

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO LIGONINĖS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. TURINYS

- 1.1. Turinys.
- 1.2. Bendroji dalis.
- 1.3. Individualieji darbo santykiai.
- 1.4. Darbuotojų pareigos.
- 1.5. Darbdavio pareigos.
- 1.6. Darbo laikas ir bendrieji reikalavimai darbo tvarkai.
- 1.7. Įstaigos profesinė sąjunga ir darbo taryba.
- 1.8. Žalos atlyginimas.
- 1.9. Pacientų kreipimosi į VšĮ Visagino ligoninę tvarka.
- 1.10. Pacientų hospitalizacijos į VšĮ Visagino ligoninę tvarka.
- 1.11. Pacientų teisės.
- 1.12. Pacientų pareigos.
- 1.13. Nemokamos ir mokamos paslaugos ir jų teikimo tvarka.
- 1.14. Pacientų lankymo, išrašymo ir perkėlimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarka.
- 1.15. Ginčų ir konfliktų tarp ligoninės ir pacientų sprendimo tvarka.
- 1.16. Informacijos pacientui ir jo artimiesiems apie paciento sveikatos būklę teikimo tvarka.
- 1.17. Rašytinės informacijos pacientams teikimo tvarka.
- 1.18. Darbų saugą reglamentuojančių dokumentų nuostatos. Ekstremalios situacijos.
- 1.19. Kvalifikacijos kėlimas. Komandiruotės.
- 1.20. Ligoninės pareigos pacientui mirus.
- 1.21. Pacientų turimų dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų registravimo ir saugojimo tvarka.
- 1.22. Bendravimo su žiniasklaida principai.
- 1.23. Baigiamosios nuostatos.

II. BENDROJI DALIS

2.1. Viešosios įstaigos Visagino ligoninės vidaus tvarkos taisyklės nustato pacientų kreipimosi į įstaigą tvarką, nemokamų ir mokamų paslaugų nomenklatūrą ir asortimentą, jų teikimo tvarką, pacientų teises ir pareigas įstaigoje, pacientų lankymo, išrašymo ir perkėlimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarką, ginčų ir konfliktų tarp įstaigos ir pacientų sprendimo tvarką, informacijos pacientui ir jo artimiesiems apie jo sveikatos būklę teikimo tvarką, medicininių dokumentų išdavimo pacientui tvarką, įstaigos administracijos, kitų padalinių darbo laiką, darbų saugą, paciento turimų dirbinių iš brangiųjų metalų ir pinigų saugojimo tvarką.

2.2. Pagrindinės šių taisyklių sąvokos:

- **Sveikatos priežiūros įstaiga** - įstaiga, Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka turinti teisę teikti sveikatos priežiūros paslaugas.
- **Asmens duomenų tvarkymas** - bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, saugojimas, klasifikavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, paieška, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

- **Asmens dokumentas** - pasas, asmens tapatybės kortelė, vairuotojo pažymėjimas, leidimas laikinai (nuolat) gyventi Lietuvos Respublikoje.
- **Asmens sveikatos priežiūros paslaugos (toliau- paslaugos)** – paslaugos, kurių tikslas laiku diagnozuoti asmens sveikatos sutrikimus, patikrinti, padėti atgauti ir sustiprinti sveikatą, teikiamos turint Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos išduotą licenciją.
- **Mokamos paslaugos** – asmens sveikatos priežiūros įstaigos teikiamos paslaugos, už kurias moka pats pacientas arba už jį moka kiti fiziniai arba juridiniai asmenys norminių bei lokalinių aktų nustatyta tvarka.
- **Nemokamos paslaugos** – paslaugos, apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo, valstybės ar savivaldybių biudžeto, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka ir dėl kurių ligoninė yra sudariusi sutartį su teritorine ligonių kasa.
- **Pacientas** - asmuo, kuris naudojasi asmens sveikatos priežiūra, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis, gaudamas ligoninės paslaugas, turi įstatymų nustatytas teises bei pareigas.
- **Nepilnametis pacientas** - pacientas iki 18 metų, išskyrus asmenis nuo 16 iki 18 metų, kuriuos teismas pripažino visiškai veiksniais (emancipuotais).
- **Paciento atstovas** - atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

2.3. Viešoji įstaiga Visagino ligoninė (toliau - Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš savivaldybės turto ir lėšų įsteigta Visagino savivaldybės viešoji sveikatos priežiūros pelno nesiekianti ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikianti įstatuose nurodytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais ir įstaigai suteiktas licencijas. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių tikslas - užtikrinti teisingą ir racionalų darbo organizavimą, pilną ir efektyvų darbo laiko panaudojimą, siekiant kuo geriau organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

2.4. Įstaiga, teikdama paslaugas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais, įstaigos nuostatais bei šiomis vidaus tvarkos taisyklėmis.

2.5. Įstaiga užsiima veikla, kuri nurodyta jos nuostatuose.

2.6. Įstaiga privalo užtikrinti:

- kokybišką, prieinamą ir priimtina asmens sveikatos priežiūrą;
- Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytas pacientų teises;
- medicininės ir finansinės dokumentacijos valdymą pagal teisės aktų reikalavimus.

2.7. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės reglamentuoja įstaigos darbuotojų, pacientų, lankytojų tarpusavio santykių principus ir elgesio normas.

2.8. Šių taisyklių privalo laikytis įstaigos darbuotojai, pacientai, jų atstovai, pacientų lankytojai ir kiti įstaigos teritorijoje ir patalpose esantys asmenys.

2.9. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės viešai skelbiamos įstaigos internetiniame puslapyje: www.visaginoligonine.lt. Šių taisyklių kopijos yra kiekviename skyriuje ir padalinyje bei prieinamos įstaigos pacientams susipažinti.

2.10. Visi klausimai, susiję su vidaus tvarkos taisyklių taikymu, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

2.11. Vidaus tvarkos taisyklės vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančiais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, medicinos normomis ir kitais galiojančiais teisės aktais. Šių taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.

2.12. Su šiomis taisyklėmis darbuotojai, priimant juos į darbą, supažindinami įstaigos personalo skyriuje.

2.13. Medicinos pagalbos teikimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos Sveikatos sistemos, Sveikatos draudimo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymai, Lietuvos respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos įsakymai ir šios taisyklės.

2.14. Visus klausimus, susijusius su vidaus tvarkos taisyklių laikymusi, sprendžia įstaigos administracija.

III. INDIVIDUALIEJI DARBO SANTYKIAI

3.1. Įstaigoje darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas.

3.2. Darbo sutarties šalys yra darbuotojas ir darbdavys.

3.3. Darbuotojas -fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkciją pagal darbo sutartį su darbdaviu. Darbuotoju gali būti darbinį teisnumą (galėjimas turėti darbo teises ir pareigas) ir veiksnumą (galėjimas savo veiksmais įgyti darbo teises ir sukurti darbo pareigas) turintis fizinis asmuo. Darbuotojas darbinį teisnumą ir veiksnumą įgyja, kai jam sukanka šešiolika metų, išskyrus įstatymų nustatytas išimtis.

3.4. Darbdavys- asmuo, kurio naudai ir kuriam būdamas pavaldus darbo sutartimi darbo funkciją atlygintinai įsipareigojo atlikti fizinis asmuo.

3.5. Darbdavys privalo sudaryti su darbuotoju darbo sutartį (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina pavyzdinę darbo sutarties formą). Darbo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais. Vienas pasirašytas darbo sutarties egzempliorius įteikiamas darbuotojui, kitas lieka darbdaviui. Sudarydamas darbo sutartį darbdavys ar jo įgaliotas asmuo privalo pasirašytinai supažindinti priimamą dirbti asmenį su vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo saugos nuostatais ir gaisrinės saugos instruktažu. Darbo sutarties pakeitimai taip pat daromi raštu. Įstaigos darbuotojai privalo turėti pareiginės instrukcijas.

3.4. Darbo sutartis gali būti nutraukta tik įstatymų numatytais pagrindais.

3.5. Darbo santykių pasibaigimo diena yra paskutinė darbuotojo darbo diena, išskyrus atvejus, kai darbo sutartis nutraukiama nesant darbuotojo darbe arba kai darbuotojui neleidžiama tą dieną dirbti.

3.6. Įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas, darbdaviai ir darbuotojai privalo veikti sąžiningai, bendradarbiauti, nepiktnaudžiauti teise.

3.7. Darbo teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas neturi pažeisti kitų asmenų teisių ir įstatymų saugomų interesų.

3.8. Pareigą saugoti konfidencialią informaciją (informaciją, kuri laikoma komercine (gamybine), profesine, valstybės ar tarnybos paslaptimi) ir atsakomybę už jos pažeidimą reglamentuoja įstatymai.

3.9. Darbdavys privalo įgyvendinti lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus.

3.10. Darbdavys privalo gerbti darbuotojo teisę į privatų gyvenimą, užtikrinti darbuotojo asmens duomenų apsaugą.

3.11. Darbdavys privalo imtis priemonių padėti darbuotojui vykdyti jo šeiminius įsipareigojimus.

3.12. Darbdavys privalo sudaryti darbuotojui sąlygas darbo funkcijai atlikti ir suteikti darbuotojui reikalingas darbo priemones ar turtą.

3.13. Nutraukus darbo sutartį, darbuotojas turi grąžinti visą įstaigoje priklausantį turtą, inventorių, asmenines saugos priemones.

