

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro vidaus tvarkos taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras) vidaus tvarką, apibrėžia darbuotojų ir besilankančių joje pacientų santykius ir elgesį.
2. Centras veikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais galiojančiais teisės aktais, Steigėjo patvirtintais įstatais, nacionaliniais, Europos ir tarptautiniais medicinos standartais (medicinos, higienos normomis), Utenos rajono savivaldybės teisės aktais, reguliuojančiais Centro veiklą.
3. Be šių Taisyklių, Centro darbuotojų darbinės funkcijas ir pareigas apibrėžia darbuotojų darbo sutartys, saugos ir sveikatos instrukcijos, pareiginiai nuostatai, Centro direktoriaus įsakymai, Kokybės vadybos sistemos procedūros ir darbo tvarkos.
4. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.
5. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
  - 5.1. **centras** - įstaiga, teisės aktų nustatyta tvarka turinti teisę teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
  - 5.2. **pacientas** – asmuo, kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to ar jis sveikas ar ligonis, ir gaudamas šias paslaugas turi teisės aktais nustatytas teises bei pareigas;
  - 5.3. **nepilnametis pacientas** – pacientas iki 18 metų, išskyrus asmenis nuo 16 iki 18 metų, kuriuos teismas pripažino visiškai veiksniais (emancipuotais);
  - 5.4. **paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas tai patvirtindamas savo parašu. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
  - 5.5. **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 Centras turi sutartį su Teritorine ligonių kasa, bei teikiamos tokia tvarka, kokią numato teisės aktai;
  - 5.6. **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 Centro direktoriaus įsakymuose.

### II. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

6. Centras yra iš Utenos rajono savivaldybės turto įsteigta viešoji įstaiga, teikianti jos įstatuose nustatytas paslaugas ir turinti teisę:
  - 6.1. turėti bent vieną sąskaitą banke, turėti savo logotipą;
  - 6.2. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų norminių teisės aktų bei įstatų nustatyta tvarka;
  - 6.3. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;

- 6.4. teikti mokamas paslaugas;
- 6.5. sudaryti sandorius ir prisiimti įsipareigojimus;
- 6.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
- 6.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 6.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
- 6.9. nustatyti darbo apmokėjimo tvarką, teikiamų paslaugų kainas, išskyrus atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus jos turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais norminiais teisės aktais reguliuojamų kainų. Sudarinėti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;
- 6.10. įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui – gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 6.11. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
- 6.12. drausti įstaigą civilinės atsakomybės draudimu;
7. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, įstaiga turi šias pareigas:
  - 7.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
  - 7.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytą sąrašą;
  - 7.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
  - 7.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Naudojami medicinos gaminiai turi būti įtraukti į medicinos gaminių registrą kurio nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras;
  - 7.5. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
  - 7.6. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;
  - 7.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;
  - 7.8. teikti nemokamas sveikatos priežiūros paslaugas, jei pacientas turi teisę į tokias paslaugas;
  - 7.9. pildyti ir saugoti pacientų medicininius dokumentus ir saugoti paciento medicininę paslaptį įstatymų nustatyta tvarka.
  - 7.10. įstaiga turi ir kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems norminiams teisės aktams.

### **III. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į CENTRĄ IR APTARNAVIMO JAME TVARKA**

8. Pacientas dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų be siuntimo gali kreiptis į apylinkės vidaus ligų, vaikų ligų, šeimos medicinos gydytojus bei kitus pirminio lygio specialistus, t. y. chirurgą, odontologą, akušerį - ginekologą, psichiatrą. Esant reikalui, minėti gydytojai pacientą nukreipia konsultacijai pas reikiamą specialistą.
9. Skubos tvarka priimami pacientai, kuriems reikalinga būtinoji medicinos pagalba.
10. Nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos (išskyrus būtinąsias medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos tik patikrinus ar asmuo apdraustas Privalomuoju sveikatos draudimu.

