



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

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo 27 d. Nr. V-35

Joniškis

Vadovaudamasi viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų, patvirtintų 2025 m. spalio 21 d. Joniškio rajono savivaldybės mero potvarkiu Nr. M-416, 55 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamas Viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės).

2. N u r o d a u administratoriui supažindinti įstaigos darbuotojus su Taisyklėmis per sistemą SAUGA.LT.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymą Nr. V-39 su visais pakeitimais.

Direktorė

Lina Martinaitienė

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2026 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-35

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau - Įstaiga) pagal LR sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nustatytą nomenklatūrą yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Joniškio rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji asmens sveikatos priežiūros ne pelno siekianti įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais.

2. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, stiprinti gyventojų sveikatą, mažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, teikti prieinamas ir kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį.

3. Įstaigos uždaviniai – organizuoti ir teikti nespecializuotas kvalifikuotas pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir specializuotas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktas licencijas.

4. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

4.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21.00;

4.2. medicinos specialistų veikla – 86.22.00;

4.3. odontologinės priežiūros praktikos veikla – 86.23.00;

4.4. slaugos ir akušerijos veikla – 86.94.00;

4.5. fizioterapijos veikla – 86.95.00;

4.6. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.99.00;

4.7. kita, įstatymais neuždrausta veikla (veikla, kuri pagerintų personalo ir pacientų darbo ir poilsio sąlygas, konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas ir kt.).

5. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi LR Konstitucija, sveikatos draudimo, sveikatos sistemos, sveikatos priežiūros įstaigų, Viešųjų įstaigų ir kt. įstatymais, teisės aktais, vidaus normatyviniais dokumentais, įstaigos įstatais ir vidaus tvarkos taisyklėmis.

6. Įstaigos darbuotojų pareigas reglamentuoja darbo sutartys, pareigybės aprašymai, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, darbo tvarkos taisyklės ir šios vidaus tvarkos taisyklės.

7. Vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendruosius pacientų ir įstaigos darbuotojų tarpusavio santykių principus ir elgesio normas.

8. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

8.1. **pacientas** – asmuo, kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis;

8.2. **paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą (tėvai (įtėviai), globėjai, rūpintojai) arba atstovas pagal pavedimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8.3. **paciento prašymas** – asmens rašytinis kreipimasis į sveikatos priežiūros įstaigą, kuriame prašoma paaiškinti, suteikti informaciją ar gauti pageidaujamus dokumentus;

8.4. **paciento skundas** – asmens rašytinis kreipimasis į sveikatos priežiūros įstaigą ar kompetentingą valstybės instituciją, kuriame nurodomos teikiant sveikatos priežiūros paslaugas pažeistos jo teisės ar teisėti interesai.

8.5. **elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema** (toliau – ESPBI IS) – LR sveikatos sistemos organizacinių, techninių ir programinių priemonių, skirtų pacientų elektroninėms sveikatos istorijoms centralizuotai formuoti, naudoti ir kaupti ir jomis keistis tarp sveikatinimo veiklą vykdančių įstaigų, jų specialistų ir kitų darbuotojų, visuma.

8.6. **nuotolinė pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslauga (NSP paslauga)** – naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, kuriomis yra galimybė identifikuoti asmenį, teikiama šeimos gydytojo komandos (šeimos, vidaus ligų, vaikų ligų gydytojas, kartu dirbantis slaugytojas) nario paslauga pacientui, jam nevykstant į įstaigą.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS, KITŲ PAGALBINIŲ TARNYBŲ DARBO LAIKAS

9. VšĮ Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centre pacientai priimami: I – V nuo 7.00 iki 19.00, adresu Pašvitinio g. 21, Joniškis.

10. Ambulatorijų (Žagarės ambulatorija, Skaistgirio ambulatorija, Kriukų ambulatorija) darbo valandos nurodytos informaciniuose stenduose prie įėjimų į patalpas.

11. Įstaigos personalo darbo laikas:

11.1.38 valandų darbo savaitė nustatyta – sveikatos priežiūros paslaugas teikiantiems darbuotojams.

11.2.40 val. darbo savaitė – sveikatos priežiūros paslaugų neteikiantiems darbuotojams.

12. Administracijos darbo laikas: pirmadieniais - ketvirtadieniais nuo 8.00 iki 17.00 val., penktadieniais nuo 8.00 iki 15.45 val. pietų pertrauka nuo 12.00 iki 12.45 val.