IV. DARBUOTOJŲ PAREIGOS

4. Įstaigos darbuotojai privalo:

4.1.1. kokybiškai atlikti pareigas ir tinkamai atlikti pavestą darbą;

4.1.2. saugoti savo ir nekenkti kitų darbuotojų sveikatai, mokėti saugiai dirbti, žinoti saugos darbe ir sveikatos norminių aktų reikalavimus;

4.1.3. laikytis aparatūros eksploatavimo taisyklių, saugos darbe instrukcijų, nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis, įrengimus ir prietaisus naudoti tik pagal paskirtį;

- 4.1.4. imtis priemonių ir pagal galimybes bei kompetenciją pašalinti priežastis, galinčias sukelti traumas, avarijas, bei apie tai nedelsiant informuoti darbdavį (arba jo įgaliotą asmenį);
- 4.1.5. nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą, nepažeisti higienos normų;
- 4.1.6. laikytis įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, darbo grafike nustatyto darbo ir poilsio režimo;
- 4.1.7. kelti kvalifikaciją;
- 4.1.8. neaptarnauti pacientų ir lankytojų su viršutiniais drabužiais (paltais , striukėmis ir pan.);
- 4.1.9. vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus;
- 4.1.10. bendraujant su pacientais, būti mandagiems ir atidiems ir, išsiaiškinus paciento tikslus, jiems padėti. Tuo atveju, jei darbuotojas nekompetentingas spręsti paciento problemą, jis turi nurodyti asmenį, kuris galėtų tai padaryti;
- 4.1.11. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą, garantuoti informacijos konfidencialumą;
- 4.1.12. medžiagas, žaliavas, atsargines prietaisų dalis, reagentus, vaistus ir kitas medžiagas bei inventorių laikyti tik specialiai tam paruošiose vietose. Kitose vietose (kabinetuose, persirengimo ir poilsis kambariuose) jas laikyti draudžiama;
- 4.1.13. laikyti tvarkingą ir švarią darbo vietą, įrengimus ir prietaisus;
- 4.1.14. laikytis nustatytos materialinių vertybių ir dokumentų saugojimo tvarkos;
- 4.1.15. vykdyti administracijos ir kontroliuojančių valstybinių įstaigų pareigūnų teisėtus reikalavimus;
- 4.1.16. nedelsiant pranešti savo tiesioginiams vadovams apie iškilusius konfliktus ar nesusipratimus su pacientais ir/ar jų atstovais, lankytojais ar kitais darbuotojais;
- 4.1.17. turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, tarnybinį transportą, elektros energiją ir kitus materialinius įstaigos išteklius;
- 4.1.18. išeinant iš darbo vietos baigus darbą, patikrinti, ar išjungta kompiuterinė įranga, apšvietimas;
- 4.1.19. darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga- švari;
- 4.1.20. darbuotojai, norėdami išvykti iš įstaigos ne darbo tiksliais, turi gauti tiesioginio vadovo sutikimą ir įforminti raštu išvykimą;
- 4.1.21. saugoti įstaigos turtą.
- 4.2. Įstaigos darbuotojams draudžiama:
 - 4.2.1. perduoti slaptažodžius kitiems darbuotojams, konfidencialią informaciją tretiesiems asmenims;
 - 4.2.2. draudžiama patikėti ar užleisti savo darbo vietą, darbo priemones, pareigų vykdymą kitam asmeniui arba imtis darbų, nesusijusių su darbo užduoties vykdymu;
 - 4.2.3. draudžiama asmeniniais tikslais naudotis įstaigos elektroniniais ryšiais, programine įranga, galiniais įrenginiais, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.
 - 4.2.4. draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis įstaigos elektroniniais ryšiais, programine įranga, galiniais įrenginiais, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis;
 - 4.2.5. be tiesioginio vadovo žinios patikėti pareigas ar darbo priemones kitam asmeniui;
 - 4.2.6. dirbti darbus, nesulygtus darbo sutartyje, kuriuos atlikti nėra apmokytas;
 - 4.2.7. naudotis nelegalia programine įranga;
 - 4.2.8. darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines medžiagas, o taip pat pasirodyti darbe būti neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotikų ar toksinių medžiagų ir įstaigos patalpose rūkyti;
 - 4.2.9. teikti bet kokią informaciją valstybinių institucijų pareigūnams, žiniasklaidai be įstaigos vadovo ar įgalioto asmens leidimo;
 - 4.2.10. darbo metu segėti asmenį ir pareigas nurodančius pažymėjimus.

V. DARBDAVIO PAREIGOS

5. Įstaigos darbdavys privalo:

- 5.1. sudaryti darbuotojui sąlygas darbo funkcijai atlikti ir suteikti darbuotojui reikalingas darbo priemones ar turtą;
- 5.2. stiprinti drausmę;
- 5.3. diegti šiuolaikinius saugos darbe nuostatus, tvirtinti darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, vykdyti kolektyvinės sutarties įsipareigojimus dėl darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo;
- 5.4. imtis priemonių, kad darbo vietos, darbo priemonės, darbo aplinka atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 5.5. mokėti už darbą darbo užmokestį nustatytais terminais. Apmokyti darbuotoją dirbti tiek, kiek tai būtina jo darbo funkcijai atlikti;
- 5.6. privalo imtis priemonių darbuotojų kvalifikacijai ir jų profesionalumui, užtikrinti sistemingą darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
- 5.7. užtikrinti Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų norminių teisės aktų nustatytą darbuotojų darbo ir poilsio laiką, organizuoti darbuotojų dirbto darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą;
- 5.8. organizuoti privalomus darbuotojų sveikatos patikrinimus;
- 5.9. nemokamai aprūpinti darbuotojus asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis;
- 5.10. informuoti darbuotojus apie pasikeitusius saugos darbe standartus, normas, taisykles ir instrukcijas;
- 5.11. privalo imtis priemonių padėti darbuotojui vykdyti jo šeiminius įsipareigojimus. Darbuotojo elgesys ir jo veiksmai darbe darbdavio turi būti vertinami siekiant praktiškai ir visapusiškai įgyvendinti darbo ir šeimos darnos principą;
- 5.12. įgyvendinti darbuotojų lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus:
 - 5.12.1. priimdamas į darbą, taikyti vienodus atrankos kriterijus ir sąlygas;
 - 5.12.2. sudaryti vienodas darbo sąlygas, galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikti vienodas lengvatas;
 - 5.12.3. naudoti vienodus darbo vertinimo kriterijus ir vienodus atleidimo iš darbo kriterijus;
 - 5.12.4. imtis priemonių, kad darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų persekiojimas ir apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateikia skundą dėl diskriminacijos ar dalyvauja byloje dėl diskriminacijos;
 - 5.12.5. imtis tinkamų priemonių, kad neįgaliesiems būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, arba mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos darbdavio pareigos.
- 5.13. gerbti darbuotojo teisę į privatų gyvenimą, užtikrinti darbuotojo asmens duomenų apsaugą;
- 5.14. sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksnių, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;
- 5.15. sudaryti darbuotojui sąlygas darbo funkcijai atlikti ir suteikti darbuotojui reikalingas darbo priemones ar turtą;
- 5.16. privalo tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą, išskyrus darbuotojų, dirbančių nekintančios darbo dienos (pamainos) trukmės ir nekintančio darbo dienų per savaitę skaičiaus darbo laiko režimu.

VI. DARBO LAIKAS IR BENDRIEJI REIKALAVIMAI DARBO TVARKAI

- 6.1. Įstaiga savo paslaugas teikia visą parą. Įstaigos patalpos užrakinamos 21.00 val., atrakinamos 6.00 val. Už patalpų užrakinimą ir atrakinimą atsakingi priėmimo- skubiosios pagalbos skyriaus valytojos ir slaugos padėjėjai.
- 6.2. Darbuotojų darbo (pamainų) grafikus tvirtina administracija. Darbo dienos (pamainos) trukmė nustatoma pagal darbo dienų (pamainų) skaičių per savaitę.
- 6.3. Nakties laikas yra kalendorinis laikas nuo 22.00 iki 6.00 val.

6.4. Įstaigos administracijai nustatyta penkių dienų savaitė (40 valandų). Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda.

6.5. Darbuotojams pagal užimamas pareigas nustatytas sekantis darbo laikas:

➤ **Administracija:**

dirba nuo 8.00 iki 17.00 val. - pirmadienį, antradienį, trečiadienį, ketvirtadienį ;
prieš poilsio dienas 8.00 iki 15.45 val. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda. Pietų pertrauka nuo 12.00 iki 12.45 valandų.

➤ **Stacionariniai skyriai dirba nepertraukiamai:**

Dienotvarkė:

Rytinis tualetas – 7.00 iki 7.30 val.

Pasiruošimas rytinėms procedūroms - 7.30 iki 8.00 val.

Pusryčiai - 9.00 iki 9.30 val.

Gydytojų vizitacijos – 9.30 iki 11.00 val.

Procedūrų vykdymas – 8.00 iki 14.00 val.

Ligonių išrašymas – 9.30 iki 12.00 val.

Pietūs – 12.30 iki 13.30 val.

Ramybės valanda – 14.00 iki 16.00 val.

Procedūrų vykdymas – 16.00 iki 18.00 val.

Vakaro tvarka:

Vakarinė gydytojų vizitacija 20.00 iki 21.00;

Vakarinė 18.30 iki 19.00 val.;

Procedūrų atlikimas 20.00 iki 22.00 val.;

Vakarinis tualetas – 20.00 iki 23.00 val.;

Ramybė – 23.00 iki 7.00 val.;

Pastaba. Šis režimas yra orientacinis, kiekvienas padalinys privalo turėti savo skyriaus režimus.

➤ **Konsultacijų skyriaus gydytojai:**

Specialistai konsultuoja darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 19.00 val., slenkančiu grafiku. Grafikai nurodyti registratūroje ir ant specialisto kabineto durų. Poilsio ir švenčių dienomis konsultuoja būtinosios pagalbos teikimo atvejais.

Registratūra:

Dirba darbo dienomis nuo 7.30 iki 19.30 val.

➤ **Diagnostikos skyrius:**

Dirba visą parą. Būtinosios pagalbos atvejais rentgeno nuotraukos daromos visą parą

➤ **Klinikinė diagnostinė laboratorija:**

Dirba visą parą. Būtinosios pagalbos atvejais laboratoriniai tyrimai atliekami visą parą.

➤ **Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyrius:**

Dirba darbo dienomis nuo 8.00 iki 19.00 val.

➤ **Farmakoteknikas:**

Dirba darbo dienomis 7.00 iki 14.12 val.

➤ **Sterilizacinė:**

Dirba darbo dienomis nuo 8.00 iki 14.00 val. Bendrosios praktikos slaugytojai medžiagą sterilizavimui iš skyrių priima nuo 8.00 iki 10.00 val., registruojant laisvos formos žurnale nuo 12.00 iki 14.00 val.

➤ **Maisto paruošimo skyrius:**

Dirba kasdien nuo 6.00 iki 18.00 val.

➤ **Tarnybos, teikiančios technines, remonto, komunalines, transporto ir ūkines, buitines paslaugas:**

➤ **Ūkio-techninė tarnyba:**

1. Remonto tarnyba dirba darbo dienomis nuo 7.30 iki 16.30 val.

2. Ūkio dalis dirba nuo 8.00 iki 17.00 val.

