

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS MEDICININĖS REABILITACIJOS IR SPORTO CENTRO PALAIKOMOJO GYDYMO IR SLAUGOS SKYRIAUS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centras (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Alytaus miesto savivaldybės viešoji mišri asmens sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga, teikianti slaugos ir palaikomojo gydymo, medicininės reabilitacijos ir socialinės priežiūros paslaugas Alytaus miesto gyventojams ir pagal sutartis užsakovams.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstatų, Sveikatos sistemos, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo, Socialinių paslaugų, Neįgalųjų socialinės integracijos ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos higienos normomis, galiojančiais teisės aktais, dalininkų sprendimais, centro direktoriaus įsakymais ir įstaigos įstatais.

3. Įstaigos steigėja yra Alytaus miesto savivaldybės taryba. Įstaigos dalininkai yra Alytaus miesto savivaldybė, kurios teises ir pareigas įgyvendina Alytaus miesto savivaldybės taryba ir Lietuvos Raudonojo Kryžiaus draugija – jos teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Raudonojo Kryžiaus draugijos Alytaus skyrius (toliau – dalininkai).

4. Įstaigos buveinė – Pramonės g. 9, LT-62175 Alytus, Lietuvos Respublika.

5. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – gerinti gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą bei mirtingumą, organizuojant ir teikiant saugias ir kokybiškas specializuotas bei kvalifikuotas asmens sveikatos priežiūros bei reabilitacijos, socialines ir sporto paslaugas Alytaus apskrities ir kitų apskričių gyventojams.

6. Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus (toliau – skyriaus) uždavinys - organizuoti ir teikti palaikomojo gydymo ir slaugos bei paliatyvios pagalbos paslaugas.

7. Skyriaus Vidaus tvarkos taisyklės nustato pacientų kreipimosi į skyrių tvarką, nemokamų ir mokamų paslaugų teikimo tvarką, pacientų ir jų atstovų teises ir pareigas skyriuje, pacientų lankymo, išrašymo ir perkėlimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarką, ginčų ir konfliktų tarp skyriaus ir pacientų sprendimo tvarką, informacijos pacientui ir jo artimiesiems apie jo sveikatos būklę teikimo tvarką, ligos istorijų ir kitų dokumentų nuorašų darymo, išdavimo pacientui ar kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims tvarką, Įstaigos administracijos ir kitų pagalbinių tarnybų darbo laiką, pacientų turimų dirbinių iš brangiųjų metalų ir pinigų registravimo bei saugojimo tvarką bei kitas taisykles, susijusias su paciento buvimu skyriuje.

8. Vidaus tvarkos taisyklės skirtos apibrėžti skyriaus pacientų pareigas siekiant apsaugoti jų teises, taip pat apsaugoti Įstaigos darbuotojų ir pačių pacientų turtą, užtikrinti viešąją tvarką, netrikdyti personalo darbo bei pacientų gydymo ir slaugos proceso, palaikyti Įstaigos reikiamą sanitarinę higieninę būklę.

9. Atlikdamas savo funkciją palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius teikia stacionarines pirminio lygio palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas pacientams, sergantiems lėtinėmis ligomis ir neįgaliesiems, bei paliatyvios priežiūros paslaugas terminaliniams pacientams.

10. Šių taisyklių privalo laikytis visi įstaigos, skyriaus darbuotojai, pacientai ir jų lankytojai.

11. Pažeidusiems galiojančias taisykles, atsižvelgus į pažeidimų pobūdį, gali būti taikomos drausminės ar kitokio pobūdžio priemonės pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

II SKYRIUS.

PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA

12. Į skyrių gali būti hospitalizuojami asmenys: Lietuvos Respublikos piliečiai arba turintys teisę gyventi Lietuvoje ir apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu.

13. Pacientai hospitalizuojami pagal registravimo eilę iš registravimo knygos, kurią vedą skyriaus administratorius arba kitas įgaliotas darbuotojas.

14. Pacientų išankstinis registravimas atliekamas telefonu +370 603 11315 arba paciento artimiesiems atvykus į įstaigą (administracijos darbo valandomis).