13. Sveikatos priežiūros paslaugas teikiantis darbuotojai dirba pamainomis, pagal iš anksto patvirtintus darbo grafikus, kurie skelbiami prie kabinetų durų, informacinėse lentose, įstaigos internetiniame puslapyje www.joniskiopoliklinika.lt

14. Įstaigos personalas darbo metu gali pasinaudoti viena 15 min. poilsio pertraukėle ir 30 min. pietų pertrauka.

15. Po įstaigos darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis pirminės ambulatorinės būtiniosios medicinos paslaugos teikiamos VšĮ Joniškio ligoninės priėmimo skyriuje.

16. Ūmiai susirgus, esant neatidėliotinoms indikacijoms, kviečiama GMP bendruoju pagalbos telefonu 112.

III SKYRIUS

PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA IR ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMAS

17. Pacientas, prisirašydamas prie Įstaigos, laisvu apsisprendimu pasirenka šeimos gydytoją. Pacientų prisirašymo prie įstaigos tvarką, reglamentuoją LR sveikatos apsaugos ministro 2001 m.

lapkričio 9 d. įsakymas Nr. 583 „Dėl gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų tvarkos patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

18. Prisirašant prie Įstaigos užpildomas bei pasirašomas „Prašymas gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje“ (forma Nr. 025-025-1/a). Pildant prašymą galima pasirinkti konkretų Įstaigoje dirbantį šeimos (vidaus ir/ar vaikų ligų) gydytoją.

19. Užpildęs „Prašymą gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje“ (forma Nr. 025-025-1/a) asmuo patvirtina suprantas ir sutinkas, kad Įstaiga tvarkys jo asmens duomenis – vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą, gyvenamąją vietą, telefoną, elektroninio pašto adresą, socialinio draudimo numerį bei informaciją apie draustumą, taip pat ypatingus duomenis apie sveikatą. Duomenys bus tvarkomi paslaugų teikimo tikslu.

20. Laikoma, kad savanoriškai į Įstaigą dėl ambulatorinės sveikatos priežiūros atvykęs arba į namus iškvietęs pirminės asmens sveikatos priežiūros specialistą pacientas yra informuotas ir sutinka, kad Įstaigos sveikatos priežiūros specialistas jį apžiūrėtų, įvertintų jo sveikatos būklę, paskirtų ir atliktų būtinas tyrimų ir gydymo procedūras. Sutikimą pacientas išreiškia pasirašydamas „Paciento valios pareiškimas dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo“ formoje. Atliekant invazines ir (ar) intervencines procedūras ir (ar) chirurgines operacijas, taip pat dėl odontologinės ir ginekologinės priežiūros (pagalbos) invazinių ir (ar) intervencinių paslaugų teikimo, pacientai supažindinami pasirašytinai sutikimų formose.

21. Pacientų registracijos tvarka:

21.1. Išankstinė registracija (galima išankstinė registracija 3 mėnesiams į priekį) vykdoma I - V nuo 7.00 iki 19.00 val. telefonu **+370 426 61206**, atvykus į Įstaigą (registratorijoje) adresu Pašvitinio g. 21, Joniškis arba internetu puslapyje www.esveikata.lt.

21.2. Registruodamiesi telefonu priėmimui pas gydytoją, pacientai registratūros darbuotojui nurodo vardą, pavardę ir gimimo datą, telefono numerį. Pacientai privalo įsiminti ar užsirašyti registratūros darbuotojo nurodytą priėmimo pas gydytoją datą ir laiką bei gydytojo kabineto numerį.

21.3. Registruojantis pas gydytojus Įstaigos registratorijoje, pacientui būtina pateikti Lietuvos Respublikos piliečio pasą ar kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, vaiko gimimo liudijimą (iki 16 metų). Išskyrus teisės aktais numatytus atvejus, kai pacientas gali kreiptis anonimiškai, t. y. neatskleidžiant asmens tapatybės. Registratorius (-ė) patikslina paciento draustumą. Pacientas gauna priėmimo pas gydytoją taloną, kuriame nurodyta priėmimo data ir laikas, gydytojo pavardė, kabineto numeris.

21.4. Iš anksto neužsiregistravusiam pacientui nemokamai teikiamos tik būtinosios medicinos pagalbos paslaugos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl būtinosios medicinos pagalbos ir būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“ su pakeitimais ir papildymais.

22. Teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas nepilnamečiams pacientams (iki 16 metų amžiaus), privalo dalyvauti jų įstatyminiai atstovai, tačiau jie savo veiksmais neturi teisės trukdyti dirbančiam personalui.

