų;

25.3. pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą, atsižvelgiant į PSDS darbo organizavimo aplinkybes;

25.4. kito tos pačios profesinės kvalifikacijos specialisto nuomonę. Įgyvendinant šią teisę, paciento teisė gauti nemokamą sveikatos priežiūrą Sveikatos apsaugos ministro ar jos įgaliotų institucijų nustatyta tvarka gali būti ribojama;

25.5. gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti;

25.6. gauti informaciją apie jam sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią sveikatos priežiūros specialistą (vardą, pavardę, pareigas) ir informaciją apie jo profesinę kvalifikaciją;

25.7. 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. Ši informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas atsisako šios informacijos. Sprendimą neteikti pacientui informacijos, kuri gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei, priima gydantis gydytojas. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, visa informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus. Psichikos ir elgesio sutrikimų turinčio paciento teisės gauti informaciją ypatumus nustato Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas;

25.8. susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose. 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;

25.9. rinktis dalyvauti mokymo procese, jeigu Įstaigoje yra vykdomas sveikatos priežiūros specialistų mokymo procesas. Pacientas yra įtraukiamas į mokymo procesą, tačiau gali nesutikti. 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;

25.10. nežinoti. 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 gavimui pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu. Nurodyti informacijos pateikimo pacientui apribojimai netaikomi, kai dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims;

25.11. į sveikatai padarytos žalos (turtinės ar neturtinės) atlyginimą teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Informacija apie paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, sveikatos būklę suteikiama paciento sutuoktiniui, sugyventiniui (partneriui), paciento tėvams (įtėviams) ir paciento pilnamečiams vaikams jų prašymu. Jeigu nurodytų asmenų nėra arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, informacija apie paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, sveikatos būklę suteikiama vienam iš šio paciento pilnamečių brolių (seserų) arba vienam iš šio paciento pilnamečių vaikaičių, arba vienam iš šio paciento senelių jų prašymu. Neapribojant kitiems asmenims suteiktų teisių, šie asmenys, kai yra už pacientą atsakingo gydytojo (gydytojų) sutikimas, taip pat turi teisę lankyti pacientą.

27. 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 Įstaigos direktorius.

28. Pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, pacientui pageidaujant asmens duomenų tvarkymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka Įstaiga privalo padaryti ir išduoti Įstaigos patvirtintas paciento medicinos dokumentų kopijas, taip pat išduoti diagnozės ir gydymo aprašymus. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

29. Pacientas turi teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama asmens duomenų tvarkymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tik tuo atveju, jeigu tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti.

30. Visa informacija apie paciento buvimą PSDS, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra laikoma konfidencialia.

31. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyti 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, sugyventiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. Jeigu nurodytų asmenų nėra arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, konfidenciali informacija gali būti teikiama vienam iš šio paciento pilnamečių brolių (seserų) arba vienam iš šio paciento pilnamečių vaikaičių, arba vienam iš šio paciento senelių jų prašymu tiek, kiek būtina paciento interesams apsaugoti.

32. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos teisiniai aktai suteikia teisę gauti

konfidencialią informaciją apie pacientą. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos gavimo teisinis pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos apimtis. Elektroninės formos prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, leidžiančiomis užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.

33. Už neteisėtą konfidencialios informacijos apie pacientą rinkimą ir naudojimą Įstaigos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

34. 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.

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

36. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti Įstaigai skundą ne vėliau kaip per vienus metus nuo dienos, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per 3 metus nuo teisių pažeidimo dienos, išskyrus atvejus, kai dėl jo teisių pažeidimo padaryta žala.