15. Esant galimybei pacientai hospitalizuojami jų pačių ar jų globėjų norima data. Į skyrių pirmumo tvarka priimami paliatyvios pagalbos pacientai – esant labai sunkiai būklei (kelių dienų gyvenimo prognozei), progresuojant onkologiniams susirgimams bei turintys pragulas, vieniši.

16. Pacientai į skyrių hospitalizuojami planine tvarka, kai yra aiški galutinė diagnozė ir nereikalingi papildomi tyrimai, kai yra netikslingas aukštesnio lygio specializuotas stacionarinis ar reabilitacinis gydymas. Paciento susirgimas turi atitikti hospitalizavimo į palaikomojo gydymo ir slaugos skyrių sąlygas ir indikacijas, patvirtintas Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka.

17. Pacientams rekomenduojama atvykti į skyrių nuo 9.00 iki 13.00 val.

18. Pacientas su savimi privalo turėti šiuos dokumentus:

18.1. pasą ar asmens tapatybės kortelę;

18.2. siuntimą į palaikomojo gydymo ir slaugos skyrių (Forma 027/a), kuris gali būti išrašytas elektroninėje sistemoje.

19. Siūloma pacientams turėti būtiniausias asmens higienos priemones, nerekomenduojama prie savęs turėti brangių daiktų ir pinigų.

20. Į skyrių nehospitalizuojami pacientai, sergantys užkrečiamomis infekcinėmis ligomis bei nešiojantys žmogaus parazitinių ligų sukėlėjus (uteles, blusas, niežus).

21. Pacientai hospitalizuojami tik jų pačių ir / ar įstatyminių atstovų / atstovų pagal pavedimą sutikimu.

22. Paciento įstatyminiai atstovai ar paciento atstovai pagal pavedimą privalo pateikti tapatybę patvirtinančius dokumentus ir kitus reikalingus dokumentus (asmens tapatybės kortelę, pasą, globą / rūpybą patvirtinančius dokumentus).

23. Rašytines sutikimų formas, patvirtintas Įstaigos direktoriaus, reikalingas informacijos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui skyriuje, pasirašo pacientas ir / ar paciento įstatyminis atstovas / atstovas pagal pavedimą (atsisakant gydymo ar slaugos procedūrų pacientas ir / ar paciento įstatyminis atstovas / atstovas pagal pavedimą tvirtina atsisakymo parašu, kuomet medicinos personalas informuoja apie galimas neigiamas pasekmes).

III SKYRIUS.

NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

24. Įstaiga teikia nemokamas ir mokamas sveikatos priežiūros paslaugas.

25. Nemokamų ir mokamų sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarką reglamentuoja Sveikatos apsaugos ministerijos, Įstaigos direktoriaus bei kiti teisės aktai (informacija apie mokamų ir nemokamų paslaugų teikimo tvarką bei šių paslaugų sąrašai yra viešai skelbiami Įstaigoje).

26. Nemokamai teikiama:

26.1. būtinąją pagalbą;

26.2. planinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios yra nurodytos Įstaigos sutartyje, sudarytoje su Vilniaus teritorine ligonių kasa, apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu.

27. Mokamos paslaugos teikiamos, kai:

27.1. pacientas yra neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir kreipiasi į įstaigą dėl planinės medicinos pagalbos paslaugų suteikimo, kurios nėra priskirtos būtiniosios medicinos pagalbos paslaugoms;

27.2. pacientas, neturėdamas gydytojo siuntimo, savo iniciatyva kreipiasi dėl stacionarinės slaugos ir palaikomojo gydymo ar paliatyvios pagalbos paslaugos suteikimo;

27.3. pacientas, teikiant jam iš Privalomo sveikatos draudimo fondo (toliau - PSDF) biudžeto lėšų apmokamas paslaugas ir leidus gydančiam gydytojui, pageidauja gauti papildomas medicinines paslaugas ar procedūras.

27.4. pacientas yra užsienio pilietis, neturintis Europos sveikatos draudimo kortelės bei neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu;

27.5. viršijus normatyvinę slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugų trukmę, apmokamą iš PSDF biudžeto lėšų (120 dienų per kalendorinius metus);

27.6. pacientas ir/ar paciento atstovas pageidauja gauti mokamas ne medicinos paslaugas pagal patvirtintą teikiamų nemedicininų paslaugų sąrašą.

