



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
MARIJAMPOLĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MARIJAMPOLĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS  
CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo d. Nr. V- (1.4.E)  
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 46 straipsnio 2 dalimi bei viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centrų įstatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. DV-1710 „Dėl viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centrų įstatų patvirtinimo“, 49.11. papunkčiu:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus tvarkos taisykles (pridedama).
2. P r i p ž į s t u netekusiais galios:
  - 2.1. viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro 2015 m. sausio 9 d. įsakymo Nr. V-4 „Dėl vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ 1 punktą;
  - 2.2. viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro 2018 m. rugsėjo 4 d. įsakymo Nr. V-44 (1.4.) „Dėl vidaus tvarkos taisyklių papildymo“ 1 ir 2 punktus.
3. P a v e d u:
  - 2.1. administratoriui su šiuo įsakymo 1 punktu patvirtintomis taisyklėmis supažindinti Šeimos sveikatos priežiūros, Odontologijos, Pacientų aptarnavimo ir informavimo, Vidaus medicininio audito, Bendrojo, Ūkio skyrių, Buhalterijos ir Psichikos sveikatos centro darbuotojus dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis;
  - 2.2. informacinių technologijų specialistui šio įsakymo 1 punktu patvirtintas taisykles paskelbti interneto svetainėje [www.marijampolespspc.lt](http://www.marijampolespspc.lt)
3. Įsakymo vykdymą kontroliuoti direktoriaus pavaduotojui.

Direktorė

Dženita Sabašinskiė

Parengė

Direktoriaus pavaduotojas

Andrius Kraulėda

2024-09-

## PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus  
2024 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V- (1.4.E)

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MARIJAMPOLĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja pacientų kreipimosi į Įstaigą tvarką, nemokamų paslaugų nomenklatūrą, asortimentą bei jų teikimo tvarką, mokamų paslaugų teikimo tvarką, nuotolinių konsultacijų teikimo tvarką, pacientų teises ir pareigas Įstaigoje, pacientų siuntimo 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, ambulatorinių asmens sveikatos istorijų, kitų dokumentų nuorašų darymo, išdavimo pacientui ar kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims tvarką, Įstaigos darbo laiką, darbų saugą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatas ir paciento turimų dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų registravimo bei saugojimo tvarką, korupcijos prevenciją (adresu: P. Kriaučiūno g. 2, Marijampolė ir Ivoniškio g. 1, Gudeliai).

2. Įstaiga yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti pirminio lygio ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Įstaigos steigėjas (savininkas) yra Marijampolės savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba.

3. Įstaigos buveinė – P. Kriaučiūno g. 2, Marijampolė.

4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, kodeksais, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais galiojančiais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais reglamentuojančiais Įstaigos veiklą.

5. Naudojamos sąvokos:

5.1. **Pacientas** – asmuo, Įstaigos klientas, kuris naudojasi Įstaigos teikiamomis paslaugomis;

5.2. **Paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas tai patvirtindamas savo parašu (pasirinkti gali pacientas nuo 16 metų). Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka (įforminama notarine tvarka);

5.3. **Būtinoji medicinos pagalba** – asmens sveikatos priežiūros paslauga, atitinkanti Sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintus būtiniosios medicinos pagalbos kriterijus;

5.4. **Kokybiška sveikatos priežiūra** – prieinamos, saugios, veiksmingos sveikatos stiprinimo, ligų prevencijos, diagnostikos, ligonių gydymo ir slaugos paslaugos, kurias tinkamam pacientui, tinkamu laiku, tinkamoje vietoje suteikia tinkamas sveikatos priežiūros specialistas ar sveikatos priežiūros specialistų komanda pagal šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį, atsižvelgdami į paslaugos teikėjo galimybes ir paciento poreikius bei lūkesčius;

5.5. **Darbuotojas** – asmuo, sudaręs darbo sutartį su Įstaiga;

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

5.7. **Mokamos paslaugos** – tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, už kurias susimoka patys pacientai arba už juos gali mokėti kiti fiziniai arba juridiniai asmenys bei savarankiškos draudimo įstaigos taip, kaip numatyta teisės aktuose ar Įstaigos direktoriaus įsakymuose;

5.8. **Išankstinės pacientų registracijos informacinė sistema** (toliau – IPR informacinė sistema) – valstybės informacinė sistema, kurioje registruojami pacientai paslaugoms gauti;

5.9. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. Taisyklės privalomos Įstaigos: Šeimos sveikatos priežiūros, Odontologijos, Pacientų aptarnavimo ir informavimo skyrių ir Psichikos sveikatos centro darbuotojams, pacientams ir kitiems lankytojams. Klausimus susijusius su Taisyklių pažeidimu sprendžia skyrių vedėjai ar už skyriaus veiklą atsakingi darbuotojai, kurie rekomendacijas dėl Taisyklių pažeidimo teikia Įstaigos direktoriui. Sprendimą dėl Taisyklių nesilaikymo/pažeidimo priima Įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Įstaigos valdymo struktūra ir darbuotojų pareigybių sąrašas yra patvirtina Marijampolės savivaldybės mero potvarkiu ir ją sudaro:

7.1. Administracija;

7.2. Buhalterija;

7.3. Bendrasis skyrius;

7.4. Vidaus medicininio audito skyrius;

7.5. Pacientų aptarnavimo ir informavimo skyrius;

7.6. Šeimos sveikatos priežiūros skyrius:

7.6.1. Gudelių ambulatorija;

7.7. Odontologijos skyrius;

7.8. Psichikos sveikatos centras:

7.8.1. Psichikos sveikatos dienos stacionaras\*;

7.9. Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius\*;

7.10. Socialinės globos skyrius\*;

7.11. Ūkio skyrius.

\* Psichikos sveikatos dienos stacionaro, Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus, Socialinės globos skyriaus vidaus tvarką reglamentuoja atskiru Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintos vidaus tvarkos taisyklės.

