

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RADVILIŠKIO LIGONINĖS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RADVILIŠKIO LIGONINĖS
VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PAKEITIMO**

2022 m. kovo 1 d. Nr. V-45
Radviliškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 46 straipsniu, siekdamas užtikrinti kokybišką asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą:

1. P a k e i č i u viešosios įstaigos Radviliškio ligoninės Vidaus tvarkos taisykles, patvirtintas Direktoriaus 2015 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. V-142 „Dėl Vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“, ir jas išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. N u r o d a u skyrių (padalinių) vadovams, vyresniesiems slaugytojams – slaugos administratoriams bei juos pavaduojantiems asmenims:

2.1. pasirašytinai supažindinti su Vidaus tvarkos taisyklių nauja redakcija jiems pavaldų personalą;

2.2. vidaus tvarkos taisykles skelbti viešai matomose vietose ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;

2.3. pacientus supažindinti su Vidaus tvarkos taisyklėmis pasirašytinai jų ligos istorijose.

3. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę direktoriaus pavaduotojui medicinai.

Direktorius



Vaidas Smalinskas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Radviliškio ligoninės direktoriaus

2015 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. V-142

(Viešosios įstaigos Radviliškio ligoninės direktoriaus

2022 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-45 redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RADVILIŠKIO LIGONINĖS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

1. BENDROJI DALIS

1.1. Viešosios įstaigos Radviliškio ligoninės vidaus tvarkos taisyklės (toliau tekste – taisyklės) apibrėžia ligoninės darbuotojų, pacientų bei jų lankytojų elgesio normas bei suteiktą informaciją.

1.2. Radviliškio rajono centrinė ligoninė 1997 m. spalio 1 d. reorganizuota į Viešąją įstaigą Radviliškio ligoninę ir įregistruota juridinių asmenų registre. Įstaigai suteiktas kodas – 171448341. Reorganizacija įteisinta Radviliškio rajono tarybos 1997 m. spalio 9 d. sprendimu Nr. 43.

1.3. Savo veikloje Viešoji įstaiga Radviliškio ligoninė (toliau tekste – ligoninė) vadovaujasi Lietuvos Respublikos įsakymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos ministro įsakymais, Valstybinės ligonių kasos norminiais aktais, medicinos veiklos standartais bei ligoninės įstatais.

1.4. Ligoninė vykdo įstatuose nurodytą veiklą.

1.5. Šių taisyklių privalo laikytis visi darbuotojai, pacientai ir jų lankytojai.

1.6. Šios taisyklės gali būti tikslinamos, pildomos ir keičiamos.

1.7. Asmenims, pažeidusiems šias taisykles, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį, gali būti taikomos drausminės ar kito pobūdžio priemonės pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

2. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į GYDYMO ĮSTAIGĄ TVARKA

2.1. Bendroji dalis

2.1.1. Ligoninėje teikiamos stacionarinės ir ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

2.1.2. Atvykstant privaloma turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pacientai į ligoninę patenka:

2.1.2.1. su šeimos gydytojo siuntimu – skubos ir planine tvarka;

2.1.2.2. su gydytojų specialistų siuntimais – skubos ir planine tvarka;

2.1.2.3. atvežti greitosios pagalbos automobiliu esant būtinajai medicinos pagalbai;

2.1.2.4. be siuntimo PSDF drausti pacientai gali kreiptis į gydytoją dermatovenerologą kaip tai reglamentuoja teisės aktai;

2.1.2.5. atvyksta patys dėl būtiniosios pagalbos.

2.2. Pacientų priėmimas dėl būtiniosios medicinos pagalbos

2.2.1. priimant pacientus dėl būtiniosios medicinos pagalbos, vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministro nustatyta Būtiniosios pagalbos ir būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarka;

2.2.2. atvykstant į ligoninę, pacientai privalo turėti šeimos gydytojo ar kito gydytojo specialisto siuntimą, kurio nustatyta forma patvirtinta Sveikatos apsaugos ministro. Dėl būtiniosios medicinos pagalbos teikimo pacientai gali kreiptis be siuntimo arba būti atvežti greitosios medicinos pagalbos automobiliu. Visais šiais atvejais paslaugos pacientams teikiamos nemokamai;

2.2.3. draudžiama priimti į ligoninę nepilnametį arba neveiksnų asmenį be jo įstatyminių atstovų sutikimo, išskyrus būtiniosios pagalbos atvejus, nustatytus teisės aktuose;

2.2.4. Priėmimo-skubiosios pagalbos skyriaus darbuotojai privalo pranešti atitinkamoms institucijoms apie nukentėjusius nuo smurto, apsinuodijusius, infekcinėmis ligomis sergančius pacientus, kaip tai reglamentuoja teisės aktai;

- 2.2.5. skubios pagalbos mastą nustato pacientą apžiūrėjęs gydytojas;
- 2.2.6. paciento stacionarizavimo klausimą sprendžia Priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje dirbantis/budintis gydytojas arba gydytojų konsiliumas;
- 2.2.7. draudžiama stacionarizuoti pacientus prieš jų valią. Neveiksnaus paciento stacionarizavimo klausimą sprendžia įstatyminiai globėjai, o jiems nesant – gydytojų konsiliumas;
- 2.2.8. pacientas pervežamas į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą būtinajai medicinos pagalbai suteikti Sveikatos ministro įsakymų nustatyta tvarka;
- 2.2.9. apie būtiniosios pagalbos apimtį sprendžia Priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje dirbantis/budintis gydytojas. Pasibaigus būtiniosios medicinos pagalbos suteikimo terminui PSDF draudimu nedraustiems pacientams, gydymas gali būti tęsiamas toliau, pacientui susimokėjus pagal norminiuose aktuose nustatytus įkainius;
- 2.2.10. užsienio piliečiams medicininė pagalba teikiama Sveikatos apsaugos ministro įsakymų nustatyta tvarka.