37. Pacientui PSDC yra nustatomos pareigos pagal Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nuostatas:

37.1. pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis Vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais Įstaigos direktoriaus patvirtintais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;

37.2. pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ir darbuotojais;

37.3. pacientas, negalintis atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti PSDC administratorių arba bendrosios praktikos slaugytoją tel. Nr. (8 343) 94 250 ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios. Šiuos veiksmus gali atlikti paciento atstovas. Dėl pateisinamų objektyvių priežasčių (pvz., ligos, šeiminių aplinkybių, būtinybės lankytis viešąsias paslaugas teikiančiose įstaigose ir pan.) viso gydymo kurso laikotarpiu gali būti neįvykdoma ne daugiau kaip 10 procentų intervencijų nuo sudaryto individualaus gydymo plano;

37.4. pacientas, atvykęs į PSDC gydymui, privalo turėti tinkamą vidaus avalynę, rekomenduojama į PSDC nesinešti brangių ir vertingų daiktų bei pinigų (už jų dingimą Įstaiga neatsako);

37.5. 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;

37.6. pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu, pildoma forma „Paciento valios pareiškimas teikiant stacionarines paslaugas“;

37.7. 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;

37.8. pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais PSDC darbuotojais ir kitais pacientais;

37.9. pacientas privalo laikytis asmens higienos reikalavimų, PSDC nustatyto dienos režimo, palaikyti švarą ir tvarką, pasirūpinti jam priklausančių daiktų saugumu arba perduoti juos laikinai saugoti socialiniam darbuotojui;

37.10. pacientas privalo laikytis elektroaugos ir priešgaisrinės saugos taisyklių: nelaikyti degių, greitai užsiliepsnojančių medžiagų, nesinaudoti PSDC nepriklausančiais elektros įrenginiais ir prietaisais;

37.11. pacientui paslaugos teikimo metu yra sudaroma galimybė pasigaminti savo ar PSDS suteiktą maistą, arba pasišildyti ir pavalgyti savo atsineštą maistą, arba suteikiamas laikas pavalgyti už Įstaigos ribų, arba organizuojamas maitinimas;

37.12. pacientui draudžiama rūkyti visose Įstaigos patalpose, laikyti, gerti alkoholinius gėrimus bei vartoti psichotropines, toksines medžiagas. Už šį tvarkos pažeidimą pacientas gali būti nedelsiant išrašomas iš PSDC apie tai pažymint jo mediciniuose dokumentuose;

37.13. pacientui draudžiama šiuokšlinti, triukšmauti ir trukdyti kitiems pacientams, žaisti azartinius žaidimus, naudotis kitam asmeniui priklausančiais daiktais, savavališkai išeiti iš Skyriaus, savavališkai lankytis kituose Įstaigos skyriuose, gadinti Įstaigos įrengimus, inventorių ir kitas materialines vertybes, atlikti veiksmus, kuriais būtų bandoma sąmoningai susižaloti ar kitaip pakenkti sveikatai ir / ar gyvybei bei sukelti pavojų ar grėsmę savo ir (ar) artimųjų bei aplinkinių gyvybei ir (ar) sveikatai.

38. Pacientai PSDC privalo laikytis nustatyto užsiėmimų tvarkaraščio, kuris sudaromas kiekvienai dienai individualiai.

39. Jei pacientas nesilaiko pareigų ir šis pažeidimas pablogina jo sveikatos būklę ir (ar) sukelia mirtį, Įstaiga už tai neatsako.

40. 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.

V SKYRIUS PACIENTŲ IŠRAŠYMO TVARKA

41. Pacientai iš PSDS išrašomi, kuomet:

41.1. paciento būklė yra pagerėjusi ir gydymas gali būti tęsiamas ambulatoriškai;

41.2. išnaudojus kalendorinių metų paslaugos, apmokamos iš PSDF biudžeto lėšų, teikimo dienų limitą;

41.3. kai pacientas siunčiamas ir perkeliamas gydytis į kitą sveikatos priežiūros įstaigą;

41.4. pacientui pačiam reikalaujant;

41.5. grubiai pažeidus Vidaus tvarkos taisykles.

42. Jeigu paciento tolesnis buvimas PSDS nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant iš PSDS į namus (pas atstovą (-us)) ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui arba jo atstovui turi būti išsamiai paaiškintas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas arba jo atstovas patvirtina tai parašu.

43. PSDS administratorius prieš 3 dienas iki išrašymo praneša pacientui ar jo atstovui apie numatomą paciento išrašymą.

44. PSDS gydytojas psichiatras, esant poreikiui, organizuoja paciento perkėlimą į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą skubiai pagalbai teikti arba hospitalizuoti. PSDS personalas (turimais kontaktiniais duomenimis) apie tai informuoja paciento atstovą.