28. Mokamas medicinines paslaugas skyriuje gali teikti tik užtikrinus, kad šias paslaugas, apmokamas iš PSDF biudžeto lėšų, nustatytą dieną gautų visi jų laukiantys eilėje užregistruoti pacientai.

29. Mokamos paslaugos teikiamos tik rašytiniu paciento ar jo atstovo sutikimu. Teikiant mokamas paslaugas su pacientu sudaroma mokamų paslaugų sutartis.

30. Už mokamas paslaugas atsiskaitoma vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos ir / ar Įstaigos, ir / ar Steigėjo patvirtintomis kainomis.

31. Ligoninėje teikiamos mokamos nemedicininės paskirties paslaugos: medicininių dokumentų kopijavimas, išrašas iš ligos istorijos, pažyma apie sveikatos būklę.

32. Pageidaujantiems ligoninėje teikiama dvasininko pagalba (paslauga).

IVSKYRIUS. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS LIGONINĖJE

33. Pacientų teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, Civilinis kodeksas, kiti teisės aktai bei šios Vidaus tvarkos taisyklės.

34. Pacientas ir / arba jo atstovas turi teisę:

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

34.2. pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą bei gauti apie jį informaciją (vardą, pavardę, pareigas, profesinę kvalifikaciją). Teisė pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą gali būti ribojama;

34.3. gauti kokybiškas, saugias, prieinamas ir tinkamas sveikatos priežiūros paslaugas;

34.4. gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybę paslaugomis pasinaudoti (informacija apie teikiamas paslaugas pateikiama skelbimų lentoje ar viešai prieinamoje vietoje). Pacientui / atstovui pakankamą informaciją taip pat turi suteikti priėmimo metu darbuotojas, skyriuje – gydantis gydytojas ir slaugos personalas;

34.5. gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę, gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį ir kitas aplinkybes bei padarinius atsisakius siūlomo gydymo. Šią informaciją pacientui turi suteikti gydantis gydytojas, atsižvelgdamas į paciento sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus. Nurodyta informacija gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jei tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba pacientas pasirašytinai atsisako šios informacijos. Sprendimą neteikti pacientui informacijos, kuri gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei, priima gydantis gydytojas, išskyrus atvejus, kai įstatymai nustato kitokią tokio sprendimo priėmimo tvarką. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus gydantis gydytojas pažymi ligos istorijoje. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, informacija pateikiama paciento atstovui, nurodytame valios sutikime, ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus. Informaciją apie besigydančių pacientų būklę gali suteikti gydantis gydytojas, budintis gydytojas tiems asmenims, kuriuos pacientas arba jo atstovas nurodo valios pareiškime dėl informacijos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo;

34.6. jeigu paciento tolesnis buvimas sveikatos priežiūros įstaigoje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui turi būti išsamiai paaiškintas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas arba jo atstovas tai patvirtina parašu paciento valios pareiškimo formoje;

34.7. gauti informaciją apie neatidėliotinai suteikiamą būtinąją medicinos pagalbą;

34.8. pasirašytinai atsisakyti informacijos apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, taikomus gydymo, tyrimo metodus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį ir kitą su paciento sveikata susijusią informaciją, išskyrus atvejus, kai dėl atsisakymo gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims;

34.9. susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose, gauti paaiškinimą apie įrašų medicinos dokumentuose prasmę. Jei yra pagrįsta priežastis, reikalauti, kad įrašų medicinos dokumentuose padaręs sveikatos priežiūros specialistas per 15 darbo dienų ištaisytų, papildytų, užbaigtų, panaikintų ir / ar pakeistų. Sveikatos priežiūros specialisto ir paciento ginčą dėl įrašų jo medicinos dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir / ar pakeitimo sprendžia Įstaigos vadovas. Medicininių dokumentų pateikimas pacientui gali būti ribojamas, jeigu juose esanti informacija pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei. Sprendimą neišduoti pacientui medicinos dokumentų priima gydantis gydytojas. Apie sprendimo neišduoti medicinos dokumentų priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose;