23. Gydytojui susirgus, jo atostogų ar kito nebuvimo darbe metu pacientus aptarnauja kiti gydytojai. Pavadojantį gydytoją, jo darbo laiką ir kabineto numerį nurodo apylinkės registratorius.

24. Jei dėl svarbių aplinkybių gydytojas aptarnauja pacientą ilgiau negu tam pacientui skirtas laikas arba teikia būtinąją pagalbą, kiti pacientai priimami vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku.

25. Iškvietimai į namus darbo dienomis registruojami nuo 7.00 iki 15.00 val. registratūros telefonu +370 426 61206.

26. Pacientai pas gydytoją priimami tik šiam priėmimui užregistruotu atitinkamu laiku. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją, jo priėmimas nėra užtikrinamas. Už pacientų aptarnavimo tvarkos reguliavimą pacientų priėmimo metu atsakinga su gydytoju dirbanti slaugytoja, akušerė ar gydytojo odontologo padėjėja.

27. Jei pacientas negali atvykti į priėmimą nustatytu laiku, jis privalo apie tai pranešti, paskambinęs telefonu į registratūrą, ir gali tartis dėl kito priėmimo laiko, taip pat turi anuliuoti savo internetinę registraciją ir gali pasirinkti kitą esantį laisvą priėmimo laiką pas gydytoją.

28. Gydytojui nutraukus darbo santykius su Įstaiga, direktoriaus įsakymu skiriamas kitas gydytojas. Prisirašęs pacientas apie tai informuojamas jam atvykus į Įstaigą ir interneto svetainėje www.joniskiopolitiklinika.lt ir, esant galimybei, informuojamas asmeniškai. Jam paliekama teisė pasirinkti kitą gydytoją.

29. Įstaigoje naudojami ir tvarkomi pacientų asmens duomenys šiais tikslais: paciento gydymo ir diagnostikos, medicininės dokumentacijos pildymo, paslaugų apskaitos ir dokumentavimo, pažymų išdavimo, gydymo paslaugų įkainių analizei, statistikai, audito organizavimui ir vykdymui, pacientų ir personalo saugumo užtikrinimui.

30. Numatyta pareiga duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo darbuotojams užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą, nurodant, kad pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ne tik perėjus į kitas pareigas, bet ir pasibaigus darbo santykiams.

IV SKYRIUS

NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

31. Pirminio lygio nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos pagal sutarties su teritorine ligoniu kasa sąlygas teikiamos visiems pacientams, kurie yra prisiregistravę prie Įstaigos ir teisės aktų nustatyta tvarka yra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu.

32. Įstaigoje teikiamos pirminio lygio ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos nurodytos galiojančioje įstaigos licencijoje.

33. Būtinoji medicinos pagalba teikiama kiekvienam, besikreipiančiam į Įstaigą, nepriklausomai nuo jo gyvenamosios vietos ir socialinių garantijų.

34. Nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos (išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos tik patikrinus, ar asmuo apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu.

35. Prisirašiusiems ir socialiai apdraustiems asmenims šeimos (vidaus ir/ar vaikų ligų) gydytojai ir/ar bendrosios praktikos slaugytojai norminių ir lokalių teisės aktų nustatyta tvarka teikia pirmines ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas pacientų namuose.

36. Paslaugos namuose teikiamos: sergantiems vaikams iki 1 metų amžiaus; vaikams, kuriems nustatytas sunkus neįgalumo lygis; asmenims, kuriems yra nustatytas 0-25 proc. dalyvumo lygis arba specialusis nuolatinės slaugos poreikis; pacientams, kuriems ūmiai sutriko judėjimo funkcija (negali savarankiškai judėti); vaikams iki 10 m. karščiuojant virš 38,5° C gripo epidemijos metu; pacientams, kuriems pakilo aukštesnė kaip 38,5° temperatūra ir kurios neveikia temperatūrą mažinantys vaistai.

37. Naujagimiams, gavus informaciją apie jų išvykimą iš gimdymo namų ir atvykimą į namus, vaikų sveikatos tikrinimo tvarkos, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“, nustatyta tvarka.

38. Įstaigos ir ambulatorijų informaciniuose stenduose, interneto svetainėje www.joniskio-poliklinika.lt skelbiama informacija apie nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

V SKYRIUS

MOKAMŲ MEDICINOS IR NE MEDICINOS PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA, ASORTIMENTAS IR JŲ TEIKIMO TVARKA

39. Įstaiga teikia mokamas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurių teikimą ir apmokėjimą už jas reglamentuoja teisės aktai ir Įstaigos direktoriaus įsakymai.