11. Pacientai, atvykę į Centrą, kreipiasi į registratūrą ir pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: Lietuvos Respublikoje galiojantį pasą, asmens tapatybės kortelę arba gimimo liudijimą (ne vyresni nei 18 metų).
12. Pacientai pas gydytojus (šeimoms medicinos, vidaus ligų, vaikų ligų gydytojus, chirurgus, akušerius ginekologus ir odontologus) iš anksto gali užsiregistruoti atvykę į Centro registratūrą, paskambinę telefonu ar naudodamiesi internetine registracijos programa.
13. Registruodamiesi telefonu priėmimui pas gydytoją, pacientai registratūros darbuotojui nurodo arba vardą, pavardę ir gimimo datą, arba asmens kodą, bei asmens sveikatos istorijos numerį (pageidautina). Pacientai privalo įsiminti ar užsirašyti registratūros darbuotojo nurodytą priėmimo pas gydytoją datą ir laiką bei gydytojo kabineto numerį.
14. Registruodamiesi internetu, pacientai atlieka veiksmus, kurie nurodyti internetinės registracijos programoje ir įsimena arba atsispausdina pasirinkto priėmimo informaciją (data, laikas, kabineto numeris, gydytojo pavardė).
15. Pacientai pas gydytoją priimami tik šiam priėmimui užregistruotu atitinkamu laiku. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją, jo priėmimas gali vėluoti iki 1 val.
16. Jei dėl svarbių aplinkybių gydytojas aptarnauja pacientą ilgiau negu tam pacientui paskirtas laikas, kiti pacientai priimami vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku, bet ne vėliau kaip po 30 min.
17. Jei pacientas negali atvykti į priėmimą nustatytu laiku:
  - 17.1. jis privalo apie tai pranešti paskambindamas telefonu į registratūrą ir tuo pačiu gali susitarti dėl kito priėmimo laiko;
  - 17.2. turi anuliuoti savo internetinę registraciją ir gali pasirinkti kitą esantį laisvą priėmimo laiką, jei registravosi internetu.
18. Gydytojui susirgus ir nesant galimybės aptarnauti iš anksto pas jį užsiregistravusius jo pacientus, pastarieji apie tai informuojami skambučiu, jei yra nurodę aktualų kontaktinį telefono numerį.
19. Laboratorijoje, procedūrų kabinetuose, pacientai priimami tik su gydytojo siuntimu.
20. Jei pacientas nėra apdraustas Privalomuoju sveikatos draudimu (išskyrus būtinąsios medicinos pagalbos atvejus), už gydytojo konsultaciją (pagal galiojančius paslaugų įkainius) turi susimokėti pats Centro kasoje.
21. Išankstinės registracijos atveju, paciento asmens sveikatos istorija ar vaiko sveikatos raidos istorija nurodytam laikui turi būti pristatyta į gydytojo kabinetą.
22. Paciento medicininius dokumentus iš vieno gydytojo kabineto į kitą gali pernešti tik medicinos darbuotojai.
23. Pasibaigus gydytojo pacientų priėmimo laikui, asmens sveikatos istorijas ar vaiko sveikatos raidos istorijas medicinos darbuotojai grąžina į registratūrą.

#### **IV. ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO CENTRE TVARKA**

24. Centre teikiamos pirminio lygio ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos, nurodytos galiojančiose Centro licencijose.
25. Nemokamos paslaugos teikiamos visiems pacientams, kurie yra prisirašiusių prie Centro gyventojų sąrašo ir teisės aktų nustatyta tvarka yra apdrausti Privalomuoju sveikatos draudimu. Informacija apie teikiamas pirminio lygio ambulatorines paslaugas yra skelbiama Centro registratūroje ir internetinėje svetainėje.
26. Centras teikia mokamas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurių teikimą ir apmokėjimą už jas reglamentuoja teisės aktai ir/ar Centro direktoriaus įsakymai. Informacija apie mokamas paslaugas yra skelbiama Centro registratūroje ir internetinėje svetainėje.
27. Būtinąji medicinos pagalba teikiama kiekvienam besikreipiančiam į Centrą, nepriklausomai nuo jo gyvenamosios vietos ir socialinių garantijų.
28. Iškvietimai į namus vykdomi Centro direktoriaus įsakymuose nustatyta tvarka.

29. Teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas nepilnamečiams pacientams, privalo dalyvauti jų įstatyminiai atstovai, tačiau jie savo veiksmais neturi teisės trukdyti dirbančiam personalui.
30. Pacientų priėmimo su gydytoju dirbantis slaugytojas yra atsakingas už aptarnavimo eilės reguliavimą pacientų priėmimo metu ir priėmimo be eilės priežasčių paaiškinimą kitiems laukiantiems pacientams.

## V. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

31. Pacientai privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros specialistais ir darbuotojais. Pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinąsias sveikatos priežiūros atvejus.
32. 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.
33. Pacientams turi būti suteiktos kvalifikuotos asmens sveikatos priežiūros paslaugos.
34. Pacientai turi teisę gauti nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kompensuojamas iš Privalomojo sveikatos draudimo lėšų ar iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, kaip numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
35. Pacientai turi teisę gauti informaciją apie Centre teikiamas paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti. Su teikiamų nemokamų paslaugų sąrašu bei mokamų paslaugų kainynu pacientai gali susipažinti Centro registratūroje ir internetinėje svetainėje.
36. Pacientai turi teisę laisvai pasirinkti (vaikams iki 16 m. ir neveiksniems asmenims parenka tėvai arba globėjai) arčiausiai jo gyvenamosios vietos esančią arba jam patogiau pasiekiamą vieną pirminės sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią asmens sveikatos priežiūros įstaigą ir gydytoją taip, kaip numato teisės aktai.
37. Paciento pasirinkimas įforminamas prašymu registruotis gydymo įstaigoje, kuriame turi būti nurodoma: paciento vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, asmens kodas, kontaktinis telefonas. Už prisirašymo dokumentų tvarkymą Centru mokamas teisės aktų tvarka nustatytas mokestis.
38. Jei asmuo, pildantis prašymą, yra neraštingas, prašymą už jį gali užpildyti Centro darbuotojas. Prašyme įrašoma, dėl kokių priežasčių jį užpildė Centro darbuotojas. Prašymas tvirtinamas dviem Centro darbuotojų parašais.
39. Užpildęs prašymą (F Nr.025-025-1/a) asmuo savo parašu patvirtina suprantas ir sutinkas, kad Centras tvarkys jo asmens duomenis – vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamąją vietą, telefoną, elektroninio pašto adresą bei informaciją apie draustumą, taip pat ypatingus duomenis apie jo sveikatą.
40. Apie apylinkės gydytojo pasikeitimą prisirašę gyventojai informuojami jiems atvykus į Centrą.
41. Pacientas, norėdamas pakeisti apylinkės gydytoją (šeimos, vidaus ligų ar vaikų ligų), registratūroje turi užpildyti **prašymą** gydytis pas kitą gydytoją. Gydytojui nesutikus prisirašyti pacientą, dėl gydytojo pakeitimo sprendžia skyriaus vedėjas.
42. Pacientas, turėdamas siuntimą, gali laisvai rinktis bet kurią šalies ambulatorinę arba stacionarinę asmens sveikatos priežiūros įstaigą.
43. Pacientas turi būti informuotas apie jį gydančio gydytojo ir slaugančio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas.
44. Pacientas turi būti informuotas apie Centro vidaus tvarką.
45. Pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę.
46. Pacientui pageidaujant, jis turi būti supažindinamas su jo medicininiais dokumentais, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia jį gydantis gydytojas). Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi asmens sveikatos istorijoje.
47. Pacientui pageidaujant, gydytojas jam privalo paaiškinti įrašų jo asmens sveikatos istorijoje reikšmę.