## **II SKYRIUS PACIENTŲ KREIPIMOSI TVARKA**

8. Darbo valandomis pacientams ar pacientų atstovams yra sudaryta galimybė registruotis paslaugoms gauti (toliau – registruotis):

8.1. atvykus į Įstaigą;

8.2. paskambinus telefonu Nr. +370 343 94 029, +370 343 22066 (dėl psichikos sveikatos paslaugų);

8.3. IPR informacinėje sistemoje adresu <https://ipr.esveikata.lt/>.

9. Pacientų aptarnavimo ir informavimo skyriaus ir Psichikos sveikatos centro darbuotojas pacientų registraciją atlieka tokia tvarka:

9.1. išsiaiškina paciento ar paciento atstovo (toliau – pacientas) kreipimosi tikslą;

9.2. IPR informacinėje sistemoje nurodo paciento vardą ir pavardę, asmens kodą ar gimimo datą, kai asmuo neturi asmens kodo, adresą ir (ar) kontaktinį telefoną, ir (ar) elektroninio pašto adresą;

9.3. IPR informacinėje sistemoje fiksuoja paciento kreipimosi į Įstaigą datą, laiką ir būdą;

9.4. informuoja pacientą apie teisę gauti paslaugą per Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15<sup>3</sup> straipsnio 2 dalyje nustatytus terminus (toliau – nustatytas terminas);

9.5. pasiūlo pacientui artimiausią objektyviai įmanomą Įstaigos konkretaus asmens sveikatos priežiūros specialisto paslaugos suteikimo datą ir laiką (laikydamosi nustatytų terminų) ir

užregistruoja pacientą IPR informacinėje sistemoje jo pasirinktu laiku. Jeigu pacientas atsisako gauti paslaugą pasiūlytu laiku ir pageidauja ją gauti vėliau negu per nustatytą terminą, pacientą užregistruoja jo pasirinkta vėlesne nei nustatytas terminas data ir IPR informacinėje sistemoje pažymi, kad pacientas sutinka paslaugą gauti vėliau negu per nustatytą terminą;

9.6. jei Įstaiga dėl Taisyklių 10 punkte nurodytų priežasčių negali suteikti paslaugos per nustatytą terminą, Pacientų aptarnavimo ir informavimo skyriaus ir Psichikos sveikatos centro darbuotojas atlieka šiuos veiksmus:

9.6.1. pirmiausia pasiūlo paslaugos suteikimo datas ir laiką (laikydamosi nustatytų terminų) kitose asmens sveikatos priežiūros įstaigose (toliau – ASPĮ) (nurodomos bent 3 ASPĮ). Jeigu pacientas pasirenka ir sutinka gauti paslaugą (nustatytais terminais) kitoje ASPĮ, Įstaigos darbuotojas IPR informacinėje sistemoje pažymi, kad pacientas sutinka paslaugą gauti pasiūlytoje ASPĮ, ir užtikrina, kad būtų atlikta paciento registracija jo pasirinktoje ASPĮ jo pasirinkta data ir laiku (neviršijant nustatytų terminų);

9.6.2. jei pacientas atsisako registruotis kitoje ASPĮ Taisyklių 9.6.1 papunktyje nustatyta tvarka, paciento pageidavimu pasiūlo paslaugos suteikimo datas, viršijančias nustatytus terminus Įstaigoje, užregistruoja pacientą jo pasirinkta data ir laiku ir IPR informacinėje sistemoje pažymi, kad pacientas sutinka paslaugą gauti vėliau negu per nustatytą terminą;

9.7. jeigu Taisyklių 9.5 arba 9.6.2 papunkčiuose nurodytais atvejais nėra gaunamas paciento sutikimas paslaugą gauti vėliau negu per nustatytą terminą ir (arba) 9.6.1 papunktyje nurodytu atveju pacientas nesutinka paslaugą gauti kitoje ASPĮ pasiūlytu laiku neviršijant nustatytų terminų, fiksuoja paciento nesutikimą ir IPR informacinėje sistemoje įrašo, kad pacientas atsisako pasinaudoti teise gauti iš privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšų apmokamą paslaugą;

9.8. registruodamas pacientą IPR informacinėje sistemoje nurodo paslaugos pavadinimą, paslaugą teikiančią asmens sveikatos priežiūros specialistą, numatytą paslaugos suteikimo datą ir laiką bei prireikus įrašo pastabas;

9.9. užregistravus pacientą informuoja jį apie pareigą pranešti Įstaigai, jei negalės atvykti nustatytu laiku Taisyklių 13 punkte nustatyta tvarka.

10. Priežastys, dėl kurių paslaugos Įstaigoje negali būti objektyviai suteiktos per nustatytus terminus:

10.1. kai Įstaigoje nėra 30 proc. ir daugiau šeimos gydytojų arba šeimos gydytojo komandos narių, galinčių suteikti paslaugą, dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų svarbių aplinkybių, kurių Įstaiga negalėjo kontroliuoti, numatyti ir užkirsti kelio jų atsiradimui;

10.2. kai Įstaigoje padidėja pacientų srautai dėl ekstremaliųjų situacijų, kai jos paskelbtos dėl pavojaus gyventojų gyvybei ar sveikatai;

10.3. dėl techninių priežasčių (pvz., įvairių technologinių procesų sutrikimai, dėl kurių įvyksta elektros instaliacijos gedimai, įvairių energetikos rūšių avarijos ir kitos įrangos, prietaisų, įrankių, įrenginių gedimai, nuo kurių priklauso medicinos priemonių (prietaisų) darbas) ir numatoma, kad jie nebus pataisyti arba jų naudojimas nebus atnaujintas tokiu laiku, kad būtų suspėta pacientui suteikti paslaugą per nustatytą terminą.

11. Jei pacientas registracijos metu pateikė savo kontaktinį telefoną ir (ar) elektroninio pašto adresą, Įstaiga užsiregistravusiam pacientui ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos teikimo laiko pradžios primena apie numatytą paslaugos teikimo datą ir laiką ir sudaro galimybes pacientui ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis prireikus pateikti atsakymą.

12. Jei užsiregistravusiam pacientui dėl Taisyklių 10 punkte nurodytų priežasčių paslauga numatytu laiku nebus teikiama arba dėl pasikeitusių aplinkybių paslaugą teiks kitas asmens sveikatos priežiūros specialistas, Įstaiga iš karto nuo šių priežasčių ar aplinkybių paaiškėjimo pacientui ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis apie tai praneša ir, jei paslauga nebus teikiama dėl priežasčių, nurodytų Taisyklių 10 punkte, užregistruoja pacientą Taisyklių 9 punkte nustatyta tvarka.

