

Patvirtinta:
VŠĮ „Psichoterapijos klinika“ direktorės
2024-04-15 įsakymu Nr. Į-20

VŠĮ „PSICHOTERAPIJOS KLINIKA“ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. Bendrosios nuostatos

1. Šios Vidaus tvarkos taisyklės (toliau- Taisyklės) reglamentuoja VŠĮ „Psichoterapijos klinika“ (toliau- Įstaiga) asmens sveikatos priežiūros paslaugų, teikiamų adresu Kuosų g. 9-105 Vilniuje, teikimo tvarką, pacientų teises bei pareigas, informacijos pacientams ir kitiems asmenims teikimo tvarką, ginčų tarp pacientų ir Įstaigos sprendimo tvarką bei kitas nuostatas, kurių įtraukimas į Įstaigos vidaus tvarkos taisykles privalomas pagal galiojančius teisės aktus.

2. Pacientai su Vidaus tvarkos taisyklėmis, paslaugas teikiančių Įstaigos asmens sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacija, Įstaigos teikiamomis paslaugomis bei teikiamų paslaugų ir ar prekių kainomis turi galimybę susipažinti Įstaigos pacientų laukimo patalpoje ir Įstaigos internetinėje svetainėje www.galibuti.lt.

3. Taisyklės parengtos atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 46 straipsnio reikalavimus ir nustato bendruosius darbuotojų, pacientų ir jų atstovų tarpusavio santykių principus bei elgesio normas.

4. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, pacientai, jų atstovai ir kiti Įstaigos patalpose esantys asmenys.

5. Įstaigos Pacientai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

6. Pagrindinės Taisyklėse naudojamos sąvokos:

6.1. Pacientas – asmuo, kuris naudojasi Įstaigos teikiamomis paslaugomis (toliau – Pacientas).

6.2. Paciento atstovas – Paciento atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Jeigu pilnametis Pacientas negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų ir jeigu jam nenustatyta nei rūpyba, nei globa, visos Įstaigos pareigos Pacientui vykdomos asmeniui, kurį Pacientas yra raštu įgaliojęs veikti savo vardu. Jeigu tokio įgaliojimo asmens nėra arba jeigu įgaliojimas asmuo nesiėmė būtinų veiksmų, pareigos turi būti vykdomos Paciento sutuoktiniui arba sugyventiniui (partneriui), išskyrus atvejus, kai jie to atsisako, o jei sutuoktinio ar sugyventinio (partnerio) nėra, pareigos vykdomos Paciento tėvui arba vaikui, išskyrus atvejus, kai šie atsisako.

6.3. Visos kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibūdintos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą.

II. Pacientų kreipimosi į Įstaigą tvarka

7. Įstaiga teikia ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nėra finansuojamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų (toliau- mokamos paslaugos).

8. Pacientai Įstaigoje teikiamoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gali registruotis:

8.1. Atvykę į Įstaigą adresu Kuosų g. 9-105 Vilniuje Įstaigos darbo laiku.

8.2. Paskambinę telefonu +37066689990 pirmadienį- ketvirtadienį nuo 9 iki 17 val., penktadienį- nuo 9 iki 16 val.

8.3. elektroniniu paštu info@galibuti.lt

8.4. internetu per Įstaigos el. registravimo sistemą adresu [www.galibuti.lt /registracija](http://www.galibuti.lt/registracija).

9. Pacientas registruojamas anksčiausia galima data. Nesant galimybės suteikti paslaugas paciento pageidaujamu laiku, jam pasiūlomas kitas anksčiausias paslaugos teikimo laikas. Jeigu pacientas atsisako registracijos pasiūlytu laiku ir pageidauja registruotis vėlesne data, jis užregistruojamas jo pasirinkta vėlesne data.

10. Būtinoji pagalba, atitinkanti LR sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kriterijus, teikiama skubiai, vadovaujantis Įstaigoje patvirtinta būtiniosios pagalbos teikimo tvarka.