48. Teikiant paslaugas, paslaugos teikimo vietoje gali būti tik pacientas, jo atstovas, paslaugą teikiantys asmens sveikatos priežiūros specialistai. Atstovai savo veiksmais neturi teisės trukdyti paslaugas teikiantiems asmens sveikatos priežiūros specialistams.
49. Pacientas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo medicinos dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
50. Nepilnametis (nuo 16 iki 18 metų) pacientas, kuris, gydytojo nuomone, gali teisingai vertinti savo sveikatos būklę, turi teisę savarankiškai kreiptis ir spręsti dėl jam siūlomo gydymo. Gydantis gydytojas nepilnamečio tėvų ar globėjų prašymu turi informuoti nepilnamečio įstatyminius atstovus apie gydymą, tačiau, nepilnamečiui paprašius, tokia informacija gali būti ir nesuteikta, jeigu tai iš esmės gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams ir jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip. Jeigu nepilnametis yra hospitalizuotas, apie tai turi būti informuojami jo tėvai ar globėjai.
51. Pacientas negali būti gydomas ar jam teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos prieš jo valią, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų nenustatyta kitaip. Paciento atsisakymas įforminamas teisės aktuose nustatyta tvarka.
52. Lietuvos Respublikos gyventojas, dalyvaudamas sveikatinimo veikloje privalo:
- 52.1. rūpintis savo ir savo nepilnamečių vaikų (įvairių, globotinių) sveikata;
  - 52.2. nepažeisti kitų asmenų ir pacientų teisių;
  - 52.3. rūpintis savo sveikatos draudimu ir kreiptis į Centrą tik įsitikinęs, kad yra apdraustas (išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos atvejus), priešingu atveju - už paslaugas mokėti savo lėšomis;
  - 52.4. vykdyti medicinos darbuotojų nurodymus, įskaitant gydymą, slaugą ir profilaktiką.
53. Lankydamasis Centre pacientas privalo:
- 53.1. gerbti Centro darbuotojus ir kitus pacientus;
  - 53.2. laikytis nustatytos registracijos ir priėmimo pas gydytojus tvarkos;
  - 53.3. netrukdyti medicinos darbuotojams vykdyti savo pareigų;
  - 53.4. laikytis viešosios tvarkos: netriukšmauti, nerūkyti, nevartoti alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, laikytis asmens higienos;
  - 53.5. tausoti Centro turtą, už jo sugadinimą ar sunaikinimą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
54. Pacientas privalo informuoti Centrą (atvykęs į registratūrą) apie pasikeitusį adresą ar kitus kontaktinius duomenis.
55. Pacientas gydančiajam gydytojui ar slaugos specialistui turi suteikti visą teisingą informaciją apie ankstesnes ligas, operacijas, vartojamus (vartotus) vaistus, sveikatos būklės pasikeitimą gydymo metu, gydymo metodų netoleravimą ir pan., nes tik suteikęs visą išsamią informaciją apie save, pacientas gali tikėtis progresyvaus medicininio gydymo.
56. Pacientas savo sutikimą ar atsisakymą apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, patvirtina pasirašytinai asmens sveikatos istorijoje. Pacientui atsisakius sveikatos priežiūros paslaugų, gydantysis gydytojas privalo išaiškinti pacientui apie riziką sveikatai, bei perspėti apie galimas komplikacijas.
57. Pacientui draudžiama:
- 57.1. gydytojų apžiūros bei kitų diagnostinių ar gydymo procedūrų metu naudotis mobiliuoju telefonu;
  - 57.2. savavališkai lankytis Centro tarnybinėse patalpose;
  - 57.3. rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus Centro patalpose ir/ar teritorijoje;
  - 57.5. vartoti narkotines ir/ar psichotropines medžiagas, išskyrus šių medžiagų vartojimą gydymo tikslais dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros specialistui.

