

Patvirtinta

VšĮ Grigiškių sveikatos priežiūros centro direktoriaus

2024 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V(1.5)-38-1

## **VŠĮ GRIGIŠKIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I. SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Grigiškių sveikatos priežiūros centras yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti iš Vilniaus miesto savivaldybės turto ir lėšų įsteigta asmens sveikatos priežiūros viešoji įstaiga (toliau – Centras), teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
2. Pagrindinė centro veiklos sritis – organizuoti ir teikti pacientams kvalifikuotas pirminės ambulatorinės, pirminės stacionarinės, antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
3. Šios Vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo principus, pacientų teises ir pareigas, paslaugų nomenklatūrą, informacijos teikimą, dokumentų nuorašų darymą, darbų saugos bendrąsias nuostatas.
4. Šiose Taisyklėse naudojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose.

### **II. SKYRIUS**

#### **PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA**

5. Pacientų kreipimasi į įstaigą reglamentuoja kokybės vadybos sistemos procedūros:
  - 5.1. “Pacientų kreipimasi į sveikatos priežiūros centro ambulatoriją tvarka”, P 04-2003;
  - 5.2. “Ligonių hospitalizavimo į palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninę tvarka”, P 07-2003.
6. Pacientas į ambulatoriją kreipiasi telefonu dėl:
  - 6.1. bendro pobūdžio informacijos gavimo;
  - 6.2. gydančio gydytojo konsultacijos telefonu;
  - 6.3. išankstinės registracijos;
  - 6.4. gydytojo iškvietimo į namus.
7. Pacientas, atvykęs į ambulatoriją, kreipiasi dėl:

- 7.1. bendro pobūdžio informacijos gavimo;
  - 7.2. išankstinės registracijos;
  - 7.3. gydytojo konsultacijos tą pačią dieną;
  - 7.4. būtiniosios pagalbos;
  - 7.5. dėl nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos;
  - 7.6. slaugos paslaugų;
  - 7.7. kitų asmens sveikatos priežiūros paslaugų.
8. Pacientas turi turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
  9. Ambulatorijoje pacientai priimami darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 20.00 val., šeštadieniais – nuo 8.00 val. iki 12.00 val. Po ambulatorijos darbo valandų, švenčių ir kitomis nedarbo dienomis pacientai dėl šeimos gydytojų paslaugų kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą, su kuria sudaryta sutartis šioms paslaugoms teikti (informacija pateikiama įstaigos skelbimų lentose ir interneto svetainėje).
  10. Gydytojai pacientus priima tik registracijos talone nurodytu laiku.
  11. Pacientas, negalėdamas atvykti į priėmimą nustatytu laiku, privalo apie tai kuo anksčiau informuoti registratūrą. Vizitą galima atšaukti paskambinus į registratūrą tel.: +37052432103 arba atvykus į centrą.
  12. Atšaukdamas vizitą pas gydytoją, pacientas gali suderinti kito vizito laiką.
  13. Asmens sveikatos priežiūros specialistui susirgus ir nesant galimybės užtikrinti paslaugų teikimo, iš anksto užsiregistravę pacientai telefonu yra informuojami apie vizito pas asmens sveikatos priežiūros specialistą perkėlimą. Šiuo atveju su pacientu suderinama kita jo vizito data ir laikas. Už informavimą apie vizito atšaukimą bei jo perkėlimą atsakingas su asmens sveikatos priežiūros specialistu dirbantis slaugytojas arba kitas paskirtas atsakingas darbuotojas.
  14. Jeigu, priimant iš anksto neužsiregistravusį pacientą be eilės, kitiems laukiantiems pacientams kyla klausimų, su gydytoju dirbantis slaugytojas informuoja apie priėmimo ne pagal išankstinės registracijos laiką priežastis bei tolesnę pacientų priėmimo tvarką.
  15. Už pacientų aptarnavimo tvarkos reguliavimą pacientų priėmimo metu atsakingas su gydytoju dirbantis slaugytojas.
  16. Su gydytoju dirbantis slaugytojas prieš pacientų priėmimo pradžią pristato pacientų asmens sveikatos istorijas į gydytojo kabinetą. Iš anksto neužsiregistravusių pacientų asmens sveikatos istorijas į gydytojo kabinetą pristato registratūros darbuotojai prieš paciento priėmimą. Prireikus, paciento asmens sveikatos istoriją ir/ar kitus medicininius dokumentus (tyrimų

rezultatus, rentgeno nuotraukas ir pan.) iš vieno gydytojo kabineto į kitą gali pernešti tik centro darbuotojai.