6.6. Susirgęs darbuotojas privalo apie tai pranešti tiesioginiam vadovui arba įstaigos administracijai.

- 6.7. Darbuotojų kasmetinių ir kitų atostogų suteikimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir normatyviniais dokumentais, bei įstaigos kolektyvinėje sutartyje.
- 6.8. Įvykus nelaimingam atsitikimui pakeliui į darbą arba iš darbo, kelionės laikas į darbą arba iš darbo į namus nustatomas kaip sugaištas tiesioginis laikas atvykti į darbą arba iš darbo į namus pakeliui niekur daugiau neužsukant.
- 6.9. Įstaigos darbuotojų darbas apmokamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 6.10. Įstaigoje turi būti užtikrinta tinkama darbo drausmė, maksimalus dėmesys pacientams ir aukšta aptarnavimo kultūra.
- 6.11. Įstaigos patalpose ir jai priklausančioje teritorijoje rūkyti ir vartoti alkoholinius gėrimus draudžiama.
- 6.12. Įstaigos darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones ir kitus materialinius išteklius.
- 6.13. Įstaigos darbuotojai turi laikytis nustatytos darbo laiko tvarkos reikalavimų.
- 6.14. Įstaigos darbuotojai, norėdami išvykti iš įstaigos ne darbo tiksliais, turi gauti tiesioginio vadovo sutikimą ir įforminti raštu išvykimą.

VII. ĮSTAIGOS PROFESINĖ SAJUNGA IR DARBO TARYBA

- 7.1. Įstaigos profesinė sąjunga, gimdamos darbuotojų darbo, profesines, ekonomines ir socialines teises ir interesus, vadovaujasi profesinių sąjungų veiklą reglamentuojančiais įstatymais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, savo įstatais ir sudarytai kolektyvine sutartimi.
- 7.2. Įstaigos darbo taryba sudaroma trejų metų kadencijai. Darbdavys ir pagal įstatymus, įgaliojimus ar steigimo dokumentus jam atstovaujantys asmenys negali būti darbo tarybos nariais. Darbo tarybos teisės ir pareigos, veiklos organizavimas, narystė, darbdavio ir darbo tarybos susitarimas, veiklos pasibaigimas nustatyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

VIII. ŽALOS ATLYGINIMAS

- 8.1. Kiekviena darbo sutarties šalys privalo atlyginti savo darbo pareigų pažeidimu dėl jos kaltės kitai sutarties šaliai padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą.
- 8.2. Darbuotojas privalo atlyginti visą žalą šiais atvejais:
- žala padaryta tyčia;
 - žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių;
 - žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotikų, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo;
 - žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją, susitarimą dėl nekonkuravimo;
 - darbdaviui padaryta neturtinė žala;
 - kai visiško žalos atlyginimo atvejis numatytas kolektyvinėje sutartyje.
- 8.3. Padarytos žalos atlyginimas:
- Atlygintinos turtinės žalos dydį sudaro tiesioginiai nuostoliai ir negautos pajamos. Kai žala padaroma tyčia, turi būti atlyginama visa žala.
 - Darbuotojo padaryta ir jo gera valia šalių susitarimu natūra arba pinigais neatlyginta žala gali būti išskaitoma iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio darbdavio rašytiniu nurodymu. Tokios išskaitos dydis negali viršyti vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala. Darbdavio nurodymas išieškoti šią žalą gali būti priimtas ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos. Dėl išskaitos, kuri viršija vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydį, arba jeigu praleisti išskaitos terminai, darbdavys žalos atlyginimo turi reikalauti darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.

8.4. Darbdavio darbuotojui padaryta žala atlyginama darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.

IX. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į VŠĮ VISAGINO LIGONINĘ TVARKA

9.1. Pacientas turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir gydytoją specialistą.

9.2. Atvykę į VŠĮ Visagino ligoninės priėmimo- skubiosios pagalbos skyrių pacientai registratūros personalui pateikia savo pasą, socialinio draudimo pažymėjimą, ar kitą, jo asmenį patvirtinantį dokumentą (vaikai – gimimo liudijimą) ir sveikatos draudimą patvirtinantį dokumentą (valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą ar sveikatos draudimo pažymėjimą), gydytojo siuntimą.

Nedirbantys asmenys turi turėti kvitus, patvirtinančius sumokėtas privalomojo draudimo įmokas arba dokumentus patvirtinančius, kad pacientai draudžiami valstybės lėšomis (pensininko, invalido, moksleivio ar studento, galiojantį darbo biržos pažymėjimą, nedarbingumo pažymėjimą – jei jis buvo išduotas ir t.t.). Atvykus be gydytojo siuntimo arba atvežtus GMP, apie gydymosi stacionare būtinumą sprendžia ligoninės priėmimo-skubiosios pagalbos skyriaus gydytojas arba gydytojų konsiliumas.

9.3. Be aukščiau išvardintų dokumentų pacientas gali kreiptis į priėmimo-skubiosios pagalbos skyrių tik dėl būtiniosios pagalbos suteikimo, pateikiant šiuos dokumentus vėliau. Teikiant būtinąją pagalbą, gydytojo siuntimas neprivalomas. Būtiniosios medicinos pagalbos tvarką bei mastą reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 patvirtinta “Būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarka bei mastas” su pakeitimais.

9.4. Norėdami gauti informaciją apie ligoninėje teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, juridiniai ir fiziniai asmenys gali raštu arba žodžiu kreiptis į ligoninės administraciją, padalinių ar skyrių vedėjus bei gydančius gydytojus.

9.5. Pacientai priimami VŠĮ Visagino ligoninės priėmimo- skubiosios pagalbos skyriuje visą parą. Konsultacijų kabinetuose – jų darbo laiku, atvykę pirminės asmens sveikatos priežiūros gydytojų ar gydytojų specialistų siuntimu ir be siuntimo (pas dermatovenerologą), savo laisvu apsisprendimu dėl sveikatos problemų. Nedispenserizuotiems ligoniams kreipiantis be siuntimo pas kitus specialistus (neurologą, endokrinologą, echoskopuotoją, endoskopuotoją ir kt.) reikia susimokėti ligoninės kasoje, registratūroje ar priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje mokestį, nustatytą įstatymų tvarka.

9.6. Pacientai pas gydytojus konsultantus registruojami telefonu arba atvykę į konsultacijų skyrių. Atvykstantys gydytojų specialistų konsultacijoms, kreipiasi į konsultacijos skyriaus registratūrą. Su savimi būtina turėti: asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, gydytojo siuntimą, valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą, vaiko gimimo liudijimą, sveikatos draudimo pažymėjimą arba dokumentus, patvirtinančius, kad yra draudžiami valstybės lėšomis (pensininko, invalido, moksleivio ar studento pažymėjimus, galiojantį darbo biržos pažymėjimą) ar patys moka savanoriškojo sveikatos draudimo įmokas. Pacientui kreipiantis dermatovenerologo konsultacijai gydytojo siuntimas neprivalomas.

9.7. Konsultacijų ir diagnostikos skyriaus ne darbo metu, gydytojai specialistai, skubos tvarka konsultuoja pacientus priėmimo- skubiosios pagalbos skyriuje.

X. PACIENTŲ HOSPITALIZACIJOS Į VŠĮ VISAGINO LIGONINĘ TVARKA

10.1. Ligoniai, į VŠĮ Visagino ligoninę hospitalizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais įsakymais ir galiojančioje tvarkoje.

10.2. Pacientai kreipdamiesi į ligoninę turi turėti bendrosios praktikos gydytojo ar konsultacinio skyriaus gydytojo specialisto Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytos formos siuntimą.

10.3. Pacientai ligoninės priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje apžiūrimi budinčiojo gydytojo, higieniškai apšvarinami ir, užpildžius atitinkamus dokumentus, nukreipiami į atitinkamus skyrius.

- 10.4. Kiekvienam pacientui užvedama ligos istorija arba ambulatorinė kortelė. Apie kiekvieną į ligoninės priėmimo-skubiosios pagalbos skyrių besikreipiantį pacientą pažymima ligonių registravimo priėmimo skyriuje apskaitos žurnale (f. Nr. 001/a). Kiekvienam hospitalizuotam pacientui užvedama gydymo stacionare istorija (f. Nr. 003/a), Akušerijos ir ginekologijos klinikoje pildoma gydymo stacionare istorija arba gimdymo istorija (f. Nr. 096/L), konsultuotam – asmens sveikatos istorija (f. Nr. 025/a). Pacientai į VšĮ Visagino ligoninę hospitalizuojami iš konsultacinio skyriaus gydytojų kabinetų arba per priėmimo-skubiosios pagalbos skyrių, kur jie registruojami, preliminariai apžiūrimi ir su ligos istorija siunčiami į atitinkamus skyrius.
- 10.5. Pacientai be siuntimo gali būti hospitalizuoti tik dėl būtiniosios pagalbos, kitais atvejais už suteiktas paslaugas turi susimokėti, pagal VšĮ Visagino ligoninėje galiojančius įkainius.
- 10.6. Pacientai, nedrausti privalomuoju sveikatos draudimu ar ne Lietuvos piliečiai, atvykę į gydymo įstaigą ne dėl būtiniosios pagalbos, už suteiktas medicininės paslaugas, turi susimokėti pagal VšĮ Visagino ligoninėje patvirtintus įkainius.
- 10.7. Įstaigos priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje dėl hospitalizacijos indikacijų, spendžia ligonių apžiūrėjęs gydytojas. Po apžiūros ligonis gali būti nukreiptas į skyrių pagal profilį ar kitą gydymo įstaigą, kurioje tuo metu pacientui bus suteikta reikalinga kvalifikuota pagalba.
- 10.8. Jei stacionariniame gydymui nėra būtinybės, ligoniai siunčiami tolimesniam ambulatoriniam gydymui, pateikiant išrašo formą (N 027/a), su tolimesnėmis rekomendacijomis BPG.
- 10.9. Jei, planinio ligonio, dėl vietų stokos nėra galimybės stacionarizuoti, jis įrašomas į hospitalizacijos eilę ir, atsiradus galimybei, iškviečiamas iš namų.
- 10.10. Pacientai gali būti hospitalizuojami stebėjimo paslaugai, kuri trunka iki 24 valandų, jei paciento būklė reikalauja išsamesnio ištyrimo ar sveikatos sutrikimus galima koreguoti per trumpą laiką. Praėjus šiam laikui, negerėjant būklei ar išliekant nestabiliai ligonio būklei, jis gali būti hospitalizuotas į VšĮ Visagino ligoninę ar siunčiamas į kitą gydymo įstaigą.
- 10.11. Jei, apsidraudęs privalomuoju sveikatos draudimu, pacientas savo iniciatyva ar gydytojo patartas pasirenka brangiau kainuojančias paslaugas, medžiagas, procedūras, vaistus ar medicininės pagalbos priemones, jis apmoka paties pasirenkamų ir gydytojo skiriamų paslaugų, procedūrų, vaistų ar medicininių priemonių kainų skirtumą. Pats apmoka ir tada, kai pageidauja papildomų paslaugų ar procedūrų, neįtrauktų į patvirtintas gydymo metodikas.
- 10.12. Viršutinius drabužius, avalynę, dokumentus ir kitus daiktus pacientai palieka ligoninės priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje ir pasirašo atiduodamų daiktų sąrašė.
- 10.13. Įstaigos priėmimo-skubiosios pagalbos skyriaus budintis gydytojas pagal galimybes privalo pranešti paciento artimiesiems apie priimtą kritiškoje būklėje žinomą asmenį, kai pastarajam gresia mirtis ir kai jis atvyko į ligoninę be jį lydinių artimųjų. Priėmimo-skubiosios pagalbos skyrius taip pat praneša policijos komisariatui apie hospitalizuotus traumuosius ligonius.
- 10.14. Skubiais atvejais pacientai hospitalizuojami visą parą, o dokumentai pristatomi vėliau į atitinkamą skyrių.
- 10.15. Pacientai hospitalizuojami tik jų pačių sutikimu, kreipiasi į ligoninę savo laisvu apsisprendimu. Pacientai į ligoninę guldomi per priėmimo-skubiosios pagalbos skyrių ar priėmimo kambarius, priėmimo-skubiosios pagalbos skyriaus gydytojo sprendimu. Draudžiama paguldyti į ligoninę asmenį be jo sutikimo. Hospitalizuojant nepilnamečius ar neveiksnius asmenis, būtinas jų įstatyminių atstovų sutikimas.
- 10.16. Paciento ar jo įstatyminių atstovų sutikimo nereikia:
- kai yra grėsmė asmens gyvybei ir jis pats dėl to negali tokio sutikimo duoti,
 - kai yra grėsmė nepilnamečio ar neveiksnaus asmens gyvybei, o jo įstatyminių atstovų negalima greitai surasti,
 - kitais įstatymų numatytais atvejais.
- 10.17. Pagal parengtinį planą hospitalizuojami pacientai turi atvykti paskirtą dieną pateikus siuntimą ir pasą arba kitą asmens dokumentą:
- Nuo 09.00 iki 11.00 val. į Vidaus ligų skyrių
 - Nuo 07.00 iki 11.00 val. į Chirurgijos skyrių
 - Nuo 10.00 iki 12.00 val. į Vaikų ligų skyrių