## **VI. PACIENTO SIUNTIMO GYDYMUI Į STACIONARINĖS PAGALBOS GYDYMO ĮSTAIGĄ TVARKA**

58. Paciento gydymo stacionarinėje įstaigoje tikslingumą nustato jį gydantis gydytojas.

59. Esant būtinybei gydyti pacientą stacionare, gydantis gydytojas, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, užpildo formą 027/a, „Išrašą iš medicininių dokumentų“ ir atiduoda juos pacientui arba jo įgaliotam asmeniui. Tuomet pacientas gali vykti į stacionarinę gydymo įstaigą.

60. Pacientui atsisakius vykti į stacionarinio gydymo įstaigą, gydytojas apie tai įrašo jo asmens sveikatos istorijoje, o pacientas tai patvirtina savo parašu.

## **VII. GINČŲ IR KONFLIKTŲ SU PACIENTAIS SPRENDIMO TVARKA**

61. Kilus ginčui ar konfliktui tarp paciento ir gydytojo ar kito medicinos darbuotojo, nesutarimą sprendžia skyriaus vedėjas.

62. Jei skyriaus vedėjas negali priimti sprendimo dėl gydymo, tenkinančio abi puses - pacientą išklauso ir priima sprendimą Centro direktorius.

63. Jei pacientas elgiasi nemandagiai, agresyviai, grasina, yra apsvaigęs nuo alkoholio, toksinių ar narkotinių medžiagų, Centro medicinos personalas turi teisę iškviešti policiją.

64. Jei pacientas turi nusiskundimų dėl Centro darbo tvarkos, juos gali pateikti raštu arba žodžiu Centro administracijai jos priėmimo valandomis.

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

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

66. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, asmeninio pobūdžio informacija yra konfidenciali net ir po paciento mirties. Konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai. Konfidenciali informacija gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką paciento sutikimą, arba jei tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

67. Neturint raštiško paciento sutikimo, informacija gali būti suteikta:

67.1. Centro darbuotojams, kurie gydo, tiria, slaugo, registruoja pacientą;

67.2. nepilnamečio paciento tėvams arba globėjams, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos suteikimas gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams;

67.3. apie pavojingus paciento ketinimus, keliančius grėsmę jo paties ar aplinkinių sveikatai ar gyvybei, - teisėtvarkos ar kitoms institucijoms, teisės aktų nustatyta tvarka turinčioms teisę gauti tokią informaciją;

67.4. reikalaujant teismui, prokuratūrai, policijai ar kitoms valstybės institucijoms, turinčioms teisę įstatymų nustatyta tvarka gauti tokią informaciją.

68. Visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su pacientu ar jį filmuoti /fotografuoti Centro ar jos teritorijoje gali tik informavę Centro administraciją bei gavę to paciento sutikimą.

## **IX. ASMENS SVEIKATOS ISTORIJŲ IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA**

69. Asmens sveikatos istorija yra Centro dokumentas ir yra saugomas jo registratūroje ar archyve. Nei pacientas, nei jo atstovai ar kiti asmenys neturi teisės patys šio dokumento laikyti (saugoti), nešioti ar išnešti iš Centro.

70. Pacientui pageidaujant, jo lėšomis (pagal Centre galiojančius mokamų paslaugų įkainius) gali būti daromos asmens sveikatos istorijos kopijos ar jos išrašai.

71. Išrašas iš asmens sveikatos istorijos daromas nemokamai, jei pacientą gydantis Centre gydytojas siunčia jį tirti, konsultuoti ar gydyti į kitą gydymo įstaigą. Išrašė turi būti pateikiama ne daugiau duomenų, negu būtina apibrėžtam tikslui pasiekti.
72. Pacientui pateikus raštišką prašymą, rašytinės informacijos teikimo paslauga, kai ji nesusijusi su asmens sveikatos priežiūros ir farmacinių paslaugų teikimu yra mokama ir teikiama pagal Centre galiojančią mokamos paslaugos įkainį.
73. Pacientui persirašius į kitą gydymo įstaigą, jo asmens sveikatos istorija tai gydymo įstaigai išsiunčiama pagal pastarosios raštišką prašymą.