11. Pacientui pageidaujant registracijos metu jam suteikiama informacija apie paslaugas teikiančius sveikatos priežiūros specialistus, jų kvalifikaciją, darbo grafiką, teikiamų paslaugų rūšis ir mokamų paslaugų kainas.

12. Pacientai, kurie kreipiasi pas Įstaigos gydytoją pirmą kartą, užregistruojami pirminei gydytojo konsultacijai. Pakartotinėms gydytojo konsultacijoms pacientai registruojami 6 mėnesių po paskutinio vizito laikotarpiu. Pacientai, kurie kreipiasi po paskutinio vizito praėjus daugiau nei 6 mėnesiams, registruojami pirminei konsultacijai.

13. Jei dėl svarbių aplinkybių asmens sveikatos priežiūros specialistas aptarnauja pacientą ilgiau negu planuota, kiti Pacientai priimami eilės tvarka vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku.

14. Pirminės Įstaigos gydytojo psichiatro konsultacijos nuotoliniu būdu neteikiamos.

15. Pacientas, negalintis atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios. Apie negalėjimą atvykti pacientas privalo pranešti Įstaigos telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis. Tuo atveju, kai Pacientas neatvyksta nustatytu laiku ir apie negalėjimą atvykti iš anksto nepraneša, jis, atsižvelgus į numatytos paslaugos pobūdį, privalo sumokėti 50 proc. pirminės ar 100 proc. pakartotinės konsultacijos kainos dydžio mokestį.

III. Nemokamų ir mokamų paslaugų nomenklatūra ir asortimentas, jų teikimo tvarka

16. Įstaigoje teikiamos mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos.

17. Nemokamai Įstaigoje teikiama tik būtinoji medicinos pagalba. Būtinoji medicinos pagalba teikiama ir organizuojama vadovaujantis Įstaigoje patvirtinta būtiniosios pagalbos teikimo tvarka.

18. Mokamų paslaugų asortimentą ir kainyną tvirtina Įstaigos vadovas. Informacija apie Įstaigoje teikiamų paslaugų asortimentą ir kainas skelbiama pacientams laisvai prieinamoje vietoje ir Įstaigos internetinėje svetainėje, sudarant sąlygas su ja susipažinti.

19. Už paslaugas atsiskaitoma pavedimu į Įstaigos sąskaitą ar per el. bankinkystės sistemą registruojantis konkrečiai paslaugai internetu.

IV. Pacientų teisės Įstaigoje

20. Paciento teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas, Šios Taisyklės bei kiti norminiai teisės aktai.

21. Kiekvienam pacientui turi būti suteiktos kvalifikuotos, kokybiškos sveikatos priežiūros paslaugos.

22. Pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį. Pagrindinius Įstaigos darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu nustato Įstaigos vadovo patvirtintas darbuotojų elgesio kodeksas.

23. Paciento teisių negalima varžyti dėl jo lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

24. Pacientai turi teisę būti gydomi taip, kad į jų diagnozę, gydymą ir slaugą būtų žiūrima pagarbiai.

25. Pacientas turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą, išskyrus atvejus, kai Įstaigoje dirba tik vienas konkrečios specializacijos specialistas- tokiu atveju pacientas turi teisę rinktis paslaugas teikiančią įstaigą.

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

27. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti. Informacija pateikiama Įstaigoje laukiamajame, internetinėje svetainėje, kreipiantis į Įstaigą telefonu ar lankymosi joje metu.

28. Pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie padarinius atsisakius siūlomo gydymo. Šią informaciją pacientui gydytojas turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus bei informacijos teikimo išimtis numatytas teisės aktuose, įskaitant „teisės nežinoti“ realizavimo galimybę.

29. Pacientas turi teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose bei gauti medicinos dokumentų kopijas vadovaujantis Įstaigos vadovo patvirtinta informacijos teikimo pacientams (jų atstovams) ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka. Norėdamas įgyvendinti šią savo teisę, Pacientas privalo kreiptis į Įstaigos administraciją.