17. Pasibaigus gydytojo darbo laikui, su juo dirbantis slaugytojas užtikrina asmens sveikatos istorijų gražinimą į registratūrą. Paciento asmens sveikatos istorija gali būti negražinta į registratūrą tik gydytojui informavus apie tai registratūrą bei pranešus dokumentų gražinimo į registratūrą datą.
18. Skubia tvarka ( be eilės ) priimami pacientai, kuriems reikalinga būtinoji pagalba.
19. Nuotolinė sveikatos priežiūros paslauga (toliau – NSP paslauga) teikiama naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, kuriomis yra galimybė identifikuoti asmenį, teikiama šeimos gydytojo komandos nario pagal teisės aktais nustatytą kompetenciją paslauga pacientui, jam nevykstant į PAASP įstaigą.
20. NSP paslaugos teikiamos vadovaujantis LR SAM 2018-07-19 įsakymu Nr. V-826.
21. NSP paslaugų paskirtis – skirti pacientui pakartotinius tyrimus, tęsti vaistinių preparatų ar MPP skyrimą.
22. NSP paslaugą galima teikti tik gavus paciento sutikimą (forma KVSF 04-24). Sutikimą privalo pasirašyti pacientas arba paciento atstovas. Sutikimas įklijuojamas į paciento ambulatorinę ligos istoriją.
23. Pacientas, norėdamas gauti NSP paslaugą, kreipiasi telefonu į registratūrą. Registratūroje pacientas įrašomas į sąrašą pacientų, pageidaujančių gauti NSP paslaugą.
24. Šeimos gydytojo komandos narys tą pačią ar sekančią dieną susisiekiama su pacientu telefonu, identifikuoja jį sutikime nurodyta tvarka ir suteikia NSP paslaugą. Paciento identifikacija – tai susisiekus telefonu paciento pateiktų duomenų atitikimas sutikime nurodytiems duomenims.
25. Paciento ambulatorinėje ligos istorijoje nurodoma NSP paslaugos suteikimo data, naudota ryšio priemonė (telefonu), paciento kreipimosi priežastis, subjektyvi paciento būklė ir suteikta paslauga.
26. Jei tai naujas gydymo atvejis, negalima įvertinti nuotoliniu būdu paciento sveikatos būklės be apžiūros, prašo pacientas paskirti naujus vaistus, kurių jis anksčiau nevartojo, NSP paslaugos teikti negalima. Šiuo atveju pacientas turi užsiregistruoti į konsultaciją įprastine tvarka.
27. Suteikus NSP paslaugą, pacientas kitą kartą dėl tos pačios priežasties privalo atvykti į įstaigą.
28. ASPN paslaugos teikiamos vadovaujantis LR SAM 2007-12-14 įsakymu Nr.V-1026
29. Nepilnamečiam pacientui iki 16 metų sveikatos priežiūra teikiama tik su jo atstovo sutikimu, išskyrus būtinosios pagalbos paslaugų teikimo atvejus ir kai, gydytojo pagrįsta nuomone, išreikšta medicinos dokumentuose, gali pats teisingai vertinti savo sveikatos būklę, turi teisę

savarankiškai kreiptis ir spręsti dėl jam reikiamų sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