34.10. pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, raštiškai prašyti, kad paciento arba jo atstovo lėšomis būtų padarytos jo ligos istorijos ir / ar kitų medicinos dokumentų kopijos;

34.11. pacientas ar jo atstovas, norėdamas gauti medicininių dokumentų nuorašus, raštu kreipiasi į įstaigos administratorių, kuris užregistravęs paciento / atstovo prašymą pateikia jį derinti gydančiam gydytojui. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

34.12. teisė į informacijos konfidencialumą, kuri kitiems asmenims gali būti pateikta tik esant rašytiniam paciento (atstovo) sutikimui, išskyrus asmenis, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą bei įstatymų nustatytas institucijas, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti;

34.13. raštu atšaukti savo sutikimą gydytis;

34.14. be raštiško sutikimo pacientas negali būti įtrauktas į mokymo procesą bei biomedicininis tyrimus. Įtraukiant pacientus į mokymo procesą, biomedicininis tyrimus bei naudojant informaciją apie pacientą mokymo ir mokslo tikslais, turi būti užtikrinta asmens privatumo apsauga bei turi būti vadovaujamas nuostata, kad paciento interesai ir gerovė yra svarbesni už mokslo interesus. Paciento įtraukimo į biomedicininis tyrimus bei naudojant informaciją mokslo tikslais tvarką nustato Biomedicininis tyrimų etikos įstatymas. Informacija apie konkretaus paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozę, gydymą ir kitus su paciento sveikata susijusius asmeninio pobūdžio faktus, yra konfidenciali. Naudojant informaciją apie pacientą mokymo tikslais, ši informacija turi būti koduojama: ligos kodas, nuasmeninta informacija apie pacientą (vardo ir pavardės pirmosios raidės) ar kitaip keičiami duomenys apie pacientą, kad nebūtų galima nustatyti duomenų subjekto tapatybės;

34.15. gauti informaciją, kad įstaiga yra apsidraudusi civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomuoju draudimu;

34.16. užtikrinti paciento teisę skųstis bei į žalos, padarytos pažeidus jo teises teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą. Skundus pacientai pateikia raštu.

35. Paciento ir / arba jo atstovo pareigos:

35.1. pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis skyriaus Vidaus tvarkos taisyklėmis bei jų laikytis;

35.2. norėdamas gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius ir kitus reikalingus dokumentus (hospitalizavimo metu);

35.3. sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su ligoninės specialistais ir kitais darbuotojais;

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

35.5. gavęs informaciją apie skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti parašu;

35.6. vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas, informuoti apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių davė sutikimą;

35.7. laikytis skyriuje nustatyto dienos režimo;

35.8. laikytis asmens higienos reikalavimų;

35.9. maitintis tik įstaigoje pagamintu maistu pagal gydytojo paskirtą dietinį maitinimą. Papildomai atneštų maisto produktų kiekį, kokybę ir asortimentą derinti su gydytoju ir / ar slaugytoja. Maisto produktus laikyti šaldytuve;

35.10. pagarbiai ir deramai elgtis su visais įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais;

35.11. palaikyti švarą ir tvarką palatoje;

35.12. laikytis elektros saugos ir priešgaisrinės saugos taisyklių: nelaikyti degių, greitai užsiliepsnojančių medžiagų, nesinaudoti ligoninei nepriklausančiais elektros įrenginiais ir prietaisais, išskyrus elektrines asmens higienos priemonės;

35.13. išeinant iš palatos pasirūpinti jam priklausančių daiktų saugumu arba perduoti juos laikinai saugoti palatos slaugytojai.

36. Pacientams draudžiama:

36.1. rūkyti ligoninės patalpose, laikyti, gerti alkoholinius gėrimus bei vartoti psichotropines, toksines medžiagas. Už šį tvarkos pažeidimą pacientas gali būti nedelsiant išrašomas iš įstaigos, apie tai pažymint jo medicininiuose dokumentuose;

36.2. šiukšlinti, triukšmauti ir trukdyti kitiems pacientams;

36.3. naudotis kitam asmeniui priklausančiais daiktais;

36.4. savavališkai išeiti iš skyriaus;

36.5. savavališkai lankytis kituose įstaigos skyriuose;

36.6. gadinti įstaigos įrengimus, inventorių ir kitas materialines vertybes;

36.7. atlikti veiksmus, kuriais būtų bandoma sąmoningai susižaloti ar kitaip pakenkti sveikatai ir / ar gyvybei bei sukelti pavojų ar grėsmę savo ir / ar artimųjų bei aplinkinių gyvybei ir / ar sveikatai;

37. Jei pacientas nesilaiko pareigų ir šis pažeidimas pablogina jo sveikatos būklę ir / ar sukelia mirtį, Įstaiga už tai neatsako.