VI SKYRIUS GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

45. Iškilus ginčams ar konfliktams tarp PSDS personalo ir paciento arba jo atstovo, juos aiškinasi Įstaigos Psichikos sveikatos centro (toliau – Centras) vyresnysis bendrosios praktikos slaugytojas arba Centro vedėjas. Žodiniai skundai, pateikti tiesiogiai, priklausomai nuo situacijos ir

galimybių nagrinėjami iš karto. Jei nėra galimybių iš karto išspręsti problemos, tokiu atveju nagrinėjamas raštiškas skundas.

46. Pacientas, manydamas, kad buvo pažeistos jo teisės, ne vėliau kaip per vienus metus nuo dienos, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per 3 metus nuo teisių pažeidimo dienos, turi teisę Įstaigai pateikti skundą.

47. Skundai gali būti pateikiami tiesiogiai (atvykus Įstaigą / PSDS), per atstumą (registruotu paštu, per kurjerį, siunčiami elektroniniu paštu, kitomis elektroninio ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti skundą teikiančio asmens tapatybę). Skunde turi būti nurodytos paciento teisės, kurias, jo manymu, Įstaiga / PSDS pažeidė, tai pagrindžiančios aplinkybės ir paciento reikalavimai pašalinti jo teisių pažeidimą. Prie skundo turi būti pridedami dokumentai (jeigu pacientas juos turi), patvirtinantys skunde nurodytas aplinkybes ir pagrindžiantys skunde nurodytus reikalavimus. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, prie jo taip pat pridedamas atstovavimą liudijantis dokumentas.

48. Jeigu kartu su skundu pateikti ne visi, netinkamai įforminti dokumentai, kurie turi būti teikiami su skundu, ir (ar) juose ir (arba) skunde pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija, Įstaiga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo skundo gavimo Įstaigoje dienos skundą pateikusiam asmeniui nurodo nustatytus trūkumus ir informuoja, kad per 30 dienų nuo skundą pateikusio asmens informavimo apie nustatytus trūkumus dienos, nepašalinus trūkumų, skundas nebus nagrinėjamas ir, kad tokiu atveju pacientas turi teisę skundą Įstaigai pateikti iš naujo.

49. Skundai nenagrinėjami ir gražinami juos pateikusiam asmeniui nurodant gražinimo priežastis šiais atvejais:

49.1. kartu su skundu pateikti ne visi, netinkamai įforminti dokumentai, kurie turi būti teikiami su skundu, ir (ar) juose ir (arba) skunde pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija ir skundą pateikęs asmuo per nurodytą terminą neįvykdė reikalavimo ištaisyti trūkumus;

49.2. skundas parašytas neįskaitomai.

50. Įstaiga paciento skundą turi išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui arba, jeigu skundą pateikė paciento atstovas, paciento atstovu, nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo gavimo (registravimo) Įstaigoje dienos. Skundai Įstaigoje nagrinėjami neatlygintinai.

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

52. Į pacientų skundus nagrinėjančias valstybės institucijas pacientai gali kreiptis jeigu nesutinka su pateiktu Įstaigos atsakymu.

VII SKYRIUS

INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

53. Visa informacija apie paciento būklę, diagnozę, gydymą, slaugą gali būti suteikta kitiems asmenims tik gavus raštišką paciento (arba jo atstovo) sutikimą, kuriame nurodytas tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai.

54. Be raštiško paciento arba jo atstovo sutikimo, informacija teikiama: asmenims, kuriuos pacientas ar jo atstovas pasirašytinai nurodė formoje „Paciento valios pareiškimo teikiant stacionarines paslaugas“; asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę; paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams, kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo; asmens sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose buvo gydomas, slaugomas pacientas arba atliekama jo sveikatos ekspertizė; institucijoms, kontroliuojančioms asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarką; teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo institucijoms; kitoms

institucijoms, kurioms teisę gauti konfidencialią informaciją suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisiniai aktai.