30. Atvykti pas gydytoją nurodytu laiku. Pacientas, negalėdamas atvykti laiku, kaip galima ankščiau informuoja apie tai registratūros darbuotoją ar gydantį gydytoją.
31. Asmens sveikatos istorija yra centro dokumentas, saugomas jos registratūroje ar archyve. Nei pacientas, nei jo atstovai neturi teisės patys šio dokumento laikyti (saugoti), nešioti ar išnešti iš centro. Pacientui prisirašius prie kitos pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos, jo asmens sveikatos istorija išsiunčiama tai įstaigai pagal jos raštišką prašymą (forma 025-025-3/a).
32. Palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninė teikia stacionarines pirminio lygio paslaugas pacientams, sergantiems lėtinėmis ligomis ar neįgaliesiems, vadovaujantis LR sveikatos apsaugos ministro 2012 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr.V-393 “Palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugos teikimo reikalavimų aprašas”.
33. Pacientas, jo atstovas ar gydantis gydytojas hospitalizavimą į palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninę derina su direktoriaus pavaduotoju palaikomajam gydymui ir slaugai ar kitu darbuotoju, atsakingu už pacientų hospitalizavimą.
34. Pacientai privalo turėti šeimos ar kito gydytojo tinkamai užpildytą siuntimą forma Nr.027/a.
35. Jeigu ligoninėje tuo metu laisvų vietų nėra, pacientas registruojamas atidėtai hospitalizacijai.
36. Ligonis privalo atvykti į ligoninę paskirtu laiku. Ligoniai priimami pirmadieniais-penktadieniais nuo 8.00 val. iki 14.00 val.

### **III. SKYRIUS**

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

37. Ambulatorijoje teikiamos pirminės sveikatos priežiūros paslaugos, kurių apimtys reglamentuotos Lietuvos medicinos norma MN 14:2019 “Šeimos gydytojas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė” ir antrinės sveikatos priežiūros paslaugos.
38. Pirminės ambulatorinės paslaugos teikiamos tiems pacientams, kurie pasirinko mūsų centrą ir yra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu. Nemokamai teikiamos antrinės ambulatorinės paslaugos, dėl kurių teikimo yra pasirašyta sutartis su Vilniaus teritorine ligonių kasa ir centras nėra išnaudojęs lėšų, numatytų šioje sutartyje.

39. Ambulatorines paslaugas teikia:

- 39.1. šeimos gydytojai;
- 39.2. vaikų ligų gydytojai;
- 39.3. vidaus ligų gydytojai;
- 39.4. akušeris –ginekologas;
- 39.5. chirurgas;
- 39.6. odontologai, burnos higienistas;
- 39.7. antrinės sveikatos priežiūros specialistai (radiologas ir chirurgas);
- 39.8. slaugos personalas.

40. Ligoninėje nemokamai teikiamos stacionarinės palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugos, kurių apimtis reglamentuotos LR sveikatos apsaugos ministro 2012 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr.V-393 “Palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugos teikimo reikalavimų aprašas”.

41. Nemokamai teikiamos stacionarinės paslaugos tiems pacientams, kurie:

- 41.1. apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu;
- 41.2. atitinka hospitalizavimo į šio tipo ligoninę kriterijus;
- 41.3. palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninėje gydos neilgiau kaip 120 dienų per kalendorinius metus;
- 41.4. kurių gydymo išlaidas apmoka Vilniaus miesto savivaldybė.

42. Stacionarines paslaugas teikia:

- 42.1. šeimos gydytojas;
- 42.2. vidaus ligų gydytojas;
- 42.3. bendrosios praktikos slaugytojai;
- 42.4. kineziterapeutas, kineziterapeuto padėjėjas;
- 42.5. gydomojo masažo specialistas;
- 42.6. slaugytojų padėjėjai;
- 42.7. psichologas, socialinis darbuotojas.

43. Visiems pacientams nemokamai teikiama būtinoji medicinos pagalba.

44. Nemokamų paslaugų nomenklatūra skelbiama centro skelbimų lentose ir įstaigos interneto svetainėje.

45. Mokamų paslaugų teikimo tvarka reglamentuota kokybės vadybos procedūra P 11-2003 “Mokamų paslaugų teikimo tvarka”. Mokamų paslaugų mastas su kainomis iškabinamas įstaigos skelbimų lentose.