13. Pacientas turi teisę nenurodydamas priežasčių atšaukti registraciją arba pakeisti registracijos datą ir (ar) laiką Taisyklių 9 punkte nustatyta tvarka. Jei pacientas negali atvykti nustatytu laiku, jis apie tai Įstaigai privalo pranešti kuo anksčiau, bet ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios, Taisyklių 8 punkte nurodytais būdais.

14. Visi besiregistruojantys asmenys turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą Įstaigos darbuotojui.

15. Pacientai, pageidaujantys gauti asmens sveikatos priežiūros paslaugas Įstaigoje, prašymą (forma Nr. 025-025-1/a „Prašymas leisti gydytis pasirinktoje pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ar psichikos centre) darbo laiku gali pateikti Įstaigos registratūroje, taip pat pasirašytą elektroniniu kvalifikuotu parašu, gali pateikti el. paštu registratura@marijampolespspc.lt, paštu arba per pasiuntinį, kartu pateikiant asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.

16. Už prirašymo dokumentų tvarkymą Įstaigai mokamas 0,29 Eur mokestis. Pacientas, anksčiau nei po 6 mėnesių pasirinkęs kitą ASPĮ, už prirašymo dokumentų tvarkymą ir medicininės dokumentacijos persiuntimą, jo pasirinktai ASPĮ moka 2,90 Eur mokestį (išskyrus pacientams, kurie atvyko mokytis į stacionarinę mokymosi įstaigą arba grįžta į nuolatinę gyvenamąją vietą baigus mokslus ir pasirinkus kitą ASPĮ – mokamas 0,29 Eur mokestis).

17. Pacientas, pageidaujantis gydytis pas kitą Įstaigos gydytoją, turi pateikti prašymą (forma Nr. 025-025-2/a „Prašymas leisti gydytis pas kitą pasirinktos pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros įstaigos ar psichikos sveikatos centro gydytoją“) Taisyklių 15 punkte nustatyta tvarka.

18. Apie gimusį ir namo parsivežtą naujagimį tėvai per 3 darbo dienas turi pranešti Įstaigai paskambinus telefonu Nr. +370 343 94 029. Atvykus į Įstaigą reikia pateikti vaiko gimimo liudijimą, vieno iš tėvų asmens dokumentą ir užpildyti Taisyklių 15 punkte nurodytą prašymą.

19. Nepilnamečiams asmenims iki 16 metų asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik su įstatyminių atstovų sutikimu, išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus.

20. Pacientai Įstaigos šeimos gydytojo ar šeimos gydytojo komandos nario, gydytojo odontologo, gydytojo psichiatro konsultacijai priimami tik iš anksto užsiregistravus Taisyklių 8 punkte nurodytu būdu. Pakartotiniam gydytojo vizitui pacientas gali būti registruojamas gydytojo kabinete.

21. Šeimos gydytojų ar šeimos gydytojo komandos narių iškvietimai į paciento namus registruojami tik pacientui kreipiantis į Įstaigą arba telefonu Nr. +370 343 94 029, arba +370 343 22066 (dėl psichikos sveikatos paslaugų).

22. Pacientas, kuris yra prisirašęs prie Įstaigos gydytojų, atvykęs į Įstaigą pateikia darbuotojui asmens dokumentą, kuris patikrina duomenų bazėje paciento draustumą privalomuoju sveikatos draudimu bei prisiregistravimo faktą. Pacientai, kurie nėra prisirašęs prie Įstaigos gydytojų, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba gimimo liudijimą bei vieną iš šių dokumentų:

22.1. neįgaliojo pažymėjimą;

22.2. pensininko pažymėjimą;

22.3. valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą;

22.4. bedarbio pažymą;

22.5. privalomojo sveikatos draudimo pažymėjimą;

22.6. užsieniečiai – Europos sveikatos draudimo kortelę (ESDK);

22.7. jeigu asmuo laikomas apdraustu privalomuoju sveikatos draudimu kitu pagrindu, nurodytu Lietuvos Respublikos teisės aktuose, privalo pateikti atitinkamą dokumentą, patvirtinantį apdraudimo privalomuoju sveikatos draudimu faktą.

23. Užsiregistravusiam pacientui nurodomas šeimos gydytojo ar šeimos gydytojo komandos nario kabinetas, vardas, pavardė ir apsilankymo laikas. Surandama paciento asmens sveikatos istorija (forma Nr.025/a).

24. Asmens sveikatos istoriją į Įstaigos kabinetus nuneša tik registratūros darbuotojai ar kabinetų bendrosios praktikos slaugytojai / akušeriai.

### **III SKYRIUS**

#### **NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA**

25. Nemokamoms (valstybės laiduojamos) sveikatos priežiūros paslaugos apmokamos iš PSDF biudžeto ir joms priskiriama:

25.1. būtinoji medicinos pagalba ir kitos būtinos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurių nesuteikus paciento sveikatos būklė galėtų pablogėti tiek, kad jam prireiktų skubiosios medicinos pagalbos paslaugų (toliau – būtiniosios paslaugos);

25.2. Lietuvos Respublikos karių asmens sveikatos priežiūra;

25.3. baudžiamojo įstatymo uždraustą veiką padariusių asmenų, kuriems teismo nutartimi paskirtos priverčiamosios medicinos priemonės, asmenų, kuriems ikiteisminio tyrimo teisėjo ar teismo nutartimi paskirtas suėmimas, asmenų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes Lietuvos Respublikoje, asmens sveikatos priežiūra;

25.4. užsieniečių:

25.4.1. pateikusių prašymą suteikti jiems prieglobstį Lietuvos Respublikoje, būtinoji medicinos pagalba ir būtiniosios paslaugos;

25.4.2. kuriems suteikta laikinoji apsauga Lietuvos Respublikoje, išskyrus apdraustuosius privalomuoju sveikatos draudimu, būtinoji medicinos pagalba ir būtiniosios paslaugos;

25.4.3. kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais suteiktas leidimas laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, būtinoji medicinos pagalba ir būtiniosios paslaugos;

25.4.4. nelegaliai kirtusių Lietuvos Respublikos sieną, būtinoji medicinos pagalba ir būtiniosios paslaugos;

25.4.5. gyvenančių užsienio šalyje, kurioje vyksta ginkluotas konfliktas, dėl kurio Lietuvos Respublikoje paskelbta nepaprastoji padėtis ar ekstremalioji situacija, ir pasitraukusių iš šios užsienio šalies į Lietuvos Respubliką, būtinoji medicinos pagalba ir būtiniosios paslaugos;