38. Pacientui, kuris pažeidžia pareigas, gali būti nutrauktas sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, išskyrus atvejus, jei tai grėstų paciento gyvybei.

V SKYRIUS.

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

39. Pacientai lankomi nuo 10.00 val. iki 13.00 val. ir nuo 15.00 val. iki 19.00 val. Vienu metu pas pacientą gali būti ne daugiau kaip 2 lankytojai, o lankymas neturėtų trukti ilgiau negu 30 min. Išimtiniais atvejais pacientų artimiesiems gydantis gydytojas gali leisti lankyti ir kitokiu laiku. Tokį leidimą, įvertindamas paciento amžių ir sveikatos būklę, išduoda gydantis gydytojas nurodydamas lankymo laiką. Pacientų lankymas gali būti ribojamas ar draudžiamas atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus ir centro direktorės įsakymus.

40. Neblaivūs, apsvaigę, agresyvūs lankytojai, turintys ūmių kvėpavimo takų infekcijų simptomų (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys ir kt.) į skyrių neleidžiami.

41. Atliekant pacientui įvairias procedūras lankytojai į palatą neleidžiami.

42. Pacientas perkeliamas į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jeigu jo sveikatos būklė, gydytojo nuomone, reikalauja papildomo gydymo, kurio ligoninė pagal savo kompetenciją suteikti negali. Siunčiant pacientą į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, jam išrašomas siuntimas bei informuojamas paciento atstovas, kurio kontaktiniai duomenys yra nurodyti paciento valios pareiškimo formoje.

43. Pacientų perkėlimą į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą organizuoja įstaigos personalas.

44. Pacientai iš įstaigos išrašomi:

44.1. pagerėjus paciento būklei, tęsti gydymą ambulatoriškai;

44.2. kai siunčiamas ir perkeliamas gydytis į kitą sveikatos priežiūros įstaigą;

44.3. kai tolesnis buvimas ligoninėje nėra mediciniškai pagrįstas;

44.4. už vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus;

44.5. pacientui pačiam reikalaujant;

44.6. pasibaigus faktinei gydymo trukmei (120 dienų per kalendorinius metus);

44.7. kai perkeliamas gyventi į ilgalaikės socialinės globos įstaigą.

45. Išrašant pacientą iš ligoninės, jam parengiami ir atiduodami dokumentai (išrašas iš medicininių dokumentų, vaistų receptai ir kt.).

VI SKYRIUS.

GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

46. Iškilus ginčams ar konfliktams tarp Įstaigos personalo ir paciento arba jo atstovo, juos aiškinasi skyriaus administratorius, o jam neišsprendus ginčo ar konflikto – Įstaigos vadovas ir / ar vidaus medicinos auditas pagal Įstaigos direktoriaus nustatytą tvarką.

47. Manydamas, kad yra pažeistos jo, kaip paciento, teisės, pacientas (jo atstovas) raštu kreipiasi į Įstaigos direktorių.

48. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas, pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė. Jei skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas, kurio vardu jis kreipiasi. Pacientas pateikdamas skundą, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks skundas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Neįskaitomi, neatitinkantys šių reikalavimų skundai grąžinami pacientui (atstovui) ir nurodoma grąžinimo priežastis;

49. Įstaiga gavusi paciento skundą, jį išnagrinėja ir raštu praneša pacientui (jo atstovui) apie nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų. Skundai nagrinėjami pagal Įstaigos direktoriaus nustatytą tvarką;

50. Į pacientų skundus nagrinėjančias valstybės institucijas pacientai turi teisę kreiptis tik nepatenkinti skundų nagrinėjimu Įstaigoje.