55. Visa informacija apie paciento buvimą PSDS, sveikatos būklę, diagnozę, gydymą, prognozes, 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.

56. Informacija apie pacientą telefonu neteikiama.

57. Įstaigoje / PSDS pacientams, jų atstovams bei kitiems asmenims filmuoti, fotografuoti ar daryti garso įrašus be Įstaigos administracijos leidimo draudžiama. Žiniasklaidos atstovai Įstaigoje bendrauti su pacientu, jį filmuoti ar fotografuoti gali tik informavę Įstaigos administraciją ir gavę jos leidimą bei gavę paciento ar jo atstovo rašytinį sutikimą.

58. Informacija apie paciento būklę valstybės ir kitoms institucijoms yra teikiama Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 65 „Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir Asmens sveikatos paslapties kriterijų nustatymo“).

VIII SKYRIUS

GYDYMO STACIONARE LIGOS ISTORIJŲ IR KITŲ MEDICINOS DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

59. Pacientas arba jo atstovas, norėdamas gauti rašytinę informaciją iš Gydyimo stacionare ligos istorijos ar kitų medicinos dokumentų, pateikia raštišką prašymą Įstaigai. Pacientas privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo pridedama notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

60. Gydyimo stacionare ligos istorijų ir kitų medicininių dokumentų originalai, kopijos, nuorašai (išrašai), pažymos apie gydymąsi PSDS, gali būti pateikiami juridiniams asmenims tik teisės aktų nustatyta tvarka. Dokumentai institucijoms išduodami pateikus raštišką institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą prašymą ar kitą dokumentą.

61. Teikiamą rašytinę informaciją apie pacientą pasirašo ją rengęs Įstaigos darbuotojas.

62. Rašytinės informacijos teikimo paslauga turi būti suteikta per 10 darbo dienų, o asmeniui pateikus rašytinį prašymą suteikti rašytinę informaciją su nuoroda „skubos tvarka“ – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

63. Įstaigai neturint prašomos rašytinės informacijos (nėra medicininių dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas), Įstaiga apie tai informuoja pareiškėją raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos.

64. Įstaiga paciento ar jo atstovo lėšomis daro ir išduoda pacientui ar jo atstovui patvirtintas paciento medicinos dokumentų kopijas Vidaus tvarkos taisyklių 22-23 ir 61-63 punktuose nurodyta tvarka.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

65. PSDS dirba: pirmadieniais – penktadieniais nuo 8.00 val. iki 15.00 val.

66. Įstaigos administracijos darbo laikas: pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadieniais – nuo 8.00 val. iki 15.45 val. Pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.

67. Registracija telefonu (8 343) 94 250 dėl stacionarinio gydymo priimama pirmadieniais – penktadieniais nuo 8.00 val. iki 15.00 val.

68. PSDS sveikatos priežiūros specialistai ir kiti darbuotojai gali dirbti pagal individualų darbo grafiką (su pietų pertrauka ir teise jos metu išeiti iš darbo vietos), patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMU, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR NORMINIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS

69. PSDS darbuotojai laikosi saugos darbe instrukcijų, pareiginių nuostatų reikalavimų ir procedūrų atlikimo taisyklių. Darbuotojai taip pat privalo laikytis priešgaisrinės saugos ir saugaus eismo pėstiesiems reikalavimų Įstaigos teritorijoje.

70. Leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingas, atitinkančias saugos reikalavimus darbo priemonės. Draudžiama į elektros tinklą jungti elektros prietaisus, kurie viršija leistiną galią.

71. Įstaigos darbuotojas, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą vykdo darbuotojų saugos ir sveikatos organizavimo bei kontrolės funkcijas Įstaigoje, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatomis, Įstaigos direktoriaus įsakymais.

72. Už Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, pareiginių nuostatų, saugos darbe bei Vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus Įstaigos direktorius gali skirti įspėjimą, pakartotinai padarius tapatų darbo pareigų pažeidimą per 12 mėnesių – atleisti darbuotoją iš darbo.

73. Prieš skirdamas darbuotojui įspėjimą, Įstaigos direktorius turi raštu pareikalauti, kad darbuotojas raštu pasiaiškintų dėl darbo drausmės pažeidimo.