30. Pacientas turi teisę sužinoti kito gydytojo specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą. Dėl šios teisės įgyvendinimo pacientas gali kreiptis į kitą Įstaigos gydytoją specialistą arba į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

31. Pacientas turi teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama asmens duomenų tvarkymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tik tuo atveju, jeigu tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti.

32. Pacientas turi teisę bet kada nutraukti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą Įstaigoje.

33. Pacientas turi teisę kreiptis į Įstaigos administraciją telefonu, raštu, el. paštu visais iškilusiais ginčytiniais klausimais.

34. Pacientas turi teisę į žalos, padarytos pažeidus jo teises teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka.

35. Pacientas turi kitas teises, numatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679.

V. Paciento pareigos Įstaigoje

36. Pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais sveikatos priežiūros įstaigos nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas.

37. Pacientas, norėdamas gauti sveikatos priežiūros paslaugas Įstaigoje, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus atvejus, kai teikiama būtinoji sveikatos priežiūra.

38. Pacientas, norėdamas gauti sveikatos priežiūros paslaugas Įstaigoje, privalo pasirašyti Įstaigos vadovo patvirtintą valios pareiškimo-sutikimo formą.

39. Pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ir darbuotojais.

40. Pacientas, užsiregistravęs planinei asmens sveikatos priežiūros paslaugai gauti, tačiau negalintis atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti Įstaigą ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios.

41. Pacientas kiek įstengdamas turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams informacijos apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus pacientui žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti sveikatos priežiūros paslaugas.

42. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, teisės aktų nustatytais atvejais savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu.

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

44. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais.

45. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai ir gyvybei, arba trukdo jiems gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, sveikatos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei tai grėstų pavojus paciento gyvybei.

46. Pacientas turi:

45.1. laikytis nurodyto ir sutarto vizito laiko;

45.2. laiku sumokėti už paslaugas pagal tuo metu galiojančius paslaugų įkainius; laikytis jam nustatytos dienotvarkės, vykdyti gydytojo, slaugos personalo ir kitų darbuotojų pagal kompetenciją teikiamus nurodymus;

45.3. tinkamai elgtis su Įstaigos inventoriumi, tausoti Įstaigos turtą;

45.4. laikytis viešosios tvarkos.

VI. Pacientų lankymo, išrašymo ir perkėlimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarka

47. Pagal į Įstaigos teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų pobūdį pacientų lankymas, išrašymas ar perkėlimas į kitas sveikatos priežiūros įstaigas nevykdomas, todėl Taisyklėse neaprašomas.

48. Jei Įstaigoje nėra galimybės pacientui suteikti reikiamas paslaugas, jis nukreipiamas į tokias paslaugas teikiančią įstaigą.

VII. Ginčų ir konfliktų tarp įstaigos ir pacientų sprendimo tvarka

49. Žodiniai ginčai ir konfliktai tarp Įstaigos atstovo ir paciento sprendžiami šalių sutarimu vadovaujantis tarpusavio pagarbos, geranoriškumo, sąžiningumo ir protingumo principais bei vadovaujantis šių Taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis. Nepavykus susitarti, pacientas turi teisę pateikti rašytinį skundą, kuris nagrinėjamas šių Taisyklių ir Įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