51. Jei pacientas turi nusiskundimų dėl Įstaigos darbo tvarkos arba yra nepatenkintas personalo teikiamomis paslaugomis ir bendravimo kultūra, juos gali pateikti žodžiu Įstaigos administracijai jos priėmimo valandomis arba raštu skundų ir pageidavimų knygoje. Darbuotojai, minimi paciento raštiškame skunde, privalo susipažinti su skundo turiniu pasirašytinai.

VII SKYRIUS.

INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

52. Visa informacija apie paciento būklę, diagnozę, gydymą, slaugą gali būti suteikta kitiems asmenims tik gavus raštišką paciento (arba jo atstovo) sutikimą, kuriame nurodytas tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai. Pacientas ar jo atstovas gali susipažinti su ligos istorija, paskyrimais. Asmens ligos istorija yra Įstaigos dokumentas ir pacientas gali gauti tik išrašus iš šių dokumentų ar jų kopiją padarytą jo lėšomis.

53. Be raštiško paciento arba jo atstovo sutikimo, informacija teikiama:

53.1. asmenims, kuriuos pacientas ar jo atstovas pasirašytinai nurodė paciento valios pareiškimo formoje;

53.2. asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę;

53.3. paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams, kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo;

53.4. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose buvo gydomas, slaugomas pacientas arba atliekama jo sveikatos ekspertizė;

53.5. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;

53.6. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms;

53.7. kitoms institucijoms, kurioms teisę gauti konfidencialią informaciją suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai. Visa informacija apie pacientą turi būti laikoma konfidencialia net ir po paciento mirties. Ji gali būti suteikta kitiems asmenims, tik turint raštišką paciento ar jo atstovo sutikimą arba jei tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

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

55. Informacija apie pacientą telefonu neteikiama.

56. Įstaigoje pacientams, jų atstovams bei kitiems asmenims filmuoti ar fotografuoti be administracijos leidimo draudžiama. Žiniasklaidos atstovai Įstaigoje bendrauti su pacientu, jį filmuoti ar fotografuoti gali tik informavę Įstaigoje administraciją ir gavę jos leidimą bei gavę paciento ar jo atstovo rašytinį sutikimą.

VIII SKYRIUS.

LIGOS ISTORIJOS IR KITŲ MEDICINOS DOKUMENTŲ IŠRAŠŲ AR KOPIJŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

57. Pacientas arba jo atstovas, norėdamas gauti rašytinę informaciją iš ligos istorijos ar kitų medicinos dokumentų, pateikia raštišką prašymą Įstaigai. Pacientas privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo pridedama notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

58. Kitos institucijos, norinčios gauti informaciją apie pacientą, pateikia prašymą raštu ir raštišką paciento sutikimą. Kilus abejonų dėl parašo autentiškumo, Įstaigos atsakingas darbuotojas turi teisę tai patikslinti.

59. Ligos istorijų ir kitų medicininių dokumentų originalai, kopijos, nuorašai (išrašai), pažymos apie gydymąsi skyriuje, gali būti duodami juridiniams asmenims, nurodytiems 53.4 – 53.7 punktuose. Dokumentai šioms įstaigoms išduodami pateikus raštišką tos institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą prašymą arba kitą dokumentą.

60. Teikiamą rašytinę informaciją apie pacientą pasirašo ją rengęs Įstaigos darbuotojas.

61. Rašytinės informacijos teikimo paslauga turi būti suteikta per 10 darbo dienų, o asmeniui pateikus rašytinį prašymą suteikti rašytinę informaciją su nuoroda „skubos tvarka“ ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

62. Kai rašytinės informacijos teikimo paslauga yra mokama, šių taisyklių 61 punkte nurodyti terminai skaičiuojami nuo išankstinio apmokėjimo (lėšų gavimo Įstaigoje) datos.

63. Tuo atveju, kai įstaiga neturi prašomos rašytinės informacijos (neturi medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas), ji apie tai informuoja pareiškėją raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos.

IX SKYRIUS.

ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

64. Įstaigos administracijos darbo laikas:

I – IV nuo 8.00 iki 16.45 val.,

V - nuo 8.00 iki 15.30 val.