40. Mokamos asmens sveikatos priežiūros 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.

41. Mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurių išlaidos nekompensuojamos iš:

41.1. valstybės ir savivaldybių biudžeto;

41.2. privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto;

41.3. valstybės, savivaldybių, įmonių ir kitų organizacijų sveikatos fondų bei lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti.

42. Įstaiga teikia mokamas profilaktinio sveikatos tikrinimo paslaugas, kurių teikimą ir apmokėjimą reglamentuoja teisės aktai ir vadovo įsakymai.

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

43.1. kai asmuo yra socialiai nedraustas;

43.2. paciento pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos. Prie papildomų priskiriamos paslaugos, kurias pasirenka pacientas ir jos nėra susijusios su pagrindinės ligos (diagnozuotos) gydymu, priklauso kitam lydinčiam susirgimui (ligai) ir gali būti teikiamos tik leidus tuo metu pacientą gydančiam gydytojui, ar pacientas atsisako gydytojo specialisto konsultacijos, kur tyrimą atliktų nemokamai;

43.3. pacientui, teikiant jam iš PSDF biudžeto lėšų apmokamas paslaugas ir leidus gydančiam gydytojui, pageidauja gauti papildomas, t. y. pagrindinei ligai diagnozuoti ar gydyti nebūtinai paslaugas, medžiagas, tyrimus, medikamentus, medicinos pagalbos priemones, procedūras;

43.4. Įstaigoje teikiant odontologinės priežiūros paslaugas, apdraustieji (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 priemones, atsižvelgiant į sunaudotų medžiagų, priemonių kiekį ir jų įsigijimo kainas.

44. Mokamos paslaugos teikiamos bei jų įkainiai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. 357 “Dėl mokamų asmens sveikatos

priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“ (su vėlesniais pakeitimais) bei lokaliniais teisės aktais.

45. Mokamų paslaugų kainynas skelbiamas internetinėje svetainėje www.joniskio-poliklinika.lt, informacinėje lentoje I-ame aukšte bei Įstaigos kasoje (210 kab.).

46. Pacientas pareiškęs norą gauti mokamas paslaugas, privalo užpildyti ir savo parašu patvirtinti susitarimo formą „Susitarimas dėl pageidaujamų gauti mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo“.

47. Mokamą tyrimą, procedūrą ar kitą paslaugą, Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai atlieka tik pacientui pateikus apmokėjimo čekį ir užregistravus šią paslaugą mokamų paslaugų žurnale.

48. Įstaigoje teikiamų mokamų nemedicininų paslaugų pagrindas yra paciento iniciatyva pareikštas pageidavimas gauti įvairias pažymas, siuntimus, dauginti dokumentus ir t.t.

VI SKYRIUS

PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE

49. Paciento, jo atstovų teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, šios taisyklės, kiti norminiai nacionaliniai ir lokaliniai teisės aktai.

50. Pacientų teisės:

50.1. pacientas turi teisę į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas;

50.2. pacientas turi teisę gauti nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kompensuojamas iš privalomojo sveikatos draudimo lėšų, iš valstybės ar savivaldybės biudžetų, kaip numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai;

50.3. pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį;

50.4. pacientas laisva valia turi teisę pasirinkti (vaikams iki 16 m., neveiksniems asmenims parenka tėvai arba globėjai) pirmines sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią asmens sveikatos priežiūros įstaigą ir gydytoją.

50.5. pacientas turi teisę gauti informaciją apie įstaigoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti;

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

50.7. 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 gauti informaciją pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu. Informacijos pateikimo pacientui apribojimai netaikomi, kai dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims.

50.8. sveikatos priežiūros specialistas pagal savo kompetenciją privalo paaiškinti pacientui įrašų jo medicinos dokumentuose prasmę. Jeigu paciento reikalavimas yra pagrįstas, netikslus, neišsamus, dviprasmiškus dokumentus 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 medicininuose dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir (ar) pakeitimo sprendžia Įstaigos direktorius;

50.9. pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, pacientui pageidaujant ir leidus gydančiam gydytojui, pacientui turi būti padarytos ir išduotos Įstaigos patvirtintos paciento medicininių dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

50.10. paciento privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama tik su paciento sutikimu ir tik tuo atveju, jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti;

50.11. įstaigos duomenys apie paciento buvimą įstaigoje, jo sveikatos būklę, jam taikytas diagnostikos, gydymo ir slaugos priemonės įrašomi į nustatytos formos ir rūšies medicininius dokumentus. Nustatant šių dokumentų formą ir naudojimo tvarką, turi būti užtikrinama paciento privataus gyvenimo apsauga;

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

50.13. teisę į sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, turi ne jaunesni kaip 16 metų pacientai, sergantys LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtinto sąrašo ligomis. Už sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, pacientas moka pats;

50.14. sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, kai neatskleidžiama asmens tapatybė, tvarką reglamentuoja LR sveikatos apsaugos ministro patvirtinti įsakymai;

50.15. pacientas turi teisę į žalos, padarytos pažeidus jo teises teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą. Žalos atlyginimo sąlygos ir tvarka nustatyta paciento teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme, Civiliniame kodekse, Draudimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

51. Pacientų teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų ar dėl kokių nors kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.