50. Pacientas, jeigu jo manymu, buvo pažeistos jo teisės, ne vėliau kaip per vienerius metus nuo dienos, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per 3 metus nuo teisių pažeidimo dienos, turi teisę pateikti skundą, išskyrus atvejus, kai dėl jo teisių pažeidimo padaryta žala, dėl kurios atlyginimo kreipiamasi teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Skundai gali būti pateikiami tiesiogiai (atvykus į Įstaigą adresu Kuosų g. 9-105 Vilniuje), per atstumą (registruotu paštu, per kurjerį, siunčiami elektroniniu paštu- info@galibuti.lt, kitomis elektroninio ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti skundą teikiančio asmens tapatybę). Skunde turi būti nurodytos paciento teisės, kurias, jo manymu, Įstaiga pažeidė, tai pagrindžiančios aplinkybės ir paciento reikalavimai pašalinti jo teisių pažeidimą. Prie skundo turi būti pridedami dokumentai (jeigu pacientas juos turi), patvirtinantys skunde nurodytas aplinkybes ir pagrindžiantys skunde nurodytus reikalavimus. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, prie jo taip pat pridedamas atstovavimą liudijantis dokumentas. Skundas turi būti pasirašytas. Siunčiant skundą elektroniniu paštu jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba pateikti elektroninių ryšių priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti prašymą teikiančio asmens tapatybę ir teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

52. Jeigu kartu su skundu pateikti ne visi, netinkamai įforminti dokumentai, kurie turi būti teikiami su skundu, ir (ar) juose ir (arba) skunde pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija, asmens sveikatos priežiūros įstaiga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo skundo gavimo Įstaigoje dienos skundą pateikusiam asmeniui nurodo nustatytus trūkumus ir informuoja, kad per 30 dienų nuo skundą pateikusio asmens informavimo apie nustatytus trūkumus dienos nepašalinus trūkumų skundas nebus nagrinėjamas ir kad tokiu atveju pacientas turi teisę skundą pateikti iš naujo.

53. Skundai nenagrinėjami ir grąžinami juos pateikusiam asmeniui nurodant grąžinimo priežastis šiais atvejais:

53.1. kartu su skundu pateikti ne visi, netinkamai įforminti dokumentai, kurie turi būti teikiami su skundu, ir (ar) juose ir (arba) skunde pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija ir skundą pateikęs asmuo nurodytą terminą neįvykdė reikalavimo ištaisyti trūkumus;

53.2. skundas parašytas neįskaitomai.

54. Pacientas su skundu dėl jo pažeistų teisių, susijusių su asmens sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumu ir kokybe, gynimo turi teisę kreiptis į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos, dėl jo pažeistų teisių, susijusių su privalomojo sveikatos draudimo klausimais, gynimo – į Valstybinę ligonių kasą prie Sveikatos apsaugos ministerijos, dėl jo pažeistų teisių, susijusių su asmens sveikatos priežiūros paslaugų atitiktimi bioetikos reikalavimams, gynimo – į Lietuvos bioetikos komitetą. Į šioje dalyje nurodytas institucijas pacientas turi teisę kreiptis, tik jeigu nesutinka su Įstaigos sprendimu, priimtu išnagrinėjus jo skundą, arba jeigu jo skundas Įstaigoje nepriimamas nagrinėti, išskyrus 52 punkte nurodytus atvejus, arba jeigu jo skundas neišnagrinėjamas per nustatytą terminą. Šioje dalyje

nurodytais atvejais pacientas turi teisę kreiptis ir tiesiai į teismą, taip pat skųsti teismui šioje dalyje nurodytų institucijų veiksmus ar neveikimą nagrinėjant jo skundą.

55. Įstaiga paciento skundą turi išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui (jeigu skundą pateikė paciento atstovas, – paciento atstovui) nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo gavimo Įstaigoje dienos. Trūkumų šalinimo laikas į šį terminą neįskaičiuojamas. Skundai Įstaigoje nagrinėjami neatlygintinai.

56. Informacijos apie paciento buvimą Įstaigoje, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visos kitos asmeninio pobūdžio informacijos apie pacientą pateikimas tiesiogiai skundą nagrinėjantiems asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojams yra teisėtas ir pagrįstas. Asmenys, susipažinę su šioje dalyje nurodyta informacija, privalo ją naudoti tik skundai nagrinėti ir užtikrinti jos konfidencialumą.