- Nuo 10.00 iki 12.00 val. į Neurologijos skyrių
 - Nuo 10.00 iki 12.00 val. į Akušerijos Ginekologijos skyrių
 - Nuo 10.00 iki 12.00 val. į Slaugos ir palaikomojo gydymo skyrių.
- 10.18. Hospitalizuojami pacientai ligonių priėmimo-skubiosios pagalbos skyriaus sanitarinėje palatoje persirengia jei yra būtinybė ligoninės drabužiais, jei reikia, maudosi, prausiasi ar kitaip paruošiami hospitalizacijai.
- 10.19. Medicinos personalui leidus, pacientai gali dėvėti kai kuriuos atitinkančius ligoninėse naudojamiems asmeninius drabužius (baltinius, pižamas, chalatus, šlepetes ir kt.). Drabužiai turi būti švarūs ir tvarkingi.
- 10.20. Vykstantį į skyrių pacientą leidžiama lydėti tik vienam asmeniui.
- 10.21. Vykstantiems į skyrių pacientams nerekomenduojama su savimi turėti brangenybių ir stambios pinigų sumos. Už su savimi pasiimtas į skyrių brangenybes ir pinigus ligoninės administracija neatsako.
- 10.22. Neleidžiama pacientams palatose turėti savo televizorių, elektrinių virdulių, spiralių ir kitų elektros prietaisų. Už juos įstaigos administracija neatsako.
- 10.23. Leidžiama turėti baterinius radijo imtuvus ir elektrines skutimosi mašinėles.
- 10.24. Rekomenduojama pacientams su savimi turėti asmens higienos priemonės (dantų šepetuką, pastos, šukas, muilą ir kt.)
- 10.25. Įstaigos patalpose ir palatose pacientai privalo laikytis tvarkos ir švaros, tvarkingai prižiūrėti lovą, drabužius, individualias spinteles. Maisto produktus leidžiama laikyti šaldytuvuose, o kur jų nėra- spintelėse.
- 10.26. Pacientai, išeidami iš palatos, turi pasirūpinti jiems priklausančių daiktų saugumu arba perduoti juos laikinai saugoti palatos slaugytojai.
- 10.27. VŠĮ Visagino ligoninė dalyvauja mokymo procese. Mokymo proceso tikslas yra prisidėti rengiant aukštos kvalifikacijos sveikatos priežiūros specialistus, t.y. gydytojus, slaugytojus ir kt. Mokymo proceso pobūdis – tai studentų, internų, rezidentų ar kitų asmenų (siekiančių įgyti tam tikrą medicininį išsilavinimą ar tobulinti profesinę kvalifikaciją) pacientų vizitacijos, įvairių tyrimo metodikų, diagnostikų ir gydomųjų procedūrų taikymas pacientams. Mokymo procesas yra griežtai kontroliuojamas sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų turinčių teisę užsiimti atitinkamos rūšies medicinos ar slaugos praktika. Preziumuojama, kad pacientas ar jo atstovas sutinka dalyvauti mokymo procese, jei susipažinęs su šiomis Vidaus tvarkos taisyklėmis pasirašytinai, nepareiškia atsisakymo dalyvauti mokymo procese. Tokį atsisakymą pacientas gali pareikšti bet kuriuo metu kreipdamasis į jį gydantį gydytoją ir įrašydamas apie tai bei pasirašydamas medicininiuose dokumentuose (ligos istorijoje, ambulatorinėje kortelėje ir kt.).

XI. PACIENTO TEISĖS

11. Pacientas turi teises:
- 11.1. Gauti kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Pacientai turi teisę būti gydomi taip, kad į jų diagnozę, gydymą ir slaugą būtų žiūrima pagarbiai.
 - 11.2. Gauti garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį. Pacientas turi teisę būti prižiūrimas ir numirti pagarboje. Pacientų teisės nevaržomos dėl jų lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, genetinių savybių, neįgalumo ar dėl kokių nors kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.
 - 11.3. Pasirinkti asmens sveikatos priežiūros įstaigą.
 - 11.4. Pacientas turi teisę rinktis jam paslaugas teiksiantį sveikatos priežiūros specialistą, jei tai nepažeidžia kitų pacientų teisių ar įstaigos darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų bei darbuotojo teisių. Ši teisė teisės aktų nustatyta tvarka gali būti ribojama.
 - 11.5. Pacientams turi būti suteikiamos mokslu pagrįstos nuskausminančios priemonės, kad jie nekenktėtų dėl savo sveikatos sutrikimų.

- 11.6. Gauti kito tos pačios profesinės kvalifikacijos specialisto nuomonę. Ši teisė teisės aktu nustatyta tvarka gali būti ribojama.
- 11.7. Gauti informaciją apie ligininėje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti. Pacientas turi būti informuojamas apie įstaigos vidaus tvarkos taisykles ir tvarką, kiek tai susiję su jo buvimu šioje įstaigoje.
- 11.8. Turi teisę į kokybišką sveikatos priežiūrą.
- Ši teisė užtikrinama: sudarant pacientų garbės ir orumo nežeminančias sąlygas, pagarbų Ligininės personalo elgesį teikiant paslaugas ir pacientui mirus;
 - intervencija į paciento sveikatą, įskaitant tyrimus, atliekama laikantis patvirtintų diagnostikos ir gydymo metodikų, procedūrų, gavus informuoto paciento sutikimą;
 - siekiant suteikti kuo mažiau fizinių ir dvasinių kančių, pacientams turi būti taikomos moksliskai pagrįstos nuskausminamosios priemonės;
 - jeigu tolesnis paciento buvimas įstaigoje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant į namus ar siunčiant į kitą įstaigą, pacientui išsamiai paaiškinamas tokio sprendimo pagrįstumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas tai patvirtina parašu;
 - paciento kūnas ar jo kūno dalys negali būti naudojamos komercinei naudai gauti. Kuri nors paciento kūno dalis gali būti pašalinta tik paciento sveikatos priežiūros tikslais. Organų donorystė galima tik esant paciento sutikimui, prieš tai tinkamai informavus apie pasekmes;
 - pacientams teikiamos moksliskai pagrįstos nuskausminamosios priemonės, kad jie nekenėtų dėl savo sveikatos sutrikimų.
- 11.9. Pacientas turi būti informuotas apie jį gydančio gydytojo ir slaugos darbuotojo vardą, pavardę, pareigas ir profesinę kvalifikaciją.
- 11.10. Gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus bei kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos jo apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo bei apie pasekmes atsisakius siūlomo gydymo. Ši informacija pacientui turi būti pateikta atsižvelgiant į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškinant specialius medicinos terminus. Informacija neteikiama pacientui prieš jo valią, kuri patvirtinama paciento parašu medicinos dokumentuose, įskaitant ir nepilnamečius nuo 16 iki 18 metų. Informacija pacientui prieš jo valią suteikiama tuomet, kai gali atsirasti žalingų pasekmių ir tų pasekmių negalima išvengti pateikus informaciją paciento šeimos nariams, jo atstovui. Atsisakymą gauti informaciją apie savo sveikatą pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu.
- 11.11. Pacientui nuo 16 metų sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik su jo sutikimu, išskyrus būtinąsias medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus, kai pacientas negali savo valios išreikšti pats. Nepilnamečiam pacientui iki 16 metų sveikatos priežiūra teikiama tik su jo atstovų sutikimo, išskyrus būtinąsias medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus. Jeigu yra nesutarimų tarp paciento iki 16 metų ir jo atstovų, diagnostikos ir gydymo metodus parenka gydytojų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio interesus.
- 11.12. Kai sveikatos priežiūra turi būti teikiama pacientui nuo 16 metų, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų ir Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo 22 str. 3 d. nurodytų asmenų nėra arba jie atsisakė būti atstovais, arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, ar gauti jų informacija pagrįstą sutikimą laiku, sprendimą dėl pacientui teiktinos sveikatos priežiūros ir jos masto, alternatyvos pasirinkimo priima sveikatos priežiūrą teikiantis gydytojas, o prareikus- gydytojų konsiliumas, išimtinai vadovaudamasis paciento interesais. Sprendimą dėl konsiliumo sudarymo gydytojas pagrindžia paciento medicinos dokumentuose.
- 11.13. Kai sveikatos priežiūra turi būti teikiama pacientui iki 16 metų ir nėra paciento atstovų arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, ar gauti jų sutikimą laiku, sprendimą dėl pacientui teiktinos sveikatos priežiūros masto, alternatyvos pasirinkimo priima sveikatos priežiūrą teikiantis gydytojas, o prareikus- gydytojų konsiliumas, išimtinai vadovaudamasis paciento interesais. Sprendimą dėl konsiliumo sudarymo gydytojas pagrindžia paciento medicinos

dokumentuose. Dėl nepilnamečio paciento iki 16 metų, kurio tėvai vengia atlikti atstovo pagal įstatymą funkcijas ir kuriam nėra nustatyta laikinoji globa ar rūpyba, kai nepilnamečio paciento tėvai (įtėviai) tarpusavyje nesutaria dėl sveikatos priežiūros masto, sprendimus dėl teiktinos sveikatos priežiūros masto, alternatyvos pasirinkimo priima gydantis gydytojas, o prireikus gydytojų konsiliumas, išimtinai vadovaudamasis paciento interesais.