74. Įspėjimas kaip drausminė priemonė skiriama Įstaigos direktoriaus įsakymu ir darbuotojui apie tai pranešama pasirašytinai.

75. Už pavyzdinę pareigų atlikimą darbuotojai gali būti motyvuojami Įstaigos administracijos numatyta tvarka.

76. Įstaigos darbuotojų pareigos:

76.1. laikytis darbo drausmės bei nustatyto darbo grafiko;

76.2. nepriekaištingai vykdyti savo pareiginius nuostatus, teisėtus Įstaigos administracijos reikalavimus;

76.3. žinoti higienos normas ir vykdyti jų reikalavimus;

76.4. tiriant ir gydant pacientus, vadovautis visuotinai pripažintais medicinos mokslo ir praktikos principais, ligų gydymo metodikomis ir įstaigoje patvirtintomis procedūromis;

76.5. naudojant tyrimo ar gydymo procese medicininę aparatūrą, prisilaikyti technologinių ir saugaus darbo bei priešgaisrinių taisyklių reikalavimų;

76.6. nepažeisti medicininės etikos normų – informuoti pacientus apie Įstaigos / PSDS darbo tvarką, atliekamus tyrimus ir procedūras bei suteikti informaciją visais klausimais, susijusiais su paciento sveikata savo kompetencijos ribose;

76.7. gerbti paciento konfidencialumą ir jo orumą viešose Įstaigos vietose, kuriose gali girdėti kiti asmenys, neaptarinėti pacientų, jų sveikatos ir būklės, esant reikalui, imtis priemonių, kurios pašalintų priežastis arba susidariusias sąlygas, trukdančias normaliai dirbti, keliančias grėsmę darbuotojų ir pacientų sveikatai ir gyvybei, Įstaigos turtui;

76.8. laikytis medicininių prietaisų, aparatų, įrangos ir kt. naudojimo taisyklių ir instrukcijų, nedirbti techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis;

76.9. savo darbo vietose palaikyti tvarką ir švarą, laikytis sanitarijos, higienos ir darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų bei nuolat gilinti savo profesines žinias.

77. Pagrindinė Įstaigos darbuotojo pareiga ir rūpestis – paciento sveikatos išsaugojimas bei atstatymas, todėl teikiant medicininės paslaugas, darbuotojas gali būti nukreipiamas Įstaigoje dirbti ten, kur jo labiausiai reikia (jei tam neprieštarauja darbo kodekso reikalavimai).

78. Darbuotojams draudžiama Įstaigoje būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių medžiagų.

79. Darbuotojai, turintys tiesioginį kontaktą su pacientais, privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą medicininę aprangą bei asmens apsaugos priemones (pagal darbo pobūdį ir nustatytus reikalavimus).

80. Įstaigos darbuotojai privalo užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą taip, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

81. Įstaigos administracija neatsako už darbuotojų asmeninius daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo vietoje.

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

83. Pacientas ar jo lankytojas išgirdęs signalą, informuojantį apie kilusį gaisrą PSDS patalpose ar pastebėjęs gaisrą nedelsdamas turi informuoti arčiausiai esančius Įstaigos darbuotojus ir pranešti telefonu 112, nepanikuoti ir klausyti Įstaigos darbuotojų nurodymų, kaip palikti Įstaigos pastatą. Nepanikuoti ir nedelsiant išeiti iš patalpos evakuaciniu išėjimu, jeigu evakuacijos metu visi keliai vienodai saugūs (nematyti nei ugnies, nei dūmų) išeiti per artimiausią nurodytą žalia lentele evakuacinį išėjimą. Jeigu reikia eiti per uždūmintą patalpą, reikia eiti pasilenkus po dūmais arba šliaužti, veidą prisidengti drėgnu audeklu. Jeigu durys, pro kurias reikia eiti yra uždarytos, tada įsitikinti ar tas kelias yra saugus, lėtai praverti duris, ir, jei už jų nematyti dūmų, nei ugnies, eiti toliau. Jeigu durys, pro kurias reikia eiti yra karštos, tada eiti kitu keliu. Jeigu iš patalpos išeiti negalima – dūmai ar liepsna užblokavo išėjimus, būtinai reikia užsidaryti patalpos duris ir pagal galimybes apkamšyti duris drėgnu skuduru, tam kad apsisaugoti nuo dūmų. Kilus gaisrui draudžiama naudotis liftu, nes jis gali sustoti, o keleiviai įstrigti.