57. Pacientų skundus Įstaigoje nagrinėja ir į atsakymus pareiškėjams pateikia Įstaigos vadovas. Jis taip pat yra atsakingas už pacientų skundų nagrinėjimo dokumentų tvarkymą.

VIII. Informacijos pacientu bei jo artimiesiems apie jo sveikatos būklę teikimo tvarka

58. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose bei gauti medicinos dokumentų kopijas šiose Taisyklėse bei teisės aktuose nustatyta tvarka.

59. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir 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.

60. Informacija apie paciento sveikatą gali būti teikiama kitiems asmenimis tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyti tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus atvejus, kai Pacientas Įstaigos vadovo patvirtintoje paciento valios pareiškimo-sutikimo formoje yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją. Pacientas turi teisę savo sutikimą bet kuriuo metu atšaukti.

61. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.

62. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, be paciento sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

63. Be Paciento sutikimo Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama:

63.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra ar buvo gydomas, slaugomas Pacientas, atliekama jo sveikatos ekspertizė ar pacientas užsiregistruoja sveikatos priežiūros paslaugoms gauti;

63.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

63.3. neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;

63.4. Teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, Valstybės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai);

63.5. apie smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriančius pacientus ir smurtą patyrusius pacientus – apskrities, kurioje yra paciento gyvenamoji vieta, specializuotos kompleksinės pagalbos centrui pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainės polapyje „Smurto artimoje aplinkoje prevencija“ skelbiamą specializuotos kompleksinės pagalbos centrų sąrašą;

63.6. policijai apie smurtą patyrusį pacientą;

63.7. kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

64. Konfidenciali informacija 63 p. nurodytoms institucijoms ir asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus. Įstaiga užtikrina, kad nebūtų teikiama perteklinė informacija, t.y. didesnės apimties nei atitinkama institucija prašo

65. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui, sugyventiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. Jeigu nurodytų asmenų nėra arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, konfidenciali informacija gali būti teikiama vienam iš šio paciento pilnamečių brolių (seserų) arba vienam iš šio paciento pilnamečių vaikų, arba vienam iš šio paciento senelių jų prašymu tiek, kiek būtina paciento interesams apsaugoti.

66. Pacientui pasirinkus nežinoti informacijos, ji gali būti Pacientui teikiama tik tuo atveju, jei dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims, kilti grėsmė viešajai tvarkai ir saugumui.

IX. Medicininių dokumentų nuorašų darymo, išdavimo pacientui ar kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims tvarka

67. Pacientas ar jo atstovas, teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo (nuorašų, kopijų gavimo), privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, o paciento atstovas – ir atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Prašyme turi būti nurodytas paciento vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas, jeigu prašymą teikia paciento atstovas, – ir atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas.

68. Teisės aktų reikalavimus atitinkantį raštišką prašymą pareiškėjas gali pateikti tiesiogiai atvykęs į Įstaigą darbo dienomis Įstaigos darbo metu, paštu, per kurjerį arba elektroninių ryšių priemonėmis:

68.1. Kai prašymas sveikatos priežiūros įstaigai teikiamas tiesiogiai, prašymą teikiantis asmuo privalo sekretorei parodyti savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

68.2. Kai prašymas siunčiamas paštu ar per kurjerį, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ir kitų dokumentų (pvz. atstovavimą patvirtinančių) kopijos ir išrašai turi būti patvirtinti notaro, konsulinio pareigūno arba seniūno, arba, jei prašymą teikiančiam asmeniui atstovauja advokatas – advokato.

68.3. Kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, asmens tapatybės dokumento pateikti nereikia, o prašymas ir prie jo pridedami dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba pateikti elektroninių ryšių priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti prašymą teikiančio asmens tapatybę ir teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

69. Jei prašyme nurodyta ne visa ir (arba) netiksli informacija ir (arba) prie prašymo pridėti ne visi nurodyti dokumentai, sveikatos priežiūros įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas prašyme nurodytu būdu nurodo ištaisyti trūkumus.