11.14. Susipažinti su ligos istorija, ambulatorine kortele, diagnozės, gydymo ir slaugos aprašymu. Medicinos dokumentų pateikimas pacientui gali būti ribojamas, jeigu juose esanti informacija pakenktų paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei. Sprendimą neišduoti pacientui medicinos dokumentų priima gydantis gydytojas.

11.15. Gauti jo lėšomis padarytas medicinos dokumentų kopijas, taip pat diagnozės ir gydymo aprašymus. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11.16. Reikalauti paaiškinti įrašų jo medicininiuose dokumentuose prasmę. Esant pagrįstiems paciento reikalavimams, netikslius, neišsamius, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga, sveikatos priežiūros specialistas per 15 darbo dienų ištaiso, papildo, užbaigia, panaikina ir (ar) pakeičia. Sveikatos priežiūros specialisto ir paciento ginčą dėl įrašų jo medicinos dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir (ar) pateikimo sprendžia ligoninės direktorius. Paciento psichikos ligonio teisės susipažinti su paciento mediciniais dokumentais ypatumus nustato Lietuvos Respublikos Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas. Su nepilnamečio paciento iki 16 metų mediciniais dokumentais turi teisę susipažinti jo atstovas.

11.17. Gauti sprendimo išrašyti ar perkelti į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą pagrindimą, jeigu paciento tolesnis buvimas ligoninėje nėra mediciniskai pagrįstas. Gavęs informaciją, pacientas ar jo įstatyminis atstovas patvirtina tai parašu.

11.18. Įstaigoje duomenys apie paciento buvimą joje, jo sveikatos būklę, jam taikytas diagnostikos, gydymo bei slaugo priemonės įrašomi į Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytos formos ir rūšių pacientų medicinos dokumentus. Nustatant šių dokumentų formą, turinį ir naudojimo tvarką, turi būti užtikrinama paciento privataus gyvenimo apsauga.

11.19. Turi teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą:

- informacija apie pacientų gyvenimo faktus renkama tik pacientų (jų atstovų) sutikimu ir tik tuo atveju, jei tai susiję su ligos diagnostika, gydymu ir slauga;
- visa informacija apie pacientą yra konfidenciali ir saugoma net ir po paciento mirties. Konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymai bei kiti teisės aktai;
- įstaigos specialistai naudojami konfidencialia informacija tik gydymo ir slaugos tikslais arba atliekant paciento sveikatos ekspertizę, ir tik tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. Pildydami, naudodami ir saugodami Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytos formos ir visų rūšių pacientų medicinos dokumentus, darbuotojai privalo užtikrinti paciento privataus gyvenimo apsaugą;
- konfidenciali informacija kitiems asmenims suteikiama tik turint rašytinį paciento sutikimą;
- be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija suteikiama: sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra/buvo gydomas, slaugomas pacientas arba atliekama jo sveikatos ekspertizė;
- institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;
- neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;
- teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;
- kai pacientas yra praradęs sąmonę ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ir pilnamečiams vaikams;
- kai pacientas laikomas negalinčiu 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;

- kai reikia pranešti apie nusikaltimą;
- savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams pagal vaiko gyvenamąją vietą arba pagal sveikatos priežiūros įstaigos vietą- nedelsiant, esant pagrįstų įtarimų, kad yra pažeidžiamos vaiko teisės įskaitant:
- kai įtaria vaiko nepriežiūrą;
- kai įtaria emocinį, fizinį ir (ar) seksualinį smurtą vaiko atžvilgiu;
- kai vaiko atstovai pagal įstatymą neužtikrina sveikatos priežiūros paslaugų vaikui teikimo;
- kai įtaria, kad vaiko atstovai pagal įstatymą dėl sveikatos būklės negali tinkamai vykdyti savo pareigų vaiko atžvilgiu.

11.20. Turi teisę į anonimines asmens sveikatos priežiūrą.

11.21. Už neteisėtą konfidencialios informacijos apie pacientą rinkimą ir naudojimą atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

11.22. Apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika, įstaiga privalo nedelsdamos pranešti teisėsaugos institucijoms.

11.23. Be paciento rašytinio sutikimo neįtraukti jo į biomedicininis tyrimus. Paciento įtraukimo į šiuos tyrimus tvarką nustato Biomedicininis tyrimų etikos įstatymas.

11.24. Įstaigoje gydomo paciento sąlygos ir darbuotojų elgesys su juo neturi žeminti paciento garbės ir orumo.

11.25. Atsisakyti gydymo:

- pacientai gali būti gydomi ar jiems teikiama kokia kita sveikatos priežiūra ar slauga, tik kai yra jų sutikimas, nepilnamečiai pacientai iki 16 metų, kai yra jų atstovų sutikimas;
- pacientas bet kada raštu gali atšaukti savo sutikimą gydytis;
- kai pacientas dėl sveikatos būklės ar dėl amžiaus negali pareikšti savo valios, diagnostika, gydymas ir slauga gali būti taikomi, jeigu yra reali grėsmė paciento arba aplinkinių asmenų sveikatai ar gyvybei, arba teikiama būtinoji medicinos pagalba, gavus paciento atstovo sutikimą;
- jeigu pacientas neišreiškė valios, o atstovas atsisako duoti sutikimą arba jo sutikimo negalima gauti laiku, gydymas taikomas gydytojų konsiliumo;
- psichikos ligomis sergančio ligonio gydymo ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

11.26. Teisę skųstis:

- manydamas, kad yra pažeistos teisės, pacientas (jo atstovas) turi teisę skųstis:
 - įstaigos vadovui;
 - nepatenkintas vadovo atsakymu ar nagrinėjimo rezultatais, gali kreiptis į Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministeriją ar kitas valstybės institucijas, kontroliuojančias sveikatos priežiūros įstaigas;
 - įstaigos vadovo ar SAM pareigūnų sprendimus pacientas turi teisę apskųsti teismui.

11.27. Teisę į žalos atlyginimą:

jeigu įstaiga ar jos darbuotojai, teikdami sveikatos priežiūrą, pažeidžia informacijos konfidencialumą, kokybės ir priimtinumą reikalavimus ir tie pažeidimai sukėlė paciento sveikatos pablogėjimą ar mirtį, pacientas turi teisę į žalos atlyginimą. Žalos atlyginimo sąlygas ir tvarką nustato Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo pakeitimo įstatymo III skyrius ir kiti teisės aktai.

11.28. Paciento kūnas, kūno dalys ar organai neturi būti naudojamos komercinei naudai gauti.

11.29. Paciento kūno dalis gali būti pašalinta tik paciento sveikatos priežiūros tikslu. Kitais tikslais pašalinta kūno dalis ar organas gali būti laikomi ir naudojami tik teisės aktų nustatyta tvarka ir ik tais atvejais, jei yra gautas raštiškas paciento sutikimas, prieš tai informavus apie tokio sutikimo pasekmes.

11.30. Teisę į sveikatos priežiūros prieinamumą:

Pacientui sveikatos priežiūra turi būti prieinama. Šios teisės įgyvendinimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

11.31. Būtinąją medicinos pagalbą pacientui turi būti suteikiama neatidėliotinai. Jei sveikatos priežiūros įstaigoje nėra galimybių laiku suteikti būtinąją medicinos pagalbą arba jei sveikatos priežiūros įstaiga pagal savo kompetenciją pacientui to suteikti negali, ji turi informuoti apie tai pacientą ir užtikrinti kaip įmanoma greičiau, kad pacientas būtų pervežtas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą.

11.32. Teisę į sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, turi ne jaunesni kaip 16 metų pacientai, sergantys Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyto sąrašo ligomis. Už sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, pacientas moka pats, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis.

11.33. Paciento, psichikos ligonio, nesugebančio teisingai įvertinti savo sveikatos būklės, gydymo ypatumus nustato Lietuvos Respublikos Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

11.34. Pacientas turi teisę kreiptis į įstaigos administraciją visais iškilusiais ginčytiniais klausimais.

11.35. Visa būtina informacija pacientui suteikiama (prieinama) jo buvimo įstaigoje ar lankymosi joje metu. Informacija skelbiama įstaigos informacijos lentose, informaciniuose monitoriuose, įstaigos internetinėje svetainėje, teikiama registratūroje ir įstaigos Priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje.

XII. PACIENTO PAREIGOS

12. Paciento pareigos:

12.1. pasirašytinai susipažinti su pateiktomis sveikatos priežiūros ligoninės vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais ligoninėje nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;

12.2. rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ir darbuotojais, laikytis įstaigoje ir jos skyriuose nustatytų vidaus tvarkos reikalavimų;

12.3. norėdamas gauti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinąsias sveikatos priežiūros atvejus;

12.4. kiek įstengdamas privalo 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. Atvykti į įstaigą siuntime ar kitame dokumente nurodytu laiku, laiku vykdyti paskyrimų reikalavimus;

12.5. gavęs informaciją apie jam skiriamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatytais atvejais savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo privalo patvirtinti raštu;

12.6. privalo vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka atsisakyti paskirtų asmens sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių jis davė sutikimą.