25.4.6. turinčių teisę gauti laikinąją apsaugą, iki sprendimo dėl laikinosios apsaugos suteikimo (nesuteikimo) priėmimo, tačiau ne ilgiau kaip laikinosios apsaugos laikotarpiu būtinoji medicinos pagalba ir būtiniosios paslaugos;

25.5. Taisyklių 25.4. papunktyje nurodytų užsieniečių vaikų iki 18 metų būtinoji medicinos pagalba, būtiniosios paslaugos, skiepijimas pagal Nacionalinę imunoprofilaktikos programą ir profilaktiniai sveikatos tikrinimai;

25.6. apdraustųjų privalomuoju sveikatos draudimu, nurodytą Sveikatos draudimo įstatyme, asmens sveikatos priežiūra;

25.7. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinto sąrašo vaistų ir medicinos pagalbos priemonių, kompensuojamų iš PSDF biudžeto, kompensavimas apdraustiesiems;

25.8. kita Lietuvos Respublikos įstatymais reglamentuojama asmens sveikatos priežiūra.

26. Apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu, pagal galiojančią Įstaigos licenciją, teikiamos šios nemokamos pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos:

26.1. šeimos gydytojo ir šeimos gydytojo komandos narių paslaugos;

26.2. ambulatorinės slaugos paslaugos namuose;

26.3. ambulatorinių slaugos ir akušerijos ankstyvosios intervencijos paslaugos šeimoms;

26.4. odontologinės priežiūros (pagalbos) paslaugos;

26.5. psichikos sveikatos priežiūros paslaugos.

27. Prie Įstaigos neprisirašiusiems ir nedraustiems privalomuoju sveikatos draudimu pacientams, teikiamos mokamos sveikatos priežiūros paslaugos. Mokamos sveikatos priežiūros paslaugos ir jų kainos yra patvirtintos Įstaigos direktoriaus įsakymu.

28. Informacija apie teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas skelbiama Įstaigos interneto svetainėje [www.marijampolespspc.lt](http://www.marijampolespspc.lt) bei Įstaigos informacinėse lentose ir yra prieinama susipažinti kiekvienam Įstaigos pacientui.

29. Asmenys, norintys gauti 26 ir 27 punkte nurodytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, turi kreiptis į Įstaigą Taisyklių 8 punkte nurodyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS**

### **NUOTOLINIŲ KONSULTACIJŲ TEIKIMO TVARKA**

30. Nuotolines konsultacijas teikiantys gydytojai ir šeimos gydytojo komandos nariai (išskyrus socialinius darbuotojus) privalo turėti specialisto spaudo numerį ir (ar) galiojančią licenciją verstis atitinkama asmens sveikatos priežiūros praktika ar kita sveikatinimo veikla.

31. Gydytojai ir šeimos gydytojo komandos nariai, teikdami nuotolinę gydytojo ar šeimos gydytojo komandos nario konsultaciją pacientui, tuo pačiu metu negali teikti nuotolinės ar kontaktinės konsultacijos kitam pacientui ar gydytojui.

32. Nuotolinių konsultacijų metu vaizdo ir (ar) garso įrašymas draudžiamas.

33. Nuotolinė konsultacija teikiama telefonu tik įsitikimus, kad kalbama su konkrečiu pacientu (nustaćius tapatybę). Jeigu asmens identifikuoti nepavyksta nuotolinė konsultacija neteikiama ir pacientas kviećiamas atvykti į Įstaigą.

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

34.1. dėl ūmaus sveikatos būklės sutrikimo arba ūminės ligos, arba dėl lėtinės ligos paūmėjimo, arba kai atliekama ilgalaikė paciento sveikatos būklės stebėseną pagal Ilgalaikio pacientų, sergančių lėtinėmis ligomis, sveikatos būklės stebėjimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-288 „Dėl Ilgalaikio pacientų, sergančių lėtinėmis ligomis, sveikatos būklės stebėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus, ir tai yra ne pirmas paciento kreipimasis dėl to ligos epizodo ar dėl ilgalaikio paciento sveikatos būklės stebėjimo;

34.2. dėl lėtinės ligos;

34.3. dėl įtariamą užkrećiamąsios ligos, nurodytos elektroninių nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

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

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

35.1. dėl medicinos priemonių (prietaisų) paskyrimo ir (ar) išrašymo;

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

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

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

35.5. dėl iškilusių socialinių problemų;

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

35.7. pasitarti dėl lėtinių ligų savikontrolės priemonių taikymo;

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

36. Nuotolinės gydytojo ar šeimos gydytojo komandos nario konsultacijos pacientui teikimo tvarka:

36.1. pacientas kreipiasi į Įstaigą ir registruojasi į nuotolinę konsultaciją Taisyklių 8 punkte nurodyta tvarka;

36.2. registracijos metu sutartu laiku ir sutartomis nuotolinio ryšio priemonėmis gydytojas ar šeimos gydytojo komandos narys susisiekiama su pacientu ar jo atstovu, identifikuoja pacientą (asmenį identifikuojant pagal telefono ryšio numerį, kartu užduodant asmeniui kelis jį identifikuojančius klausimus (pvz. paciento amžius, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, paskutinio apsilankymo pas gydytoją data, paskutinio tyrimo pavadinimas ir pan.) ir pasakant savo asmens kodą) surenka anamnezę, nustato subjektyvią paciento sveikatos būklę (remdamasis paciento ar jo atstovo suteikta informacija) ir:

36.2.1. nusprendęs, kad pacientui reikalinga kontaktinė konsultacija, t. y. nuotoliniu būdu negalima nustatyti paciento sveikatos būklės, atlikti kitų reikalingų veiksmų, pacientą registruoja gauti kontaktinės konsultacijos. Apie tai pažymi Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemoje (toliau – ESPBI IS) asmens medicinos dokumentuose – formoje E025 „Ambulatorinio apsilankymo aprašymas“ (toliau – forma E025), kurioje nurodo priežastis, kodėl reikalinga kontaktinė konsultacija;

36.2.2. nusprendęs, kad galima suteikti nuotolinę gydytojo ar šeimos gydytojo komandos nario konsultaciją pacientui, suteikia ją;

36.3. suteikus nuotolinę gydytojo ar šeimos gydytojo komandos nario konsultaciją pacientui, ESPBI IS formoje E025 pažymima nuotolinės gydytojo ar šeimos gydytojo komandos nario konsultacijos pacientui suteikimo data, laikas, naudotos nuotolinio ryšio priemonės, paciento kreipimosi priežastis, subjektyvi paciento sveikatos būklė ir suteiktos nuotolinės gydytojo ar šeimos gydytojo komandos nario konsultacijos pacientui turinys, išvados, pateiktos rekomendacijos ir užpildoma forma Nr. 025/a-LK „Asmens ambulatorinio gydymo statistinė kortelė“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1998 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. 687 „Dėl medicininės apskaitos dokumentų formų tvirtinimo“ (forma Nr. 025/a-LK).