## **X. CENTRO DARBO LAIKAS**

74. Centre nustatyta penkių darbo dienų savaitė.
75. Medicinos darbuotojams nustatyta 38 val., kitam personalui 40 val., Skubios med. pagalbos slaugos specialistams 37 val. darbo savaitė.
76. GMP skyriuje taikoma suminė darbo laiko apskaita, 4 mėnesių apskaitiniu laikotarpiu (sausio – balandžio; gegužės – rugpjūčio; rugsėjo – gruodžio mėn.) laikotarpiais.
77. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos Centre teikiamos pirmadieniais – penktadieniais nuo 7.00 val. iki 18.00 val., Registratūra dirba be pietų pertraukos nuo 6.45 val. iki 18.00 val.
78. Šeštadieniais nuo 7.45 val. iki 11.00 val. Centre budi du: šeimos medicinos, vidaus ligų ar vaikų ligų gydytojai.
79. Iškvietimai į namus, pagal įstaigoje nustatytą iškvietimų į namus apimtį, registruojami pirmadieniais – penktadieniais nuo 6.45 val. iki 10.00 val., o aptarnaujami ne vėliau kaip iki 18 val.
80. Centro administracijos darbo laikas pirmadieniais - ketvirtadieniais nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadieniais nuo 8.00 val. iki 16.45 val. Pietų pertrauka – nuo 12.00 val. iki 12.45 val.
81. Darbuotojai dirba pamainomis, pagal iš anksto patvirtintus darbo grafikus. Darbuotojų darbo grafikai skelbiami Centro internetinėje svetainėje ir ant kabinetų durų.
82. Darbo grafikai sudaromi ir patvirtinami prieš 5 kalendorines dienas prieš jiems įsigaliojant.
83. Centro nedarbo metu šeimos gydytojo paslaugos gyventojams teikiamos viešojoje įstaigoje Utenos ligoninėje, priėmimo skyriuje.
83. Darbuotojai pietų pertrauką naudoja savo nuožiūra. Jie šiuo laiku gali palikti darbo vietą arba pasilikti joje. Pacientai ar jų atstovai medicinos personalo pietų pertraukos metu nepriimami ir neaptarnaujami.
84. Pietų pertrauka turi būti ne trumpesnė kaip 30 minučių ir neilgesnė kaip 2 valandos.
85. Kasmetinės atostogos – tai kalendorinėmis dienomis skaičiuojamas laikotarpis, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui sugrąžinti, paliekant darbo vietą ir mokant vidutinį darbo užmokestį.
86. Vadovaujantis Lietuvos Nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi Nr.1, medicinos personalui suteikiamos kasmetinės pailgintos atostogos – 36 kalendorinių dienų. Skubios med. pagalbos slaugos specialistams – 37 kalendorinių dienų atostogos ir kitam įstaigos personalui 28 kalendorinių dienų atostogos.
87. Darbuotojams turintiems neįgalumą, vadovaujantis LR DK suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos ir LR DK 138 str. 2 ir 3 dalyje numatytos lengvatos.
88. Atostogų eilė sudaroma kiekvieniems kalendoriniams metams ir iki einamųjų metų sausio 2 d. pateikiami personalo skyriui.
89. Kasmetinių atostogų eilę patvirtina įstaigos direktorius.
90. Atostogų eilę galima keisti tik esant svarbioms priežastims, suderinus su atsakingais už skyriaus darbą darbuotojais ir pateikus įstaigos direktoriui prašymą.
91. Kasmetinių atostogų metu darbuotojui turint laikino nedarbingumo pažymėjimą, nepanaudota dalimi dienų atostogos pratęsiamos ar darbuotojo raštišku prašymu perkeliamos į kitą jam pageidaujamą laikotarpį.

92. Darbuotojams dirbantiems trumpiau negu 5 (penkias) darbo dienas per savaitę, kasmetinės atostogos suteikiamos 14 ir 21 kalendorinių dienų laikotarpiais.
93. Darbuotojų darbo pažymėjimai saugomi personalo skyriuje.
94. Centre nustatytas darbo pažymėjimų galiojimo terminas dešimt metų.