Pacientas privalo atvykti į įstaigą diagnozavimui, gydymui ir kitai sveikatos priežiūrai (profilaktiniam patikrinimui, konsultavimui, stacionariniam gydymui) siuntime ar kitame dokumente nurodytu laiku;

12.7. privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais įstaigos darbuotojais, kitais pacientais bei lankytojais. Pacientas privalo savo veiksmais nediskriminuoti ir nežeminti ligoninės darbuotojų, kitų pacientų ir jų artimųjų garbės ir orumo, gerbti jų teises;

12.8. įstaigos patalpose draudžiama rūkyti ir vartoti alkoholinius gėrimus, toksines ir narkotines medžiagas;

12.9. privalo pareikalauti, kad jį lankantys asmenys būtų blaivūs, netriukšmautų, rūbinėje paliktų sezoninius rūbus, lankytų nustatytu laiku;

- 12.10. draudžiama spintelėse laikyti greitai gendančius produktus, privalo tausoti laikinai jam patikėtą ir bendrojo naudojimo ligoninės turtą. Greitai gendančius maisto produktus pacientas privalo laikyti šaldytuve;
- 12.11. neleidžiama išėiti iš gydymo įstaigos ribų be gydytojo leidimo;
- 12.12. privalo laikytis asmens higienos reikalavimų;
- 12.13. pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai ir gyvybei, arba trukdo jiems gauti kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei tai grėstų pavojus paciento gyvybei;
- 12.14. pacientas, pažeidęs vidaus tvarkos taisykles, gali būti išrašytas iš ligoninės nebaigus gydymo;
- 12.15. privalo saugoti materialų ligoninės turtą, jo negadinti. Už sugadintą medicininių inventorių ar kitas įstaigos materialines vertybes, privalo atlyginti nuostolius įstatymų nustatyta tvarka. Už nepilnamečių padarytą žalą ligoninės turtui atsako jų atstovai (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai);
- 12.16. laiku sumokėti už mokamas paslaugas (tyrimus, konsultacijas, gydymą ir kt.) pagal tuo metu galiojančius įkainius, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro ir įstaigos direktoriaus įsakymų nustatyta tvarka;
- 12.17. laikytis priešgaisrinės ir elektros saugos taisyklių, atsargiai elgtis ir aplinkinių atžvilgiu;
- 12.18. netriukšmauti, laikytis rimties, netrukdyti personalo ir kitų pacientų, palaikyti tvarką ir švarą;
- 12.19. įstaigos patalpose ir teritorijoje be nustatyta tvarka gauto leidimo filmuoti, fotografuoti patalpas ir personalą, pacientus ar kitaip pažeisti jų privatumą;
- 12.20. trikdyti viešąją rimtį ir tvarką;
- 12.21. turėti su savimi ginklą (pvz. šaunamąjį arba šaltąjį ir kt.);
- 12.22. nereikalauti privilegijų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų pagrindu.
- 12.23. Pacientų artimieji ir kiti lankytojai privalo:
- 12.23.1. atvykę į įstaigą, viršutinius rūbus nusirengti ir palikti rūbinėje;
- 12.23.2. nenešti alkoholinių gėrimų, tabako gaminių, narkotinių, psichotropinių ir kitų draudžiamų medžiagų;
- 12.23.3. lankydami ligonius laikytis personalo nurodymų, netriukšmauti, laikytis rimties, netrukdyti personalo ir kitų pacientų, palaikyti tvarką ir švarą;
- 12.23.4. sunkios būklės pacientui slaugyti pasilikti tik gydytojui leidus ir vykdyti jo nurodymus.
- 12.24. Pacientų artimiesiems ir kitiems lankytojams įstaigos teritorijoje ir patalpose draudžiama:
- 12.24.1. įsivesti (įsinešti) naminius gyvūnus;
- 12.24.2. trikdyti viešąją rimtį ir tvarką;
- 12.24.3. vartoti alkoholinius gėrimus bei tabako gaminius;
- 12.24.4. įstaigos patalpose ir teritorijoje be nustatyta tvarka gauto leidimo filmuoti, fotografuoti patalpas ir personalą, pacientus ar kitaip pažeisti jų privatumą;
- 12.24.5. turėti su savimi ginklą (pvz. šaunamąjį arba šaltąjį ir kt.);
- 12.24.6. nenešti savo artimiesiems draudžiamų, nerekomenduojamų maisto produktų.

XIII. NEMOKAMOS IR MOKAMOS PASLAUGOS

13.1. Apdrausti asmenys tiriami ir gydomi stacionare nemokamai. Apdraustaisiais laikomi asmenys, nurodyti Lietuvos Respublikos Sveikatos draudimo įstatymo pakeitimo įstatyme. Pacientams teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos:

13.1.1. Įstaiga teikia šias licencijuotas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie SAM 1999-09-02 išduotą licenciją Nr. 631.

Antrinės stacionarinės sveikatos priežiūros paslaugos:

- Vidaus ligų;

- Oftalmologijos II;
- Suaugusiųjų neurologijos II;
- Suaugusiųjų endokrinologijos II;
- Suaugusiųjų kardiologijos II;
- Klinikinės toksikologijos;
- Otorinolaringologijos II;
- Suaugusiųjų chirurgijos;
- Akušerijos;
- Ginekologijos IIA,IIB,IIC;
- Nėštumo patologijos IIA;
- Vaikų ligų II;
- Neonatologijos IIA;
- Reanimacijos ir intensyviosios terapijos I-I (vaikų ir suaugusiųjų);
- Reanimacijos ir intensyviosios terapijos I-II (suaugusiųjų);
- Reanimacijos ir intensyviosios terapijos I-II (vaikų);
- Reanimacijos ir intensyviosios terapijos II (suaugusiųjų);
- Reanimacijos ir intensyviosios terapijos II (vaikų).

Pirminės stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos:

- Palaikomojo gydymo ir slaugos;
- Paliatyviosios pagalbos (suaugusiųjų ir vaikų).

Antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros medicinos paslaugos:

- Vidaus ligų;
- Neurologijos;
- Kardiologijos;
- Endokrinologijos;
- Nefrologijos;
- Manualinės terapijos;
- Homeopatijos;
- Klinikinės toksikologijos;
- Ftiziatrijos;
- Dermatovenerologijos;
- Oftalmologijos;
- Otorinolaringologijos;
- Anesteziologijos ir reanimatologijos;
- Infekcinių ligų;
- Ortopedijos ir traumatologijos;
- Fizinės medicinos ir reabilitacijos;
- Akušerijos ir ginekologijos;
- Urologijos;
- Klinikinės fiziologijos;
- Vaikų ligų;
- Vaikų neurologijos;
- Chirurgijos;
- Neurochirurgijos;
- Kraujagyslių chirurgijos;
- Radiologijos (rentgenodiagnostikos, mamografijos, ultragarsinių tyrimų, kompiuterinės tomografijos);
- Echoskopijos;
- Endoskopijos;

- Psichiatrijos.

Akušerio- akušerio praktikos.

Slaugos:

- Anestezijos ir intensyviosios terapijos slaugos;
- Bendrosios praktikos slaugos;
- Fizinės medicinos ir reabilitacijos slaugos;
- Hemodializės slaugos;
- Vaikų slaugos;
- Sergančiųjų cukriniu diabetu slaugos.

Kitos ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos:

- Suaugusiųjų ambulatorinės reabilitacijos II (nervų sistemos ligų, judamojo – atramos aparato pažeidimų);
- Suaugusiųjų ambulatorinės reabilitacijos I (judamojo – atramos aparato pažeidimų);
- Vaikų raidos sutrikimų ankstyvosios reabilitacijos;
- Paliatyviosios pagalbos (suaugusiųjų ir vaikų).

Bendrosios asmens sveikatos priežiūros paslaugos:

- Hemodializės;
- Dienos chirurgijos;
- Paliatyviosios pagalbos;
- Dienos stacionaro;
- Laboratorinės diagnostikos;
- Tyrimai – hematologiniai, organizmo skysčių, koprologiniai, biocheminiai, kraujo krešėjimo, imunohematologiniai, diagnostinės mikrobiologijos, infekcijų serologiniai.

13.2. Mokamos paslaugos. Apdraustieji, atvykę konsultuotis be siuntimo (išskyrus dermatovenerologo konsultacijas) ir nedrausti asmenys, užsienio šalių piliečiai, kurie neturi ES šalies narės Europos sveikatos draudimo kortelės arba sertifikato, už konsultacijas moka patys. Jei pacientas pageidauja išsitiirti lytiškai plintančias ligas anonimiškai, turi mokėti, priklausomai nuo atliekamų tyrimų skaičiaus ir įkainių. Jei pacientas yra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir gydytojas specialistas nustato, kad pacientas kreipiasi pagrįstai, tolimesnio gydymo išlaidos mokamos iš privalomojo sveikatos fondo draudimo biudžeto (toliau PSDF). Pacientai, kurie savo noru pageidauja atlikti papildomas paslaugas (kurios nėra susijusios su pagrindine liga ir gali būti teikiamos leidus tuo metu gydančiam gydytojui), moka patys, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos SAM bei įstaigos direktoriaus galiojančiais įsakymais.

13.3. Paciento nuvežimo iš įstaigos į namus paslaugos, vadovaujantis tuo metu galiojančiais įkainiais, yra mokamos.

13.4. Jei įstaiga yra išnaudojusi lėšas (lėšų limitą), numatytas sutartyje su teritorine ligonių kasa (toliau TLK), ligoninės administracija, paskelbia, kad laikinai, dėl lėšų trūkumo, negali teikti tam tikrų planinio gydymo paslaugų. Apdraustasis privalomuoju sveikatos draudimu pacientas, norėdamas gauti paslaugą skubos tvarka, jam sutinkant, pats už ją sumoka.

13.5. Už mokamas paslaugas pacientas moka įstaigos esančioje kasoje (pirmadienį - ketvirtadienį nuo 8:00 iki 17:00 val., penktadienį - nuo 8:00 iki 15:45 val.), registratūroje nuo 7:30 iki 19:30 darbo dienomis, įstaigos priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje visą parą, o taip pat ir švenčių bei poilsio dienomis. Visais atvejais, sumokėjus už paslaugas, mokėtojui duodamas kasos kvitas. Gydantis gydytojas ligos istorijoje arba ambulatorinėje kortelėje užrašo mokamos paslaugos pavadinimą, kasos kvito numerį ir sumokėtą pinigų sumą.

PASTABA: Bendra stacionaro skyriuose teikiamų mokamų paslaugų kaina sudaroma prie praleistų skyriuje lovadienių kainos pridėjus atliktų laboratorinių ir diagnostinių tyrimų, operacijų, anestezijos, gydytojų konsultacijų (pagal mokamų paslaugų kainyną) ir sunaudotų medikamentų kainas.