#### **IV. SKYRIUS**

### **PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

46. Teisė į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas.
47. Teisė pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir sveikatos priežiūros specialistą.
48. Teisė į informaciją ( apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ir tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę, teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti ). Jeigu pacientas mano, kad sveikatos priežiūros specialistas, atliekantis paciento sveikatos priežiūrą, nepakankamai jį informavo ir neatsakė į visus klausimus, susijusius su jam teikiamomis sveikatos priežiūros paslaugomis, pacientas gali pareikšti įstaigos administracijai pretenziją raštu per tris darbo dienas.
49. Teisė nežinoti (apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, gydymo ir tyrimo būdus, komplikacijas, gydymo prognozę ).
50. Teisė susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose.
51. Teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.
52. Teisė į anoniminę sveikatos priežiūrą.
53. Teisė į žalos atlyginimą.
54. Teisė skųstis.
55. Pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis sveikatos priežiūros įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais sveikatos priežiūros įstaigos nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas.
56. Pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ir darbuotojais.
57. Pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinuosius sveikatos priežiūros atvejus.
58. 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.
59. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, šio įstatymo nustatytais atvejais savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu.

60. Pacientas privalo vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba šio įstatymo nustatyta tvarka atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių jis davė sutikimą.
61. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais.
62. 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.
63. Bendrauti su kitais asmenimis ( tarp jų ir kitais pacientais), naudotis asmeniniu telefonu, gauti laiškus ar kitas pašto siuntas.
64. Susitikti su lankytojais, savo atstovu be pašalinių asmenų.
65. Pirkti ir gauti reikalingus daiktus, maistą, atitinkančius sanitarinius higieninius reikalavimus.
66. Atlikti religines apeigas.
67. Perduoti vyresniajai slaugytojai pagal aktą saugoti asmeninius dokumentus, pinigus, vertingus daiktus.
68. Tvarkyti įgaliojimus, testamentus, iškviešti dvasininką. Laikytis ligoninės vidaus tvarkos taisyklių ir paros režimo.
69. Vykdyti gydančiojo gydytojo, slaugytojos paskyrimus ir nurodymus.
70. Palaikyti švarą ir tvarką visose ligoninės patalpose. Ligoniniai, galintys savarankiškai apsistarnauti, privalo patys tvarkyti savo lovą ir spintelę.
71. Nesinaudoti kitų lovų patalyne, pagalvėmis, nevaikščioti po ligoninę su apatiniais drabužiais, gulėti lovoje tik nusirengus ir nusiavus.
72. Negalima naudotis asmeninėmis elektrinėmis šildymo priemonėmis, **elektriniais virduliais, asmeniniais televizoriais**, taisyti palatos šviestuvų, elektros rozečių ir kitų elektros įrenginių.
73. Draudžiama laikyti maisto produktus ant spintelių ir palangių. Greitai gendančius maisto produktus, sudėtus į polietileninius maišelius ar stiklinę/plastikinę tarą, laikyti pacientų šaldytuve.
74. Marlę, vatą, tualetinį ir kitą popierių, maisto ir kitas atliekas mesti tik į šiukšliadėžes.
75. Vaikščioti tik toje ligoninės teritorijos dalyje, kurią ligoninės administracija paskyrė ligoniams pasivaikščioti. Draudžiama savavališkai išeiti už ligoninės teritorijos ribų.
76. Draudžiama ligoninėje rūkyti, laikyti ir vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines medžiagas, **turėti peilius, žirkles ar kitus aštrius daiktus**, triukšmauti, naudotis audiovizualine technika

(planšetėmis, kompiuteriais, radijo imtuvais), išskyrus atvejus, kai audiovizualinę techniką pacientas naudoja su ausinėmis.

77. Rūpestingai elgtis su ligoninės įrengimais ir inventoriumi. Išvykdamas iš ligoninės pacientas privalo grąžinti palatos slaugytojai naudotą ligoninės turtą.
78. Negadinti įstaigos inventoriaus ir kitų materialinių vertybių.
79. Pacientas, sugadinęs turtą ir padaręs nuostolių, privalo atlyginti padarytą žalą.
80. Laiku ir pilnai atsiskaityti už teikiamas mokamas paslaugas.

## **V. SKYRIUS**

### **PACIENTŲ LANKYMO, IŠRAŠYMO IŠ LIGONINĖS Į NAMUS AR PERKĖLIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA**

81. Paciento lankymo tvarka nustatoma įstaigos direktoriaus įsakymu. Informacija pateikiama įstaigos skelbimų lentoje ir interneto svetainėje.
82. Pacientas išrašomas iš palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninės į namus, kai paciento sveikatos būklė pagerėja ir nėra reikalingos stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos.
83. Pablogėjus paciento sveikatos būklei, kai reikia specializuotos medicinos pagalbos, kviečiamas konsultantas ar pacientas siunčiamas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, galinčią suteikti reikalingą pagalbą.
84. Jeigu paciento tolesnis buvimas palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninėje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant iš ligoninės į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui išsamiai paaiškinamas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas patvirtina tai parašu.