## **XI. BENDROSIOS CENTRO VIDAUS TVARKĄ IR DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIOS NUOSTATOS**

95. Centro teritorija ir patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.
96. Centro patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama.
97. Centro darbuotojams draudžiama Centre būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.
98. Jei darbuotojas pasirodė darbe neblaivus, jam neleidžiama tą dieną dirbti ir nemokamas darbo užmokestis.
99. Nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo ir/ ar apsvaigimo nuo narkotinių ar toksinių medžiagų patvirtintoje procedūroje, administracija gavus padalinio vadovo tarnybinį pranešimą apie darbuotojo neblaivumą darbo metu, o darbuotojui nesutinkant su nušalinimu nuo darbo ir nepripažįstant, kad jis yra neblaivus, siunčiamas medicininei apžiūrai atlikti.
100. Jeigu darbuotojas vengia arba atsisako medicininės apžiūros neblaivumui nustatyti, tokie darbuotojo veiksmai prilyginami įrodytam neblaivumui.
100. Centre darbuotojų drausmę atsakomybę reglamentuoja “Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų” tvarkos aprašas.
101. Darbuotojai, negalintys laiku atvykti arba visai negalintys atvykti į darbą, apie tai nedelsdami turi informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis.
102. Centro darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius išteklius.
103. Centro elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, telefoniniais ryšiais ir kanceliarinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
104. Centre saugus darbas organizuojamas vadovaujantis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimais.
105. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, gaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis, Centro direktoriaus įsakymais.
106. Centro darbuotojas gali pradėti darbą tik esant tvarkingiems įrenginiams ir tinkamai sutvarkytai darbo vietai.
107. Centro darbuotojai savo veikla privalo nepažeisti aplinkos kokybės normatyvų ir standartų, laikytis atliekų nukenksminimo tvarkos.
108. Centro darbuotojai, turintys tiesioginį kontaktą su pacientais, privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą medicininę aprangą.
109. Centro darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojui esant.
110. Centro darbuotojas, paskutinis toje patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.
111. Centro darbuotojai privalo užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą taip, kaip nustatyta teisės aktuose.
112. Centro administracija neatsako už darbuotojų asmeninius daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo vietoje.
113. Pacientai šaltuoju metu laiku viršutinius drabužius palieka Centro rūbinėje. Rūbinės darbuotoja nesaugo ir neatsako už vertingus daiktus paliktus rūbinėje.



114. Jei pacientas pageidauja, prieš atliekant tyrimus, kurių metu gali būti tam tikro laipsnio sąmonės sutrikimas, paciento turimi dirbiniai iš brangių metalų ir pinigai gali būti registruojami ir saugomi šia tvarka:

114.1. sudaromas turimų vertybių sąrašas dviem egzemplioriais;

114.2. po kiekvienu egzemplioriumi pasirašo gydytojas bei slaugytoja, atliekantys procedūrą, ir pats pacientas;

114.3. vienas sąrašo egzempliorius atiduodamas pacientui, kitas dedamas į specialų voką;

114.4. į voką sudedamos sąrašo išvardintos vertybės, vokas užklijuojamas, užantspauduojamas ir įdedamas į seifą (užrakinamą stalčių);

114.5. po procedūros pacientui atnešamas vokas, kurį pacientas atplėšia gydytojo akivaizdoje, sutikrina vertybes pagal sąrašą ir pasirašo tane sąrašo, jei vertybes atgavo;

114.6. pasirašytas paciento sąrašas įklijuojamas į ambulatorinę kortelę ir saugomas joje.“

## **XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

118. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

119. Patvirtintos Taisyklės skelbiamos Centro informacinėse lentose ir internetiniame puslapyje.

120. Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos pasikeitus Centro darbo organizavimui, ar atitinkamiems teisės aktams.

121. Darbuotojai supažindinami su tvarkos taisyklėmis pasirašytinai.

---