84. Pastebėjus, kad patalpos grindys yra slidžios ar šlapios, neskubėti, eiti lėtai ir pagal galimybes informuoti PSDS personalą.

85. Laiptais lipti ramiai, nebėgti, laikytis dešinėsios pusės.

86. Įstaigos darbuotojai savo darbe vadovaujasi Įstaigos Vidaus tvarkos ir Darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais vidaus dokumentais.

XI SKYRIUS

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

87. Pacientams nerekomenduojama gydomosi PSDS metu su savimi turėti brangių daiktų, brangių protezų ir pinigų (toliau – vertingi daiktai).

88. Pacientai turimus vertingus daiktus saugo patys jiems priimtinausiu būdu (pvz. turi su savimi, rakina persirengimo spintelėse ir pan.).

89. Už PSDS persirengimo spintelėje paliekamų vertingų daiktų ir kitų daiktų saugojimą Įstaiga neatsako.

90. Įstaiga neatsako už darbuotojų daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo kabinetuose ar kitose vietose.

91. Apie PSDS rastus pamestus daiktus yra skelbiama PSDS informacinėje lentoje.

XII SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJA

92. Įstaiga laikosi nulinės tolerancijos korupcijai. Įstaiga, gavusi informacijos apie veikas, turinčias korupcijos apraiškų, privalo apie tai pranešti kompetentingoms institucijoms.

93. Už korupcinio pobūdžio veikas baudžiamoji atsakomybė yra numatyta abiem tokioje veikoje dalyvaujančioms pusėms – tiek darbuotojui, tiek pacientui, jo atstovui, lankytojui, lydinčiam

ar trečiajam asmeniui. Lietuvos Respublikos įstatymai draudžia šmeižti ar melagingai kaltinti asmenį nusikaltimo padarymu. Už tokius veiksmus taip pat numatyta baudžiamoji atsakomybė.

94. Susidūrę su galimai korupcinio pobūdžio veika Įstaigos darbuotojai, pacientai, jų atstovai, lankytojai, lydintys bei tretieji asmenys gali kreiptis į Įstaigos darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, Įstaigos interneto svetainėje www.marijampolespspc.lt bei Įstaigos informacinėse lentose nurodytais būdais.

95. Įstaigoje draudžiama vykdyti reklamines akcijas, siūlyti prekes ar paslaugas.

96. Įstaiga visą informaciją apie korupcijos prevenciją skelbia interneto svetainėje www.marijampolespspc.lt

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

97. PSDS Vidaus tvarkos taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

98. PSDS Vidaus tvarkos taisyklės gali būti keičiamos ir / ar papildomos pasikeitus Įstaigos darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.

99. Patvirtintos PSDS Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos Įstaigoje viešai (Įstaigos interneto svetainėje www.marijampolespspc.lt, Įstaigos informacinėse lentose, segtuvuose „Informacija pacientams“ bei sudaromos kitos galimybės su jomis susipažinti pacientams bei kitiems suinteresuotiems asmenims).

100. PSDS darbuotojai savo susipažinimą su Vidaus tvarkos taisyklėmis patvirtina parašu arba Įstaigoje naudojamos dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis.

101. Kiekvienas pacientas (jo atstovas) privalo susipažinti su PSDS Vidaus tvarkos taisyklėmis, tai patvirtinant parašu.

102. PSDS Vidaus tvarkos taisyklių vykdymas yra privalomos visiems PSDS darbuotojams, pacientams, jų atstovams, lankytojams, lydintiems ir tretiesiems asmenims. Už taisyklių pažeidimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka darbuotojai, pacientai, jų atstovai, lankytojai, lydintys bei tretieji asmenys gali būti traukiami į drausminę, civilinę, administracinę ar baudžiamąją atsakomybę.