37. Nusprendus pacientą siųsti atlikti tyrimo (-ų) ar gydytojo specialisto konsultacijos, gydytojas pateikia į ESPBI IS ir elektroniniu būdu pasirašo formą E027 „Siuntimas konsultacijai, tyrimams, gydymui“ (forma E027). Atlikto tyrimo atsakymas pateikiamas formoje E027-a „Atsakymas į siuntimą konsultacijai, tyrimams, gydymui“ (forma E027-a).

38. Jeigu suplanuota nuotolinė gydytojo ar šeimos gydytojo komandos nario konsultacija pacientui dėl laikino nuotolinio ryšio priemonių veikimo sutrikimo ar kitų objektyvių priežasčių nesuteikiama, iš naujo nuotolinė konsultacija pacientui organizuojama vadovaujantis Taisyklių 8 punkte nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS**

### **MOKAMŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA**

39. Mokamoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms priskiriamos paslaugos, kurių išlaidos nekompensuojamos iš valstybės (savivaldybių) biudžetų ar per sveikatos draudimo sistemą.

40. Už mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios suteikiamos Įstaigos, moka arba patys pacientai, arba už juos gali sumokėti kiti fiziniai ar juridiniai asmenys, arba savanoriškojo sveikatos draudimo įstaiga.

41. Asmenims, kurie nėra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu arba asmenims neįrašytiems į Įstaigos pacientų sąrašą suteiktos paslaugos, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugas, yra mokamos.

42. Už Įstaigoje teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, jei jos neatitinka būtinosios medicinos pagalbos kriterijų, apdraustieji privalomuoju sveikatos draudimu moka šiais atvejais:

42.1. pacientas, nėra prisirašęs prie Įstaigos gydytojų, o paslauga nepriskiriama būtinajai medicinos pagalbai;



42.2. pacientas, teikiant jam iš PSDF biudžeto lėšų apmokamas paslaugas pageidauja gauti papildomas, t. y. pagrindinei ligai diagnozuoti ar gydyti nebūtinai paslaugas, tyrimus, procedūras;

42.3. pacientas pageidauja gauti paslaugą, už kurią nėra apmokama iš PSDF biudžeto lėšų (asmens įrašymas į Įstaigos sąrašus, rašytinės informacijos, kuri nesusijusi su siuntimais tyrimams arba konsultacijoms, teikimas, skiepijimas vakcina, ne pagal profilaktinį skiepijimų kalendorių, privalomi profilaktiniai patikrinimai dirbant, gydomasis masažas ir kt.);

42.4. pacientas pageidauja gauti paslaugas, kurios Sveikatos apsaugos ministro įsakymu (-ais) priskirtos prie mokamų paslaugų.

43. Įstaigoje teikiant odontologinės priežiūros paslaugas, apdraustieji asmenys (išskyrus vaikus ir asmenis, besimokančius dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose, profesinių mokyklų dieniniuose skyriuose, kol jiems sukanka 24 metai, ir socialiai remtinus asmenis, kai jie pateikia atitinkamą savivaldybės, kurios teritorijoje gyvena, socialinės paramos skyriaus pažymą) moka už vaistus, odontologines ir kitas medžiagas, sunaudotas odontologinės priežiūros paslaugų teikimui, vienkartinės priemonės, atsižvelgiant į sunaudotų medžiagų, priemonių kiekį ir jų įsigijimo kainas.

44. Jeigu pacientas nėra nuolatinis Lietuvos Respublikos gyventojas ar užsienietis ir nepateikė Europos sveikatos draudimo kortelės S2 arba E112 formos, jis moka ir už būtinąją medicinos pagalbą.

45. Už mokamas paslaugas pagal patvirtintus įkainius pacientas moka Įstaigos savitarnos terminale arba kasoje, kur jam išduodamas kasos čekis ar kasos mokėjimo orderis.

46. Mokamų paslaugų teikimo tvarka ir kainos skelbiamos Įstaigos interneto svetainėje [www.marijampolespspc.lt](http://www.marijampolespspc.lt) ir informaciniuose centruose. Su mokamų paslaugų teikimo tvarka ir paslaugų kainomis pacientai taip pat gali susipažinti Įstaigos skyriuose

## **VI SKYRIUS PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

47. Paciento teisės ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, Civilinis kodeksas, kiti teisės aktai bei Taisyklės.

48. Pacientas teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę:

48.1. į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas;

48.2. į savo garbės ir orumo nežeinančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį. Pacientui turi būti suteikiamos mokslu pagrįstos nuskausminamosios priemonės, kad jis nekenktėtų dėl savo sveikatos sutrikimų. Pacientas turi teisę būti prižiūrimas ir numirti pagarboje;

48.3. pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą, atsižvelgiant į Įstaigos darbo organizavimo aplinkybes;

48.4. 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;

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

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

48.7. 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;

48.8. 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;

48.9. 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;

48.10. 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;

48.11. į sveikatai padarytos žalos (turtinės ar neturtinės) atlyginimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. 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.

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

54. 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 (itėviams) 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 Nuorašas tikras paciento pilnamečių brolių (seserų) arba vienam iš šio paciento pilnamečių vaikų, arba vienam iš šio paciento senelių jų prašymu tiek, kiek būtina paciento interesams apsaugoti.

55. 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.

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

57. 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.

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

59. 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.