52. Pacientų pareigos:

52.1. pacientas, prisiregistravęs prie Įstaigos, privalo susipažinti su Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais Įstaigos dokumentais, vykdyti jose nurodytas pareigas ir pasirašyti „Paciento valios pareiškimas dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo“;

52.2. pacientas privalo rūpintis savo ir savo vaikų (įvairių, globotinių) sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su Įstaigos specialistais ir darbuotojais;

52.3. pacientas, norėdamas gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinosios sveikatos priežiūros atvejus;

52.4. pacientas turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams informaciją apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus pacientui žinomus duomenis apie savo sveikatą, reikalingus tinkamai suteikti sveikatos priežiūros paslaugas;

52.5. pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas savo atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu;

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

52.7. pacientas privalo neįžeidinėti, pagarbiai ir deramai elgtis su visais Įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais;

52.8. pacientas privalo laikytis nustatytos registracijos ir priėmimo pas gydytoją tvarkos.

53. 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 paciento gyvybei. Nutraukus paslaugų teikimą pacientui nevykdančiam savo pareigų, atsakomybė dėl tolimesnės jo sveikatos būklės lieka pacientui.

54. Pacientas privalo informuoti registratūros darbuotojus ar kitus paslaugą teikiančius medicinos darbuotojus apie pasikeitusį adresą ir kitus kontaktinius duomenis.

55. Pacientui draudžiama naudotis mobiliuoju telefonu asmens sveikatos priežiūros specialistų konsultacijų ir kitų diagnostinių ar gydymo procedūrų metu;

56. Pacientas turi tausoti Įstaigos turtą, už jo sugadinimą ar sunaikinimą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS SUTVARKYTAS

GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

57. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, turi teisę Įstaigos vadovui pateikti skundą.

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

59. 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.

60. 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.

61. Įstaiga, gavusi paciento skundą, išnagrinėja ir raštu praneša pacientui (jo atstovui) nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų. Jei dėl objektyvių priežasčių numatytu terminu atsakymas neparengiamas, pacientas ne vėliau 20 darbo dienų informuojamas apie priežastis ir nurodoma kita atsakymo pateikimo data

62. Jeigu paciento netenkina Įstaigos atsakymas ar sprendimas, pacientas turi teisę kreiptis į kitas valstybines institucijas teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

63. Pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę.

64. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę 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 ar 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 medicininius terminus. Informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas įstatymo nustatyta tvarka atsisako šios informacijos. Sprendimą nepateikti informacijos, kuri gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei, priima gydantis gydytojas, išskyrus atvejus, kai įstatymai nustato kitokią tokio sprendimo priėmimo tvarką. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus pažymima medicininiuose dokumentuose. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, visa numatyta informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimu pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus.

65. Informacija pacientui apie jo sveikatos būklę jam suprantama forma teikia gydantis gydytojas.

66. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame nurodytas tokios informacijos suteikimo pagrindas ir tikslai, išskyrus atvejus, kai pacientas medicininiuose dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją, taip pat tokios informacijos teikimo mastą ir terminus. Pacientas turi teisę nurodyti asmenį, kuriam konfidenciali informacija negali būti teikiama. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ir 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 negalintį protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

67. Medicininio ar asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą telefonu neteikiama.

68. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą turi būti laikoma konfidencialia net ir po paciento mirties. Tokios konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir LR sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktai.

69. Reikalavimai dėl informacijos konfidencialumo netaikomi:

69.1. kai susipažinti su informacija kreipiasi teismas, prokuratūra ar kitos valstybinės institucijos, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;

69.2. kai informacija suteikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientus, atliekantiems pacientų sveikatos ekspertizę, taip pat institucijos, kurioms įstatymai suteikia teisę kontroliuoti sveikatos priežiūros veiklą;

69.3. kitais atvejais informacija apie pacientą suteikiama tik esant raštiškam paciento sutikimui.