70. Medicinos dokumentų kopijos parengiamos parengiamos kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tinkamai užpildyto prašymo ir visų dokumentų, kurie turi būti pateikti kartu su prašymu, gavimo dienos.

71. Pacientui jo medicinos dokumentų nuorašai, sveikatos dokumentų kopijos daromos paciento prašymu neatlygintinai. Pacientui piktnaudžiaujant šia teise, Įstaiga turi teisę imti mokesť už dokumentų kopijų darymą.

72. Kitiems asmenims paciento medicinos dokumentų kopijos gali būti išduotos tik šiose Taisyklėse ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytais atvejais ir informacijos teikimo tvarka. Už kopijų darymą Įstaiga gali imti Įstaigos Vadovo patvirtinto dydžio mokestį.

X. Įstaigos darbo laikas

73. Įstaiga asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikia darbo dienomis nuo 10:00 val. iki 20:00 val.

74. Įstaigos administracijos darbo laikas – pirmadienį- ketvirtadienį nuo 9:00 iki 17:00 val., penktadienį nuo 9:00 val. iki 16:00 val., pietų pertrauka nuo 12:00 iki 13:00 val.

XI. Darbų saugą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatos

75. Darbai Įstaigoje organizuojami vadovaujantis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

76. Už saugių ir sveikų darbo sąlygų organizavimą ir užtikrinimą Įstaigoje atsakingas vadovas.

77. Darbuotojai su Įstaigoje galiojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais ir taisyklėmis supažindinami priimant į darbą, periodiškai žinios atnaujinamos. Įstaigoje nustatyta tvarka atliekami instruktavimai darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

78. Įstaigoje privalomas darbuotojų sveikatos tikrinimas, darbuotojams sudaromos sąlygos pasitikrinti sveikatą darbuotojų darbo laiku.

79. Darbuotojas gali pradėti darbą tik esant tvarkingiems, atitinkantiems saugos reikalavimus, įrenginiams bei darbo priemonėms ir tinkamai sutvarkytai darbo vietai.

80. Įstaigos patalpose rūkyti ir vartoti kitus tabako gaminius draudžiama.

81. Įstaigos darbuotojams draudžiama Įstaigoje ar jos teritorijoje būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių medžiagų.

82. Įstaigos darbuotojai privalo užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą taip, kaip nustatyta galiojančiuose teisės aktuose ir Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

83. Įstaigos darbuotojai privalo laikytis Įstaigoje nustatytų infekcijų kontrolės reikalavimų bei vykdyti su tuo susijusius įpareigojimus.

84. Įstaigos darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pacientai, jų atstovai, lydintys ir / ar tretieji asmenys būtų tik darbuotojui esant.

85. Pacientams draudžiama į Įstaigą ar jos teritoriją atsinešti šaunamąjį ir/ar šaltąjį ginklą.

86. Pacientai, jų atstovai, lydintys asmenys turi imtis visų atsargumo priemonių judėdami paviršiais, kurie buvo neseniai valyti drėgnuoju būdu arba kai ant jų yra išsiliejusių skysčių ar pabirusių medžiagų.

XII. Paciento turimų dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų registravimo ir saugojimo tvarka

87. Įstaigoje teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas nereikalinga nusiimti dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų, todėl pacientas turi būti atidus ir asmeniškai atsakingas už savo daiktus paliktus Įstaigoje.

88. Įstaiga neregistruoja ir nesaugo paciento paliktų daiktų.

89. Jei pagal palikto daikto požymius galima identifikuoti jo savininką, Įstaigos darbuotojai nedelsiant susisiekiama su pacientu jo nurodytais kontaktais ir informuoja apie rastą daiktą.

XIII. Baigiamosios nuostatos

90. Vidaus tvarkos taisyklės peržiūrimos ir/ar atnaujinamos pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar kitu pagrindu, bet ne rečiau nei kartą per 2 metus.