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

60.1. pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis Taisyklėmis, kitais Įstaigos direktoriaus patvirtintais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;

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

60.3. pacientas, užsiregistravęs planinei asmens sveikatos priežiūros paslaugai gauti, tačiau negalintis atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti šeimos / gydantį gydytoją arba bendrosios praktikos slaugytoją / apylinkės administratorių tel. Nr. +370 343 94 029, +370 343 22066 (dėl psichikos sveikatos ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios. Šiuos veiksmus gali atlikti paciento atstovas;

60.4. pacientas, atvykęs į Įstaigą ambulatorinėms paslaugoms gauti, privalo turėti asmens tapatybės dokumentą, rekomenduojama į Įstaigą nesinešti brangių ir vertingų daiktų bei pinigų (už jų dingimą Įstaiga neatsako, išskyrus atvejus, kurie atsirado dėl nenumatytų aplinkybių;

60.5. 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;

60.6. 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“;

60.7. 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;

60.8. pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais Įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais;

60.9. pacientui draudžiama:

60.9.1. rūkyti Įstaigos patalpose, laikyti, gerti alkoholinius gėrimus bei vartoti psichotropines, toksines medžiagas. Už šį tvarkos pažeidimą gali būti kviečiama policija;

60.9.2. šiukšlinti, triukšmauti ir trukdyti kitiems pacientams ir Įstaigos darbuotojams. Naudotis kitam asmeniui priklausančiais daiktais, 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;

60.9.3. į Įstaigą atsivesti (atsinešti) gyvūnus;

60.9.4. Įstaigos patalpose ir teritorijoje be gauto sutikimo filmuoti, fotografuoti patalpas ir personalą, pacientus ar kitaip pažeisti jų privatumą.

61. Pacientas privalo už savo veiksmais Įstaigai ar jos darbuotojams padarytą žalą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas bei sukelia grėsmę savo ir (ar) kitų pacientų sveikatai ir (ar) gyvybei arba trukdo pacientams gauti kokybiškas paslaugas, gali būti atsisakyta teikti paslaugas (išskyrus būtinąją pagalbą).

63. Įstaiga pasilieka teisę kreiptis į teisėsaugos pareigūnus dėl paciento (-ų), kuris (-ie) savo veiksmais ar neveikimu pažeidžia Taisykles.

## **VII SKYRIUS PACIENTŲ SIUNTIMO Į KITAS ASPI TVARKA**

64. Pacientas į kitas ASPI siunčiamas tais atvejais, kai pacientą gydančiam gydytojui reikalinga gydytojo specialisto konsultacija dėl paciento sveikatos būklės, diagnozės nustatymo ar patikslinimo, gydymo taktikos (pradėti, pratęsti, pakeisti ar nutraukti pradėtą gydymą) ar darbingumo, pateikiant informaciją apie pacientui iki siuntimo nustatytą diagnozę, atliktus tyrimus ir konsultavusių gydytojų specialistų išvadas, taikytą gydymą bei užpildant nustatyto formos medicinos dokumentus.

65. Siunčiant pacientą pas kitą Įstaigoje dirbantį gydytoją specialistą, siuntimas gali būti nepildomas, bet asmens sveikatos istorijoje turi būti nurodoma, pas kokį gydytoją specialistą pacientas siunčiamas ir siuntimo tikslas.

66. Gydytojas, nukreipdamas pacientą gydytojo specialisto konsultacijai į kitą ASPI, išduoda jam siuntimą F027a Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

67. Pacientas privalo pateikti jį konsultavusio gydytojo specialisto atsakymą (jeigu jo nėra e. sveikatoje) ar išrašą iš ligos istorijos (jei pacientas buvo gydytas stacionarinėje ASPI ir, jeigu jo nėra e. sveikatoje), jį siuntusiam gydytojui.

68. Pacientams, norintiems savo nuožiūra gauti gydytojų specialistų konsultacijas, siuntimai neišduodami.

69. Gydytojas, įtaręs arba nustatęs paciento sveikatos sutrikimą ar būklę, kai reikalingas stacionarinis gydymas, siunčia jį į atitinkamo lygmens ASPI, teikiančią reikalingas stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

70. Pacientas, turėdamas siuntimą, gali vykdyti į rekomenduojamą ambulatorines ar stacionarines sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią įstaigą arba laisvai rinktis bet kurią atitinkamo lygio ambulatorinę ar stacionarinę asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

71. Prieš siunčiant į kitą ASPĮ, šeimos gydytojas ar šeimos gydytojo komandos narys išsamiai paaiškina pacientui tokio siuntimo pagrįstumą.

72. Teikiant skubią pagalbą bei gydytojui nustatčius, kad pacientą būtina pervežti į kitą ASPĮ, paciento transportavimą organizuoja siunčiantis gydytojas, kuriam padeda kiti Įstaigos darbuotojai.

## **VIII SKYRIUS**

### **GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA**

73. Visus kilusius ginčus ir (ar) konfliktus tarp Įstaigos ir paciento išspręsti reikia taikiai, abi puses tenkinančiu sprendimu.

74. Jeigu paciento manymu buvo pažeistos jo teisės Įstaigoje, jis, 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 pateikti skundą.

75. Skundai gali būti pateikiami tiesiogiai (atvykus į Įstaigą), 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 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. Išsamius skundui ir dokumentams, teikiamiems su skundu, keliamus reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras.

76. 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.

77. Skundai nenagrinėjami ir grąžinami juos pateikusiam asmeniui nurodant grąžinimo priežastis šiais atvejais:

77.1. 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 Taisyklių 76 punkte nurodytą terminą neįvykdė reikalavimo ištaisyti trūkumus;

77.2. skundas parašytas neįskaitomai.

78. Pacientas su skundu dėl jo pažeistų teisių, susijusių su asmens sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumu ir kokybe, gynimo turi teisę kreiptis į:

78.1. Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos, dėl jo pažeistų teisių, susijusių su privalomojo sveikatos draudimo klausimais, gynimo;

78.2. Valstybinę ligonių kasą prie Sveikatos apsaugos ministerijos, dėl jo pažeistų teisių, susijusių su asmens sveikatos priežiūros paslaugų atitiktimi bioetikos reikalavimams, gynimo;

78.3. Lietuvos bioetikos komitetą.

Į nurodytas institucijas pacientas turi teisę kreiptis, tik jeigu nesutinka su Įstaigos sprendimu, priimtu išnagrinėjus jo skundą, arba jeigu jo skundas Įstaigoje nepriimamas nagrinėti, išskyrus Taisyklių 76 punkte nurodytus atvejus, arba jeigu jo skundas neišnagrinėjamas per Taisyklių 79 punkte nustatytą terminą.