70. Nepilnamečio paciento atstovai turi teisę susipažinti su nepilnamečio paciento medicinos dokumentais, jeigu tai neprieštarauja LR pacientų teisės ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymui ir nepilnamečio paciento interesams. Jeigu kyla nesutarimų tarp nepilnamečių ir jų artimųjų, gydantis gydytojas turi vadovautis nepilnamečio paciento interesais.

IX SKYRIUS NUOTOLINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS TEIKIMO ĮSTAIGOJE TVARKA

71. Nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos (toliau – NSP paslauga) paskirtis – naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, kuriomis yra galimybė identifikuoti asmenį, skirti pacientui pakartotinius tyrimus, tęsti vaistinių preparatų ar medicinos pagalbos priemonių (įskaitant tuos, kurių įsigijimo išlaidos kompensuojamos PSDF biudžeto lėšomis) (toliau – vaistai ir MPP) skyrimą.

72. Nuotoliniu būdu pacientams gali būti teikiamos tik tęstinės paslaugos šeimos gydytojo komandoje, kurią sudaro šeimos gydytojas, vaikų ligų gydytojas, vidaus ligų gydytojas, gydytojas akušeris ginekologas, gydytojas chirurgas bei bendrosios praktikos slaugytojas (toliau – šeimos gydytojo komanda).

73. Nuotoliniu būdu galima pacientui skirti medicinos pagalbos priemones, pratęsti receptus naudojamiems vaistams.

74. Prieš teikiant NSP paslaugas, sveikatos priežiūros specialistas privalo įsitikinti ar yra užpildyta Paciento valios pareiškimas dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo forma.

75. Norėdami pasinaudoti nuotoline paslauga, pacientai ar jo atstovas pirmiausia turi užsiregistruoti. Įstaigos pacientai nuotolinei sveikatos paslaugai registruojami registratūroje nuo 7.00-19.00 val. telefonu +370 426 61206 darbo dienomis. Pacientas identifikuojamas 9.5 papunktyje nustatyta tvarka.

76. Pacientai privalo kreiptis ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki baigsis jų vartojami vaistai ar medicinos pagalbos priemonės.

77. Pacientam, registratūros nurodytu laiku ir telefono numeriu, turi paskambinti šeimos gydytojo komandos narys.

78. Šeimos gydytojo komandos narys, teikdamas NSP paslaugą, gali:

78.1. tęsti pacientui anksčiau paskirtų vaistų ar MPP skyrimą išrašydamas receptą; vaikams receptą išrašyti gali ne ilgiau kaip 1 mėnesio laikotarpiui;

78.2. jei paciento būklė stabili, gali paskirti pakartotinius tyrimus ir paaiškinti pacientui ar jo atstovui atliktų tyrimų rezultatus bei pagal juos koreguoti gydymą, vaistų ar MPP vartojimą;

79. Šeimos gydytojo komandos narys, teikdamas NSP paslaugą, tęsiant pacientui anksčiau paskirtų vaistų ar MPP skyrimą, skiria pakartotinius tyrimus ir paaiškina pacientui ar jo atstovui atliktų tyrimų rezultatus.

80. Nauji gydymo atvejai atsiradus naujiems nusiskundimams, pasikeitus paciento sveikatos būklei, sprendžiami pacientui atvykus į įstaigą.

81. Nauji vaistai ar medicinos pagalbos priemonės skiriami įprastinės konsultacijos metu, pacientu atvykus į įstaigą.

82. Šeimos gydytojo komandos nariui nusprendus NSP paslaugos neteikti (negalima įsitikinti paciento ar jo atstovo pateikiamų duomenų apie sveikatą tikrumu, prašoma paslauga nėra NSP paslauga,

nes tai naujas gydymo atvejis, šeimos gydytojo komandos narys negali įvertinti paciento sveikatos būklės be apžiūros, prašoma paskirti vaistų ir MPP, kurių jis anksčiau nevartojo ir pan.), pacientas registruojamas į konsultaciją įprastine tvarka.

83. Pacientas ar jo atstovas prisiima atsakomybę už informacinėmis ar elektroninėmis ryšio technologijomis pateiktų duomenų apie paciento sveikatos būklę teisingumą.

X SKYRIUS

PACIENTŲ SIUNTIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS TVARKA

84. Jeigu pacientui reikalinga aukštesniojo lygio medicinos paslauga, padarius ambulatorinės kortelės išrašą (E027) ir sutikus ligoniui, jis nukreipiamas į atitinkamo lygio asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

85. Pacientas siunčiamas stacionariniam gydymui esant indikacijoms, kai išnaudotos visos ambulatorinio tyrimo ir gydymo galimybės, užpildžius išrašą E027, nurodant siuntimo tikslą, duomenis apie taikytą gydymą, atliktus laboratorinius tyrimus, laikinojo nedarbingumo trukmę.