## **VI. SKYRIUS**

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

85. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, įstaigai turi teisę pateikti skundą.
86. Pacientų ir pacientų asmens sveikatos priežiūra suinteresuotų asmenų skundų pareiškimų ir nagrinėjimo tvarką reglamentuoja kokybės vadybos procedūra P 9-2003 “Pacientų ir pacientų asmens sveikatos priežiūra suinteresuotų asmenų skundų ir pareiškimų nagrinėjimo tvarka”.
87. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiu



palaikyti, išdėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas, kurio vardu jis kreipiasi. Neįskaitomi, šiame punkte nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai grąžinami pacientui ir nurodoma grąžinimo priežastis.

88. Pacientas skunde privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks skundas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl tokios informacijos, pateikia tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.
89. Pacientas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienus metus, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.
90. Įstaiga, gavusi paciento skundą, privalo jį išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

## **VII. SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS TEIKIMO TVARKA**

91. Informacijos teikimo pacientui ir kitiems fiziniams bei juridiniams asmenims tvarką reglamentuoja kokybės vadybos procedūra P 16-2011 “Informacijos teikimo pacientui ir kitiems fiziniams bei juridiniams asmenims tvarka”.
92. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą laikoma konfidencialia ir po paciento mirties. Teisę gauti informaciją po paciento mirties įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis ( partneris), tėvai, vaikai.
93. Konfidenciali informacija gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.
94. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikta valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą prieš jo valią.

Apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika, įstaiga privalo

**VIII. SKYRIUS**  
**MEDICINOS DOKUMENTŲ KOPIJŲ, NUORAŠŲ DARYMO IR IŠDAVIMO**  
**TVARKA**

95. Pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, pacientui pageidaujant, jo lėšomis įstaiga padaro ir išduoda įstaigos patvirtintus paciento medicininių dokumentų kopijas, taip pat išduoda diagnozės ir gydymo aprašymus.
96. Kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims medicinos dokumentų kopijos ar nuorašai gali būti išduodami tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas.
97. Dokumentų nuorašai, reikalingi siunčiant ligonį konsultuoti, gydyti į kitas įstaigas ir ANTA daromi centro lėšomis.

**IX. SKYRIUS**  
**DARBO LAIKAS**

98. Palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninė (toliau – ligoninė) dirba ištisą parą be poilsio ir švenčių dienų. Dieninės pamainos darbo laikas – nuo 8.00 val. iki 16.00 val.; naktinės pamainos darbo laikas nuo 16.00 val. iki 8.00 val.
99. Ambulatorijos darbo laikas darbo dienomis – nuo 7.00 val. iki 20.00 val., šeštadieniais – nuo 8.00 val. iki 12.00 val.
100. Centro administracijos darbo laikas – nuo 8.00 val. iki 16.30 val.
101. Pietų pertrauka trunka 30 min.
102. Administracijai ir ambulatorijos darbuotojams nustatyta penkių darbo dienų savaitė.
103. Darbuotojai dirba pamainomis, pagal iš anksto įstaigos vadovo įsakymu patvirtintus darbo grafikus. Darbo grafikai yra pas skyrių vadovus.
104. Švenčių išvakarėse darbo diena sutrumpinama viena valanda, išskyrus darbuotojus, kurių darbo savaitės trukmė mažesnė nei 40 valandų.
105. Atskiriems skyriams, pareigybėms ar darbuotojams gali būti nustatomas kitoks darbo grafikas, jį patvirtinus Darbdavio įstaigos vadovui bei informavus atitinkamus darbuotojus ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas.