79. Įstaiga paciento skundą turi išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui arba, jeigu skundą pateikė paciento atstovas, – paciento atstovui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų

nuo skundo gavimo Įstaigoje dienos. Taisyklių 76 punkte nurodytas trūkumų šalinimo laikas į šį terminą neįskaičiuojamas. Skundai Įstaigoje nagrinėjami neatlygintinai.

80. Informacijos apie paciento buvimą Įstaigoje, 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. Visa informacija naudojama tik skundui nagrinėti ir užtikrinamas jos konfidencialumas.

## **IX SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA**

81. Visa informacija apie paciento buvimą Įstaigoje, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra laikoma konfidencialia net ir po jo mirties.

82. Konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

83. Informacija apie paciento sveikatą gali būti teikiama pacientui, jo atstovams bei kitiems asmenims, kuriems pacientas sutinka atskleisti informaciją apie savo sveikatą, taip pat asmenims, kuriems tokia teisė numatyta teisės aktais. Informacijos teikimą apie psichikos sveikatą nustato Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

84. Informaciją apie paciento sveikatos būklę teikia gydantis gydytojas arba slaugos specialistas savo kompetencijos ribose tik pacientui arba paciento atstovui tiesiogiai dalyvaujant.

85. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, Įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, 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.

86. Konfidenciali informacija gali būti teikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame nurodytas 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.

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

88. Informacija telefonu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, apie pacientą neteikiama.

89. Teisinėms institucijoms informacija apie paciento sveikatos būklę teikiama tik gavus oficialų raštišką tų institucijų prašymą.

90. Po paciento mirties informaciją apie paciento buvimą Įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę (-es), prognozes ir gydymą, taip pat visą kitą asmeninio pobūdžio informaciją apie pacientą turi teisę gauti įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą (sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai).

91. Rašytinė informacija, įskaitant ir konfidencialią apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas, teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu ir Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinto viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro informacijos teikimo pacientui ir apie pacientą teikimo kitiems asmenims ir institucijoms tvarkos aprašo reikalavimais. Šis tvarkos aprašas viešinamas Įstaigos interneto svetainėje.

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

92. Ambulatorinė asmens sveikatos istorija yra Įstaigos nuosavybė ir saugoma Įstaigoje.

93. Pacientai neturi teisės Ambulatorinės asmens sveikatos istorijos saugoti, nešioti ar išnešti iš Įstaigos.

94. 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 teisės aktų nustatyta tvarka.

95. 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.

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

97. Pacientas ar jo atstovas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis pagal Įstaigoje nustatytus mokamų paslaugų įkainius būtų padarytos jo medicininių dokumentų kopijos. Rašytinės informacijos teikimo paslauga yra mokama (išskyrus Taisyklių 101 punkte nurodytus atvejus). Paslaugos kaina patvirtinta Savivaldybės tarybos sprendimu. Rašytinės informacijos teikimo paslauga turi būti suteikta tik įsitikinus, kad prašymas tinkamai užpildytas, pateikti visi dokumentai, kurie turi būti pateikti kartu su prašymu, ir už paslaugą sumokėta, išskyrus Taisyklių 101 punkte nurodytus atvejus.

98. Pacientas, įstaigai teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujancio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.

99. Pacientas ar jo atstovas, norėdamas gauti medicinos dokumentų (išrašų) kopijas, žodžiu ar raštu kreipiasi į Įstaigos registratūrą arba administraciją. Paciento lėšomis medicinos dokumentų (išrašų) kopijos padaromos ir išduodamos tik pateikus mokėjimą patvirtinantį dokumentą:

99.1. medicininių dokumentų kopijos išduodamos ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos;

99.2. paciento diagnozės ir gydymo aprašymai išduodami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų;

99.3. skubos tvarka – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

100. Tuo atveju, kai Įstaiga neturi prašomos informacijos (neturi medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas), apie tai informuojamas pareiškėjas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos ir gražina asmeniui sumokėtą įmoką.

101. Nemokamas rašytinės informacijos teikimas:

101.1. padarant ir išduodant paciento medicinos dokumentų kopijas pacientui kreipiantis į Įstaigą pirmą kartą;

101.2. išduodant diagnozės ir gydymo aprašymus pacientui kreipiantis į Įstaigą pirmą kartą;

101.3. informaciją teikiant ASPĮ, kuriose yra ar buvo gydomas, slaugomas pacientas, atliekama jo sveikatos ekspertizė ar pacientas užsiregistruoja sveikatos priežiūros paslaugoms gauti, institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti, Teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

## XI SKYRIUS DARBO LAIKAS

102. Įstaigos darbo laikas:

Skyriaus pavadinimas	Savaitės diena	Paros laikas	
<b>Administracija</b> <b>Bendrasis skyrius</b> <b>Buhalterija</b> <b>Vidaus medicininio audito skyrius</b>	I – IV	8.00 – 17.00	Pietų pertrauka 12.00 – 12.45
	V	8.00 – 15.45	
<b>Šeimos sveikatos priežiūros skyrius</b> <b>Pacientų aptarnavimo ir informavimo skyrius</b>	I – V	7.00 – 19.00*	
<b>Gudelių ambulatorija</b>	I ir III	8.00 – 14.00*	
<b>Psichikos sveikatos centras</b>	I – V	7.00 – 18.00*	
<b>Psichikos sveikatos dienos stacionaras</b>	I – V	8.00 – 15.30*	
<b>Odontologijos skyrius</b>	I – V	7.00 – 18.00*	
<b>Palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius</b> <b>Socialinės globos skyrius</b>	I – VII	Visą parą**	
<b>Ūkio skyrius</b>	I – V	6.00 – 20.00*	

\*pietų pertrauka ne vėliau kaip po 5 val. darbo ir jos trukmė netrumpesnė negu 30 min.;

\*\*sudaroma galimybė pavalgyti darbo laiku.

103. Sveikatos priežiūros specialistai ir kartu su jais dirbantys darbuotojai, kurie tiesiogiai aptarnauja pacientus, dirba sutrumpintą 38 val. darbo savaitę. Psichikos sveikatos centro specialistai – dirba 37 val. darbo savaitę.

104. Įstaigos darbo laikas yra skelbiamas viešai informacinėse lentose ir Įstaigos interneto svetainėje.

105. Poilsio ir šventinių dienų išvakarėse darbo laikas darbuotojams trumpinamas viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo dieną dirbančius darbuotojus.