86. Gydantis gydytojas, siūsdamas pacientą į kitą asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią įstaigą, užpildo (formą E027 „Medicinos dokumentų išrašas/siuntimas“), pateikia į ESPBI.

87. Siuntime konsultantui turi būti nurodytas iki tol taikytas gydymas, jo efektyvumas, kokius medikamentus pacientas vartojo paskutiniu metu, nurodyta šeimos gydytojo kompetencijai priskirtų laboratorinių tyrimų atlikimo data ir rezultatai bei pažymėtos konsultacijos tikslas.

88. Kai reikalinga neatidėliotina stacionarinė pagalba, ligonio pervežimą organizuoja jį apžiūrėjęs gydytojas administracijos nustatyta tvarka.

89. Pacientui atsisakius vykti į siunčiamą gydymo įstaigą, gydytojas apie tai įrašo į paciento asmens sveikatos istorijoje, o pacientas tai patvirtina parašu. Už nepilnamečius vaikus pasirašo tėvai ar globėjai

90. Siunčiant pacientą į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui turi būti paaiškintas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas.

XI SKYRIUS

AMBULATORINIŲ KORTELIŲ IR KITŲ MEDICININIŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTAMS AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

91. Ambulatorinės asmens sveikatos istorijos (F Nr. 025/a) laikomos Įstaigos registratūroje. Saugomos Įstaigos archyve pagal LR SAM įsakymu nustatytą saugojimo trukmę.

92. Pacientas gali paprašyti padaryti sveikatos istorijos ar atskirų medicinos dokumentų kopijas, taip pat diagnozės ir gydymo aprašymus. Tokiu atveju pacientas rašo laisvos formos prašymą ir pateikia Įstaigos administracijai. Prašomos informacijos apimtį, formą ir kitus aspektus administracijos atstovas gali aptarti su pacientu, kad prieinamumas prie informacijos jam būtų užtikrintas laiku. Informaciją Įstaigos pacientui pateikia prašomu formatu. Už medicinos dokumentų kopijų padarymą bei diagnozės ir gydymo aprašymus iš paciento imamas Įstaigos vadovo patvirtintas mokestis išskyrus atvejus, jei pacientas dėl jų kreipiasi pirmą kartą. Tais atvejais, kai pacientas dėl medicinos dokumentų kopijų bei diagnozės ir gydymo aprašymų išdavimo kreipiasi pirmą kartą, jie išduodami Įstaigos lėšomis. Medicinos dokumentų kopijas pacientui daro ir tvirtina Įstaigos paskirtas darbuotojas. Medicinos dokumentų

kopijos pacientui išduodamos per 1 darbo dieną, o diagnozės ir gydymo aprašymai per 10 darbo dienų nuo paciento kreipimosi dienos.

93. Gydantis gydytojas ar gydytojų konsiliumas gali atsisakyti išduoti pacientui jo ambulatorinės kortelės ar kitų dokumentų nuorašus, kai tai gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei.

94. Norėdamas gauti atitinkamą pažymą, kopiją ir kt., pacientas ar jo įgaliotas asmuo turi kreiptis į jį gydžiusį (gydantį) gydytoją.

95. Asmenys, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintys teisę gauti rašytinę informaciją ir norintys šią informaciją gauti, kreipiasi į Įstaigos administratorių dėl prašymo pateikimo.

96. Pacientui pasirinkus kitą pirminio lygio gydymo įstaigą, asmens sveikatos istorijos persiunčiamos Sveikatos apsaugos ministro 2001 m. lapkričio 09 d. įsakymu Nr. 583 „Dėl gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų tvarkos“ nustatyta tvarka.

97. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą yra konfidenciali. Dokumentų nuorašai bei išrašai fiziniams ar juridiniams asmenims išduodami tik esant raštiškam paciento ar nepilnamečio paciento įstatyminio atstovo sutikimui, išskyrus atvejus, kai dokumentų nuorašų reikalauja asmenys, tiesiogiai dalyvaujantys gydyme ar slaugant pacientą, taip pat atliekantys paciento sveikatos ekspertizę, institucijos, kontroliuojančios sveikatos priežiūros veiklą, teismai, taip pat kitos valstybės institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

XII SKYRIUS

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

98. Įstaigos teritorija ir patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.