XIV. PACIENTŲ LANKYMO, IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA

14.1. Pacientai iš įstaigos išrašomi:

- pasveikę;
- tęsti gydymą ambulatoriškai;
- kai nukreipiami reabilitacijai;
- kai perkeliama gydytis į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą;
- grubiai pažeidę įstaigos vidaus tvarkos taisykles.

14.2. Pacientus lankyti galima nuo 8.00 iki 20.00 val. Rekomenduojame pacientus lankyti nuo 16 iki 20 val.

14.3. Lankyti pacientus kitu paros metu galima tik gavus skyriaus vedėjo arba budinčio gydytojo leidimą. Sprendimas priimamas, vadovaujantis paciento interesų viršenybės principu.

14.4. Anesteziologijos reanimatologijos skyriuje visais atvejais pacientus lankyti galima tik gavus skyriaus vedėjo ar budinčio gydytojo leidimą.

14.5. Pacientą vienu metu lankyti gali ne daugiau dviejų lankytojų. Lankytojai privalo laikytis rimties, tvarkos, vykdyti personalo nurodymus, kai reikalinga slaugančiojo pacientą asmens pagalba.

14.6. Nepilnamečiams iki 16 metų amžiaus nerekomenduojama lankyti ligonius, sergančius infekcinėmis ligomis. Sergantiems ūmiomis užkrečiamomis infekcinėmis ligomis asmenims lankyti pacientus draudžiama.

14.7. Lankytojai privalo:

- vilkėti švarius drabužius ir avėti švarią avalynę. Anesteziologijos reanimatologijos skyriaus ligonių lankytojai turi vilkėti ligoninės vienkartinį chalata ir avėti vienkartinius avalynės apdangalus;
- viršutinius rūbus (paltus, kepures) palikti rūbinėje;
- laikytis nustatytos pacientų lankymo tvarkos ir laiko;
- nepažeisti kitų pacientų, asmenų ir medicinos personalo teisių;
- nenešti alkoholinių gėrimų, rūkalų, svaigalų ir nerekomenduojamų maisto produktų.

14.8. Skyriaus slaugytoja turi teisę patikrinti lankytojų atneštus maisto produktus ir teikti patarimus dėl jų vartojimo.

14.9. Pacientai, pažeidę įstaigos nustatytą režimą, savavališkai išvykę iš ligoninės, išrašomi į namus, nebaigus gydymo.

14.10. Jeigu paciento tolesnis buvimas ligoninėje nėra mediciniškai pagrįstas, jis išrašomas į namus ar siunčiamas į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Prieš išrašant pacientą į namus ar perkeliant į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą, gydytojas išsamiai paaiškina pacientui tokio sprendimo pagrįstumą. Gavęs tokią informaciją, pacientas ją patvirtina pasirašydamas ligos istorijoje. Už ligos istorijos pateikimą pacientui pasirašyti atsakingas informaciją pateikęs gydytojas.

14.11. Pacientą, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, kai yra už pacientą atsakingo gydytojo (gydytojų) sutikimas, neapribojant kitiems asmenims suteiktų asmenims suteiktų teisių, turi teisę lankyti paciento sutuoktinis (sugyventinis), paciento tėvai (įtėviai) ir paciento pilnamečiai vaikai.

14.12. Išrašant pacientą iš ligoninės, parengiami ir atiduodami visi konkrečiu atveju reikalingi dokumentai (siuntimas, ligos epikrizė, nedarbingumo pažymėjimas ir pan.).

14.13. Pacientų perkėlimo į kitas sveikatos priežiūros įstaigas tvarka:

pacientas, jei jo sveikatos būklė, gydytojo nuomone, reikalauja papildomo gydymo, gali būti nukreipiamas į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą, išrašius siuntimą.

14.14. Už kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų gydytojų sprendimus ar gydymo kokybę ligoninė neatsako.

14.15. Gydytojų vizitacijų ir palatoje pacientams atliekamų procedūrų metu, lankytojams palatoje būti neleidžiama, išskyrus atvejus, kai reikalinga slaugančiojo pacientą asmens pagalba.

14.16. Leidimą slaugyti sunkios būklės pacientus duoda skyriaus vedėjas.

- 14.17. Neblaivūs ar kitaip apsvaigę, agresyvūs lankytojai lankyti pacientų neįleidžiami.
- 14.18. Lankytojai į palatą gali eiti be viršutinių rūbų, kai kuriuose, dėl veiklos specifikos, pacientų lankymas gali būti apribotas, nustatyta kita lankymo tvarka, turi laikytis specifinių personalo reikalavimų dėl avalynės, aprangos, dezinfekcijos priemonių naudojimo (pvz. veido kaukes, vienkartinius chalatus, galvos apdangalus ir kt. pagal personalo nurodymų.
- 14.19. Dėl paskelbtos epidemijos ar kitų ekstremalių situacijų įstaigos administracija gali apriboti ar uždrausti pacientų lankymą, apie tai viešai paskelbdama.
- 14.20. Pacientams perduodami maisto produktai turi būti švieži, gerai ir tvarkingai supakuoti, greitai gendantys produktai turi būti pažymėti, kokiam pacientui priklauso, ir perduodami skyriaus personalui, kad padėtų į ligonių maistui skirtą šaldytuvą.
- 14.21. Pacientų lankymą kontroliuoja skyriaus personalas.
- 14.22. Už pacientų lankymo tvarkos pažeidimus lankytojai gali būti įspėjami, o nepaklusę įspėjimams, paprašomi palikti įstaigos patalpas ar teritoriją.

XV. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP LIGONINĖS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

- 15.1. Kilus ginčui, konfliktui tarp ligoninės darbuotojų ir paciento, abi šalys gali kreiptis į skyriaus, kuriame įvyko konfliktas, vadovaujantį asmenį.
- 15.2. Nepavykus ginčo ar konflikto išspręsti, žodžiu ar/ir raštu kreipiamasi į įstaigos direktorių ar jos administraciją.
- 15.3. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, gali pateikti skundą, laikydamasis įstatyme nustatyto pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos turinio ir formos reikalavimų.
- 15.4. Anoniminiai skundai nenagrinėjami.
- 15.5. Skundų nagrinėjimo tvarka:
- 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.
- Pacientas skunde privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks skundas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujancio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinancio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl tokios informacijos, pateikia tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.
 - 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.
 - Į pacientų skundus nagrinėjančias valstybės institucijas pacientai turi teisę kreiptis tik nepatenkinti skundų nagrinėjimu įstaigoje, kurioje, jų manymų, jų teisės buvo pažeistos.
 - Įstaiga, gavusi paciento skundą, privalo jį išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.
 - Kai paciento skundas yra susijęs su informacijos apie pacientą, kuri yra konfidenciali, nagrinėjimu, tokios informacijos pateikimas sveikatos priežiūros įstaigos civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai, asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja skundą, yra teisėtas ir pagrįstas. Asmenys, susipažinę su konfidencialia informacija, privalo užtikrinti jos konfidencialumą.
- 15.6. Pacientų skundus nagrinėjančių valstybės institucijų sprendimus pacientas turi teisę apskūsti įstatymų nustatyta tvarka.

XVI. INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE PACIENTO BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

16.1. Visa informacija apie paciento buvimą įstaigoje, jo sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, gydymą, 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.

Telefonu informacija apie pacientą neteikiama.

16.2. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus atvejus, kai pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją, taip pat tolios informacijos teikimo mastą ir terminus. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.

16.3. Gydytojas, sudaręs tyrimų ir gydymo planą, supažindina su juo pacientą (jo atstovą), pažymi ligos istorijoje ir/ar ambulatorinėje kortelėje, kad pacientas (jo atstovas) su tyrimo ir gydymo planu susipažino ir sutinka. Pacientas (jo atstovas) tai patvirtina savo parašu ligos istorijoje ar ambulatorinėje kortelėje.

16.4. Jeigu pacientas (jo atstovas) paskirto tyrimo ar/ir gydymo atsisako, apie tai gydytojas įrašo ligos istorijoje ar ambulatorinėje kortelėje, kurią gydytojas pateikia pacientui pasirašyti.

16.5. Apie tyrimo ir gydymo plano pakeitimus gydantis gydytojas privalo pacientą (jo atstovą) informuoti. Ligos istorijoje gydytojas pažymi, kad pacientas (jo atstovas) su tyrimo ir gydymo plano pakeitimais susipažino ir sutinka. Gydytojas supažindina pacientą su nustatyta ligos diagnoze, tyrimų ir gydymo rezultatais, konsultacijų išvadomis.

16.6. Išrašant pacientą iš stacionaro, gydytojas jį informuoja apie rekomendacijas sveikatos priežiūrai.

16.7. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama tik paciento sutikimu ir jei tai būtina diagnozuoti ligą, gydyti ar slaugyti.

16.8. Konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.

16.9. Informacija apie pacientą gali būti suteikta neturint paciento sutikimo:

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

16.10. Informaciją apie besigydančių pacientų būklę gali suteikti gydantys gydytojai, skyrių vedėjai, budintys gydytojai.

16.11. Informacija apie pacientą gali būti pateikiama šiais būdais:

- įteikiant institucijos įgaliotam asmeniui, tiesiogiai atvykusiam į sveikatos priežiūros įstaigą ir pateikusiam asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- siunčiant registruota pašto siunta;
- siunčiant per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą;
- jeigu yra galimybę, siunčiant per sveikatos priežiūros įstaigų integruotas informacines sistemas (į sritį, skirtą autentifikuotiems jos naudotojams);
- elektroniniu paštu- tik tokiais atvejais, kai sveikatos priežiūros įstaiga ir institucija, gaunanti informaciją apie pacientą, naudoja dvipusius šifravimo raktus elektroninio pašto ryšio kodavimui (asimetrinis kodavimas);
- siunčiant kitais būdais, užtikrinančiais 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46EB (Bendrasis

duomenų apsaugos reglamentas (OL 2016 L 119, p. 1), nustatytus asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

XVII. RAŠY TINĖS INFORMACIJOS PACIENTAMS TEIKIMO TVARKA

- 17.1. Asmenys, teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintys teisę gauti rašytinę informaciją apie pacientą (medicinos dokumentų kopijas), pateikia raštišką prašymą ir atitinkamą-raštišką paciento sutikimą įstaigai. Prašyme turi būti nurodytas norimos gauti informacijos pobūdis ir jos panaudojimo tikslas.
- 17.2. Pacientas, sveikatos priežiūros įstaigai teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo (nuorašu gavimo), privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujancio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.
- 17.3. Pasibaigus gydymui, per 3 dienas nuo paciento išrašymo iš ligoninės, išrašas iš medicininių dokumentų (epikrizė) išsiunčiamas šeimos ar bendrosios praktikos / vidaus ligų ar vaikų gydytojui, siuntusiam gydytojui arba atiduodamas pačiam pacientui ar jo atstovui išvykimo dieną. Gydytojas, atidavęs dokumentą arba epikrizę, įrašo tai ligos istorijoje.
- 17.4. Rašytinės informacijos (nuorašų) teikimo paslauga mokama. Rašytinės informacijos teikimo paslauga bus pradėdama teikti tik gavus išankstinį jų apmokėjimą nepriklausomai nuo to, kas sumokėjo.