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

106. Įstaigos 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.

107. Leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingas, atitinkančias saugos reikalavimus darbo priemones.

108. 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.

109. Įstaigos darbuotojui už Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, pareiginių nuostatų, saugos darbe bei Taisyklių pažeidimus Įstaigos direktorius gali skirti įspėjimą, pakartotinai padarius tapatų darbo pareigų pažeidimą per 12 mėnesių – atleisti darbuotoją iš darbo.

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



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

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

113. Įstaigos darbuotojų pareigos:

113.1. laikytis darbo drausmės bei nustatyto darbo grafiko;

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

113.3. pagal kompetenciją žinoti Lietuvos Respublikos teisės aktus, higienos normas ir vykdyti jų reikalavimus;

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

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

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

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

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

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

114. 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 Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimai).

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

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

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

118. Įstaigos darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojui esant.

119. Įstaigos darbuotojas, paskutinis toje patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpą (-as).

### **XIII SKYRIUS**

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

120. Už daiktus, paliktus Įstaigos patalpose ir teritorijos ribose Įstaiga neatsako.

121. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms (sunki paciento būklė vizito pas gydytoją metu ir pan.), pacientui pageidaujant, jo turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir/ar pinigai gali būti saugomi Įstaigos kasoje (-ose) (Administracijos ir Pacientų aptarnavimo ir informavimo skyrius patalpose).

122. Laikinai saugoti priimtos vertybės sudedamos į voka, ant jo užrašomas paciento vardas, pavardė, kontaktinio asmens telefonas ir adresas. Vokas su materialinėmis vertybėmis dalyvaujant pacientui užklijuojamas ir antspauduojamas priimančio darbuotojo antspaudu. Ant voko pasirašo pacientas. Jeigu pacientas neraštingas ar dėl sveikatos būklės negali pasirašyti, ant užklijuoto voko pasirašo du Įstaigos darbuotojai.

123. Surašomas priimtų saugoti materialinių vertybių aktas (jo kopija pateikiama pacientui ar jo atstovui).

124. Vokas su saugoti priimtomis materialinėmis vertybėmis bei priimtų saugoti materialinių vertybių aktas ne vėliau kaip tą pačią dieną perduodamas kasininkui – jis registruoja prašymą registracijos žurnale, organizuoja ir užtikrina materialinių vertybių saugojimą seife.

125. Materialinės vertybės grąžinamos pacientui ar jo įgaliotam asmeniui, pateikusiam asmens dokumentą, ir/ar pagal Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka įformintą įgaliojimą. Kasininkas, grąžinantis materialines vertybes, privalo įsitikinti paciento ar jo įgaliotinio asmens tapatybę. Pacientui mirus, saugoti priimtos materialinės vertybės perduodamos teisėtiems paciento paveldėtojams, pateikusiems paveldėjimo liudijimą ir savo asmens dokumentus.

126. Netikėtos paciento mirties atveju Įstaigos patalpose paciento turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, pinigai, asmens dokumentai ar kiti daiktai tiksliai, teisingai surašomi laisvos formos raštu. Raštą pasirašo nemažiau kaip du gydytojai, skyriaus vedėjas ir asmuo, buvęs kartu su pacientu ar jį atlydėjęs. Surašius minėtus daiktus laisvos formos raštas kartu su daiktais registruojamas ir saugojamas seife. Rašte nurodyti daiktai atiduodami asmenims, įstatymų numatyta tvarka galintiems juos priimti.

127. Pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas atsiimdamas materialines vertybes privalo patikrinti voko turinį ir įstaigos saugomame materialinių vertybių akte pasirašytinai patvirtinti, kad visos vertybės grąžintos, pretenzijų įstaigai neturi ir ateityje neturės. Atsiimdamas materialines vertybes pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas įrašo savo vardą, pavardę, datą ir pasirašo. Pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas, parašu patvirtinęs materialinių vertybių grąžinimą, netenka teisės ateityje reikšti bet kokias pretenzijas dėl šio turto.

## **XIV SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJA**

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

129. 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.

130. 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](http://www.marijampolespspc.lt) bei Įstaigos informacinėse lentose nurodytais būdais.

131. Įstaiga visą informaciją apie korupcijos prevenciją skelbia interneto svetainėje [www.marijampolespspc.lt](http://www.marijampolespspc.lt)

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

## **XV SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS VIEŠOSIOS INFORMACIJOS RENGĖJAMS**

133. Informacijos teikimo viešosios informacijos rengėjams tikslas – visuomenės informavimas ligų, traumų prevencijos klausimais.

134. Viešosios informacijos rengėjai, atvykę į Įstaigą, privalo užsiregistruoti administratoriaus kabinete, užpildyti prašymą, kuriame turi nurodyti informacijos rengimo tikslą, bei raštu pateikti tiksliai suformuluotus klausimus.

135. Informacija viešosios informacijos rengėjams teikiama laikantis Visuomenės informavimo įstatyme numatytų terminų, t. y. informacija, kuriai paruošti nereikia kaupti papildomų duomenų, pateikiama ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, o informacija, kuriai paruošti reikia kaupti papildomus duomenis, – ne vėliau kaip per savaitę.

136. Įstaigos darbuotojai pastebėję, kad viešosios informacijos rengėjai iškreipė perduotos informacijos turinį, privalo apie tai informuoti Įstaigos direktorių.

137. Įstaigos direktorius / direktoriaus pavaduotojas paruošia ir išsiunčia viešosios informacijos rengėjui motyvuotą prašymą paneigti klaidingą informaciją.

## **XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

138. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

139. Taisyklės gali būti keičiamos ir / ar papildomos pasikeitus Įstaigos darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams Įstaigos direktoriaus įsakymu.

140. Taisyklės skelbiamos Įstaigoje viešai (internetu svetainėje [www.marijampolespspc.lt](http://www.marijampolespspc.lt), informacinėse lentose, segtuvuose „Informacija pacientams“ bei sudaromos kitos galimybės su jomis susipažinti pacientams bei kitiems suinteresuotiems asmenims).

141. Įstaigos darbuotojai savo susipažinimą su Taisyklėmis patvirtina parašu arba Įstaigoje naudojamos dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis.

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

143. Taisyklių vykdymas yra privalomos visiems Įstaigos 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.

144. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

145. Ginčai dėl Taisyklių reikalavimų sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

---