Pietų pertrauka nuo 12.00 iki 12.30 val.

Įstaiga pagalbinių tarnybų neturi.

65. Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus paslaugos teikiamos visą parą. Darbo trukmė skyriuje nustatoma pamainų grafikai. Darbo grafikus sudaro skyriaus administratorė, o tvirtina įstaigos vadovas. Dirbama pamainomis pagal slenkantį grafiką. Grafikai skelbiami skyriaus informaciniuose stenduose.

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

66. Darbuotojai laikosi saugos darbe instrukcijų, pareigų instrukcijų reikalavimų ir procedūrų atlikimo taisyklių. Darbuotojai taip pat privalo laikytis priešgaisrinės reikalavimų.

67. Leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingas, atitinkančias saugos reikalavimus darbo priemonės. Siekiant užtikrinti paciento saugumą neleidžiama palatose turėti savo virdulių, spiralių ir kitų elektros prietaisų. Leidžiama turėti baterinius radijo imtuvus ir skutimosi mašinėles.

68. Asmenys, atsakingi už darbuotojų saugą ir sveikatą vykdo darbuotojų saugos ir sveikatos organizavimo bei kontrolės funkcijas ligoninėje, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatomis, Įstaigos direktoriaus įsakymais.

69. Už Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, pareiginių nuostatų, saugos darbe bei šių Vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus Įstaigos direktorius gali skirti šias drausmines nuobaudas: pastabą, papeikimą, atleidimą iš darbo.

XI SKYRIUS. PACIENTO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA

70. Pacientui ar jo atstovui pageidaujant paciento asmens dokumentai gali būti saugomi skyriaus socialinio darbuotojo rakinamame seife . Už šį saugojimą atsako socialinis darbuotojas.

71. Pacientas ar jo atstovas perduodamas saugojimui dokumentus, pasirašo Paciento materialinių vertybių saugojimo (priėmimo – išdavimo) žurnale. Apie saugojimui perduotus dokumentus įrašomas įrašas paciento ligos istorijos 2-ame puslapyje, dalyje „Kitos žymos“.

72. Saugojami dokumentai grąžinami pacientui ar jo atstovui šiais atvejais:

72.1. paciento gydymosi metu, jam pačiam ar jo atstovui pareikalavus;

72.2. pacientą išrašant, perkeltant į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

72.3. pacientui mirus.

73. Pacientas ar jo atstovas, pageidaujantis atsiimti saugojimui perduotus dokumentus, kreipiasi į palatos slaugytoją, kuri apie tai informuoja socialinę darbuotoją (paciento atstovas socialinei darbuotojai privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą).

74. Apie saugojamų dokumentų gavimą, pacientas ar jo atstovas pasirašo Paciento materialinių vertybių saugojimo (priėmimo – išdavimo) žurnale.

75. Už paciento dokumentų, neatiduotų saugojimui, saugumą ligoninės personalas neatsako.

76. Siekiant užtikrinti paciento saugumą, patartina į palatas nenešti pinigų, dirbinių iš vertingų metalų, brangių saugotinų asmeninio naudojimo daiktų. Už juos administracija neatsako. Išimtiniais atvejais vertingi daiktai, brangūs protezai ir pinigai gali būti priimti saugoti ir grąžinti tvarka, analogiška asmens dokumentų saugojimo tvarkai. Įstaigos administracija neatsako už darbuotojų ir pacientų asmeninius daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo kabinetuose ar kitose vietose.

XII SKYRIUS.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Vidaus tvarkos taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

78. Patvirtintos Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos Įstaigoje viešai (informacinėse lentose, segtuvuose „Informacija pacientams“ bei sudaromos kitos galimybės su jomis susipažinti pacientams). Įstaigos darbuotojai savo susipažinimą su Vidaus tvarkos taisyklėmis patvirtina parašu.

78. Vidaus tvarkos taisyklės gali būti keičiamos ir / ar papildomos pasikeitus Įstaigos darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.

79. Kiekvienas pacientas (jo atstovas) privalo susipažinti su ligoninės Vidaus tvarkos taisyklėmis, laikytis šių taisyklių ir jose reglamentuotų paciento pareigų.