99. Įstaigos patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama.

100. Įstaigos darbuotojams draudžiama naudoti alkoholinius gėrimus, būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.

101. Įstaigos darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius išteklius, saugoti jiems išduotas darbo priemones ir, nutraukus darbo sutartį, grąžinti jas atsakingam asmeniui.

102. Įstaigos elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, telefoniniais ryšiais, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

103. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir Sveikatos įstatymu, kitų norminių nacionalinių ir lokalinių teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis.

104. Įstaigos darbuotojai savo veikla privalo nepažeisti higienos normų, laikytis atliekų nukenksminimo tvarkos, privalo išmanyti (pagal savo kompetenciją) reagentų sandėliavimo, išfasavimo ir transportavimo tvarką, nukenksminimo būdus.

105. Asmens sveikatos priežiūros specialistai ir registratūros darbuotojai privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą darbo aprangą.

106. Įstaigos darbuotojai privalo laikytis darbo drausmės, ateiti ir išeiti iš darbo laiku, pagarbiai ir dalykiškai bendrauti su darbuotojais, lankytojais ir pacientais, vykdyti Įstaigos direktoriaus, tiesioginių vadovų ir / ar administracijos darbuotojų nurodymus.

107. Įstaigos darbuotojai privalo nedelsiant pranešti savo tiesioginiams vadovams apie iškilusius konfliktus ar nesusipratimus su pacientais ir/ar jų atstovais, lankytojais ar kitais darbuotojais.

108. Darbo metu Įstaigos darbuotojai privalo segėti galiojančius darbo pažymėjimus, išduotus lokalinių teisės aktų nustatyta tvarka.

109. Įstaigos darbuotojai persirengti, laikyti darbo aprangą, ne darbo drabužius, asmeninius daiktus, valgyti turi specialiai tam skirtose patalpose.

110. Įstaigos darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pacientai ir/ar jų atstovai būtų tik darbuotojui esant.

111. Įstaigos darbuotojas, paskutinis patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, užsukti vandens čiaupus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.

XIII SKYRIUS

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

112. 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 archyve esančiame seife.

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

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

115. Materialinės vertybės gražinamos pacientui ar jo įgaliotam asmeniui, pateikusiam asmens dokumentą, ir/ar pagal norminių teisės aktų nustatyta tvarka įformintą įgaliojimą. Statistikas, gražinantis materialines vertybes, privalo įsitikinti paciento ar jo įgaliotinio asmens tapatybe. Pacientui mirus, saugoti priimtoms materialinės vertybės perduodamos teisėtiems paciento paveldėtojams, pateikusiems paveldėjimo liudijimą ir savo asmens dokumentus.

116. 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 mažiausiai du Įstaigos darbuotojai ar asmuo, buvęs kartu su pacientu ar jį atlydėjęs. Surašius minėtus daiktus aprašas kartu su daiktais registruojamas ir saugojamas sekretoriате. Apraše nurodyti daiktai atiduodami asmenims, įstatymų numatyta tvarka galintiems juos priimti.

117. Pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas atsiimdamas materialines vertybes privalo patikrinti voko turinį ir Įstaigos saugomame prašymo egzemplioriuje pasirašytinai patvirtinti, kad visos vertybės gražintos, pretenzijų poliklinikai 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 patvirtinės materialinių vertybių grąžinimą, netenka teisės ateityje reikšti bet kokias pretenzijas dėl šio turto.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

118. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

119. Su taisyklėmis pasirašytinai privalo susipažinti visi Įstaigos darbuotojai. Už taisyklių pažeidimą įstaigos darbuotojams gali būti taikoma drausminė atsakomybė.

120. Taisyklės Įstaigos direktoriaus įsakymu gali būti pildomos ir/ar keičiamos pasikeitus Įstaigos darbo organizavimui ar įsigaliojus naujiems teisės aktams, reglamentuojantiems asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą.

121. Visuomenės informavimo priemonių atstovai, taip pat kiti asmenys, norintys filmuoti ir/ar fotografuoti Įstaigos teritorijoje, privalo tai suderinti su Įstaigos administracija, ir gavę paciento sutikimą.

122. Taisyklės skelbiamos Įstaigos interneto svetainėje www.joniskiopoliklinika.lt, skelbimų lentoje, saugomos įstaigos administracijoje, ambulatorijose.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	VšĮ Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-27 Nr. V-35
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Martinaitienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-27 13:06
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-09-10 09:53 - 2029-09-09 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-35 VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260312.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-30 nuorašą suformavo Raminta Kaušikaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-30 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“