**X. SKYRIUS**  
**DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR**  
**NORMINIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS**

106. Darbuotojai turi šias bendrąsias pareigas:

- 106.1. darbo priemonės naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose, darbuotojų pareigų, saugos ir sveikatos instrukcijose nurodytus jų saugaus naudojimo reikalavimus;
- 106.2. nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis, nedelsiant pranešti apie gedimus Darbdavio atstovui;
- 106.3. palaikyti tvarką savo darbo vietoje, visada tvarkingai saugoti dokumentus, kitas darbo priemones;
- 106.4. nepalikti įjungtų elektros prietaisų po darbo, darbuotojas, paskutinis išeidamas iš patalpos, išjungia apšvietimą, elektros prietaisus, įjungia signalizaciją, užrakina patalpas.
- 106.5. imtis protingų priemonių Darbdavio įstaigos turtui išsaugoti: įsitikinti, kad įjungta signalizacija, nepalikti įstaigos daiktų ir/ar lėšų nerakinamose patalpose;
- 106.6. imtis priemonių skubiam priežasčių ir sąlygų, trukdančių ir apsunkinančių normalų darbą, pašalinimui, apie įvykį nedelsiant informuoti Darbdavio atstovus;
- 106.7. teisės aktų nustatytais atvejais, o taip pat iškilus pagrįstų įtarimų apie sveikatos sutrikimus, galinčius turėti reikšmingos įtakos saugiam darbo funkcijų vykdymui, pasitikrinti sveikatą;
- 106.8. darbuotojai, privalo prieš priimant į darbą ir/ar periodiškai tikrintis sveikatą;
- 106.9. darbo metu būti tvarkingai apsirengus, dėvėti specialius darbo drabužius, jei toks reikalavimas nustatomas, naudoti individualias ir/ar kolektyvines apsaugos priemones, kai to reikalauja teisės aktai ir darbo saugos taisyklės;

107. Darbuotojų bendrosios teisės:

- 107.1. gauti išsamią informaciją apie savo darbo sąlygas, taikomus vietinius norminius aktus, tokių vietinių norminių aktų nuorašus;
- 107.2. susipažinti su vykdant darbo funkcijas naudojamų įrenginių technine dokumentacija, jų naudojimo ir saugos instrukcijomis;
- 107.3. teikti klausimus dėl teisės aktų, vietinių norminių aktų, techninės dokumentacijos taikymo konkrečiose situacijose. Supažindinus darbuotoją su konkrečiu vietiniu norminiu aktu, technine dokumentacija, pavedimu, užduotimi ar kitokiu Darbdavio sprendimu, darbuotojas privalo per protingą laikotarpį įdėmiai išnagrinėti gautą informaciją ir iškilus bet kokiems neaiškumams pateikti Darbdaviui atitinkamus klausimus ar paprašyti

patikslinimo; to nepadarius laikoma, kad visa perduota informacija darbuotojui yra aiški ir suprantama;

- 107.4. teikti prašymus dėl darbo sąlygų pakeitimo;
- 107.5. gauti individualias apsaugos priemones (įsigytas Darbdavio lėšomis), kai tokios priemonės yra būtinos pagal darbo saugos reikalavimus arba kai tokių apsaugos priemonių reikalauja Darbdavys;
- 107.6. gauti darbo drabužius (įsigytus Darbdavio lėšomis), kai jų dėvėjimo reikalauja Darbdavys;
- 107.7. reikalauti, kad darbdavys užtikrintų darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus;

## **XI. SKYRIUS**

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

108. Guldant pacientą į palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninę, jei pacientas pageidauja, jo turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai gali būti saugomi ligoninėje:
    - 108.1. sudaromas paciento turimų vertybių sąrašas dviem egzemplioriais;
    - 108.2. po kiekvienu sąrašo egzemplioriumi pasirašo ligoninės vyresnioji slaugytoja ir pacientas;
    - 108.3. vienas sąrašo egzempliorius atiduodamas pacientui, kitas su sąraše nurodytomis vertybėmis dedamas į voką;
    - 108.4. vokas užklijuojamas ir įdedamas į ligoninėje esantį seifą;
    - 108.5. pacientui pareikalavus, vokas atplėšiamas, sutikrinamos vertybės pagal sąrašą ir pacientas pasirašo, kad visas vertybes gavo;
    - 108.6. paciento pasirašytas vertybių sąrašas įklijuojamas į jo ligos istoriją.
-