XVIII. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS. EKSTRIMALIOS SITUACIJOS

- 18.1. Kiekvienam darbuotojui turi būti sudarytos tinkamos, saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos, nustatytos Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme. Šis įstatymas nustato darbuotojo ir darbdavio teises ir pareigas, institucinę darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo sistemą bei specialias nuostatas atskirų darbuotojų grupių apsaugai (nėščiomis, neseniai pagimdžiusioms ar krūtimi maitinančioms darbuotojoms, asmenims iki aštuoniolikos metų, neįgaliesiems).
- 18.2. Kiekvieno darbuotojo darbo vieta ir aplinka turi būti saugi ir nekenksminga sveikatai, įrengta pagal darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus.
- 18.3. Darbas turi būti organizuojamas vadovaujantis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimais.
- 18.4. Visi įstaigos darbuotojai privalo pasitikrinti sveikatą prieš įsidarbinti ir tikrintis ją periodiškai pagal nustatytą tvarką.
- 18.5. Darbuotojas, atsisakęs nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą, gali būti ligoninės direktoriaus įsakymu nušalintas nuo darbo ir jam už tą laiką, kol pasitiks sveikatą, nemokamas darbo užmokestis.
- 18.6. Sudarant darbo sutartį, perkelti į kitą darbą, keičiant darbo sąlygas, taip pat, jei pasikeičia saugos darbe standartai, normos, taisyklės, instrukcijos, atsakingas asmuo instruktuoja darbuotojus.
- 18.7. Leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingas darbo priemones, atitinkančias darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus.
- 18.8. Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos priemonės finansuojamos darbdavio lėšomis.
- 18.9. Visose įstaigos patalpose turi būti griežtai laikomasi priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų.

- 18.10. Visi įstaigos darbuotojai privalo vadovautis darbų saugos ir sveikatos instrukcijomis, patvirtintomis įstaigos direktoriaus įsakymais.
- 18.11. Įstaigos administracija neatsako už darbuotojų asmeninius daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo vietoje.
- 18.12. Įstaigos teritorijoje ir patalpose esantiems asmenims privaloma vadovautis informacinių, draudžiamųjų ir kitų ženklų reikalavimais. Juose draudžiama rūkyti ir būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.
- 18.13. Įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant būtina pranešti įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui.
- 18.14. Įvykus nelaimingam atsitikimui pakeliui į darbą arba iš darbo, nedelsiant pačiam arba per kitus asmenis pranešti įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui apie atsitikimą ir jo aplinkybes.
- 18.15. Kilus gaisrui, iškviešti ugniagesius gelbėtojus **112** – bendruoju pagalbos telefonu.
- 18.16. Įvykus avarijai, išeiti iš pavojingos zonos ir nedelsiant informuoti įstaigos direktorių ar jo įgaliotą asmenį.
- 18.17. Kilus apiplėšimo grėsmei, visomis pastangomis užtikrinti žmonių, esančių įstaigoje, saugumą ir apsaugoti įstaigos turtą.
- 18.18. Darbuotojas turi teisę atsisakyti dirbti, jeigu yra pavojus jo saugai ir sveikatai, taip pat dirbti tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti nėra apmokytas, jeigu neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės ar pats neaprūpintas reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.

XIX. KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS. KOMANDIRUOTĖS

- 19.1. Įstaigos darbuotojai privalo pastoviai kelti savo kvalifikaciją .
- 19.2. Tobulinti žinias darbo įstatymų, saugos ir sveikatos, apsaugos nuo elektros, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos srityse ir kt.
- 19.3. Dalyvauti mokymuose ir seminaruose. Po jų dalyvavimo pateikti įstaigos administracijai dalyvavimą juose liudijantį dokumentą.
- 19.4. Darbuotojai, kurie nutraukia darbo sutartis savo noru be svarbios priežasties, turi atlyginti įstaigos išlaidas per paskutinius vienerius darbo metus, skirtas darbuotojo mokymui, kvalifikacijos kėlimui, darbdavio pareikalavus.
- 19.5. Darbuotojo komandiruotė yra darbo pareigų atlikimas kitoje, negu yra nuolatinė darbo vieta, vietoje.
- 19.6. Darbuotojo komandiruotės metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis. Teisėtos ir pagrįstos išlaidos, patirtos komandiruotės metu, yra kompensuojamos.
- 19.7. Darbuotojas, grįžęs iš komandiruotės, per 3 kalendorines dienas turi pateikti įstaigos buhalterijai avansinę ataskaitą.
- 19.8. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu darbdavys nėra nustatęs kitokių įsipareigojimų.

XX. LIGONINĖS PAREIGOS PACIENTUI MIRUS

- 20.1. Pacientui mirus, gydantis gydytojas, skyriaus vedėjas (budėjimo metu, poilsio ir švenčių dienomis-budintis gydytojas) ne vėliau kaip per 12 valandų apie paciento mirtį informuoja šeimos narį (ius), jo įstatyminių atstovą (us).
- 20.2. Atvykęs mirusiojo šeimos narys, atstovas pagal įstatymą ar paciento prieš mirtį nurodytas asmuo pasirašo paciento pomirtinio tyrimo skyrimo aktą, sutikdamas ar prieštaraudamas atlikti mirusiojo autopsiją. Jei mirusiojo asmenybė nenustatyta, apie tai raštu informuojami teisėsaugos institucijos.
- 20.3. Mirus pacientui autopsija atliekama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

20.4. Mirusiojo daiktai atiduodami paciento atstovams ar giminaičiams..

XXI. PACIENTŲ TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA

21.1. Pacientui atvykus į įstaigą ar prieš atliekant procedūras, kurių metu yra galimas tam tikro laipsnio sąmonės sutrikimas, pacientas gali brangius daiktus bei pinigus perduoti saugoti įstaigos personalui. Pacientams nerekomenduojama su savimi į ligoninę vežtis didelių pinigų sumų, brangių asmeninio naudojimo daiktų bei dirbinių iš brangiųjų metalų, nes ligoninės personalas už jų apsaugą neatsako.

21.2. Paciento būklei staiga pablogėjus, atliekant operacijas ir/ar intervencines gydymo bei diagnostines procedūras, skyriaus personalas turi teisę paimiti pas pacientą esamus pinigus ir vertingus daiktus saugojimui. Pinigai ir daiktai pacientui gražinami būklei pagerėjus.

21.3. Kai pacientas sunkios būklės, nesąmoningas, negali išreikšti savo valios, jo turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai privalomai registruojami ir saugomi įstaigoje.

21.4. Pacientas gali dirbinius iš brangiųjų metalų, brangius protezus ir pinigus perduoti saugoti kartu su rūbais ir kitais paciento daiktais. Apie šių dirbinių priėmimą apsaugai surašomas aprašas 3 egzemplioriais, aprašui suteikiant ligonių registracijos knygos numerį. Pacientas, patvirtinęs ar viskas teisingai dokumentuota, pasirašo visus 3 aprašo egzempliorius. Vienas šio aprašo egzempliorius įteikiamas pacientui, antrasis dedamas į ligonio ligos istoriją, o trečiasis – prie ligonio paliekamų daiktų. Dirbinius iš brangiųjų metalų ir pinigus apsaugai priima skyriaus vyresnioji bendrosios praktikos slaugytoja, o naktį, nedarbo ir švenčių dienomis budinti bendrosios praktikos slaugytoja ir budintis gydytojas.

21.5. Pacientą išrašant iš stacionaro, jam gražinami priimti saugoti daiktai, apie tai pacientas pasirašo skyriaus žurnale. Pacientui mirus įstaigoje, daiktai gražinami vienam iš mirusiojo artimųjų jam apie tai pasirašant žurnale bei nurodant giminystę, vardą ir pavardę.

Už palatoje paliekamų papuošalų, protezų, pinigų ir kitų daiktų saugojimą ligoninės personalas neatsako.

XXII. BENDRAVIMO SU ŽINIASKLAIDA PRINCIPAI

22.1. Oficialią informaciją apie įstaigos veiklą žiniasklaidos atstovams teikia įstaigos vadovas, jį pavaduojantys arba įgalioti asmenys. Informaciją spaudos leidiniams rengia gavę raštišką paklausimą, atsakydami į jį raštu, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatyme numatytais terminais.

22.2. Įstaigos gydytojas, specialistas negali komentuoti žiniasklaidos atstovams konkretaus asmens sveikatos būklės, diagnozės, gydymo, jeigu jam neteikė sveikatos priežiūros paslaugas.

21.3. Įstaigos darbuotojas savo veikloje ir bendraudamas su žiniasklaida turi būti nešališkas negalios, lyties, seksualinės orientacijos, rasės, etninės grupės, tautinės kilmės, amžiaus, religijos, kalbos ir socialinio statuso atžvilgiu.

22.4. Asmenys, norintys filmuoti ar fotografuoti įstaigoje ar jos padaliniuose, savo veiklą turi suderinti su įstaigos administracija. Visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su pacientu ir/ar jį filmuoti, ir/ar fotografuoti įstaigoje ar jos teritorijoje gali tik gavę to paciento sutikimą.

22.5. Žurnalistams teikiama informacija įstaigos ar jos padalinių darbo klausimais turi būti suderinta su įstaigos administracija.

XXIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23.1. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos ir yra privalomos visiems pacientams ir darbuotojams.

23.2. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės gali būti keičiamos ir/ar pildomos pasikeitus įstaigos darbo organizavimui ar su šiomis taisyklėmis susijusiems teisės aktams. Su įstaigos vidaus tvarkos taisyklių papildymais, keitimais turi būti supažindinti visi įstaigos darbuotojai pasirašytinai.