2.3. Pacientų priėmimas planine tvarka

- 2.3.1. planine tvarka atsiųsti pacientai ligoninės Priėmimo-skubiosios pagalbos skyriuje priimami darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 13.00 val.;
- 2.3.2. pacientai, atvykstantys gydytis stacionare, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir nustatytos formos siuntimą stacionariniam gydymui (forma Nr. 027/a);
- 2.3.3. į Slaugos ir palaikomojo gydymo skyrių pacientai guldomi planine tvarka, su šeimos gydytojo siuntimu darbo dienomis arba perkeliami iš kito skyriaus, iš anksto suderinus su skyriaus vedėju.

2.4. Pacientų priėmimas ambulatoriniam gydymui

- 2.4.1. ambulatoriniam gydymui pacientai registruojami darbo dienomis nuo 7.30 val. iki 19.00 val.;
- 2.4.2. atvykstantys gydytis pacientai privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir Sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos siuntimą.
- 2.4.3. be siuntimo pacientai registruojami:
 - 2.4.3.1. dėl būtiniosios pagalbos Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
 - 2.4.3.2. pakartotinai atvykstantys pas gydytoją specialistą ar kitą asmens sveikatos priežiūros specialistą;
 - 2.4.3.3. pas gydytoją dermatovenerologą;
 - 2.4.3.4. kai pacientas pageidauja mokamos paslaugos ir už ją susimoka registratūroje.
- 2.4.4. pacientai registruojami atvykus į registratūrą, telefonu (8 422) 51 646 arba per Išankstinę pacientų registravimo sistemą (IPR IS).
- 2.4.5. Registruojantis telefonu ar per Išankstinę pacientų registravimo sistemą (IPR IS):
 - 2.4.5.1. registruojantis per Išankstinę pacientų registravimo sistemą IPR IS, pacientas pats suveda savo asmens duomenis, pasirenka siuntime nurodytą specialistą, priėmimo datą ir laiką;
 - 2.4.5.2. registruojantis telefonu slaugytojas / registratorius išsiaiškina, kokio gydytojo konsultacija reikalinga, ar turi siuntimą, kada pacientas norėtų atvykti, suveda duomenis į kompiuterį, nuroydamas paciento asmens kodą, telefono numerį, patikslina ar nepasikeitė adresas, informuoja pacientą kada, kokiame kabinete, koks gydytojas jį priims.
- 2.4.6. pacientas privalo atvykti į Konsultacinę polikliniką su asmens tapatybę patvirtinančiu dokumentu;
- 2.4.7. užsiregistravęs, tačiau negalintis atvykti pacientas apie tai privalo pranešti Konsultacinės poliklinikos registratūrai;
- 2.4.8. pacientai priimami pagal registracijos laiką.

2.5. Mokamos paslaugos.

- 2.5.1. mokamos paslaugos teikiamos pacientams apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu ligoninės direktoriaus įsakymo nustatyta tvarka;

2.5.2. asmenys, kurie nėra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu už gydymą ir tyrimus susimoka patys;

2.5.3. už mokamas paslaugas darbo dienomis pacientai susimoka pagal ligoninės direktoriaus patvirtintus įkainius ligoninės kasoje administracijos darbo laiku arba Konsultacinės poliklinikos registratūroje jos darbo laiku;

2.5.4. už mokamas paslaugas po ligoninės administracijos ir Konsultacinės poliklinikos darbo valandų, poilsio bei švenčių dienomis, pacientai susimoka Priėmimo – skubiosios pagalbos skyriuje.

3. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

3.1. Antrinės stacionarinės paslaugos: vidaus ligų, suaugusiųjų chirurgijos, suaugusiųjų ortopedijos ir traumatologijos IIA, IIB, IIC, 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).

3.2. Pirminės stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos: palaikomojo gydymo ir slaugos, paliatyviosios pagalbos (suaugusiųjų).

3.3. Antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros medicinos paslaugos: vidaus ligų, neurologijos, kardiologijos, endokrinologijos, pulmonologijos, gastroenterologijos, dermatovenerologijos, infekcinių ligų, anesteziologijos ir reanimatologijos, oftalmologijos, otorinolaringologijos, fizinės medicinos ir reabilitacijos, ortopedijos ir traumatologijos, vaikų ligų, vaikų neurologijos, vaikų kardiologijos, vaikų pulmonologijos, urologijos, akušerijos ir ginekologijos, chirurgijos, abdominalinės chirurgijos.

3.4. Antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros (pagalbos) paslaugos: burnos chirurgijos.

3.5. Kitos ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros medicinos paslaugos: suaugusiųjų ambulatorinės reabilitacijos I (judamojo-atramos aparato pažeidimų), suaugusiųjų ambulatorinės reabilitacijos II (nervų sistemos ligų, judamojo-atramos aparato pažeidimų, odos ligų), vaikų ambulatorinės reabilitacijos II (vaikų kraujotakos sistemos ligų, vaikų kvėpavimo sistemos ligų), vaikų raidos sutrikimų ankstyvosios reabilitacijos, radiologijos (rentgenodiagnostikos), endoskopijos, echoskopijos, oftalmologinės chirurgijos, estetinės chirurgijos.

3.6. Bendrosios asmens sveikatos priežiūros paslaugos: akušerio praktikos, slaugos (bendrosios praktikos slaugos, sergančiųjų cukriniu diabetu slaugos), kineziterapijos, ergoterapijos, masažo, dienos chirurgijos (I-VI), dienos estetinės chirurgijos, laboratorinės diagnostikos ir atliekami tyrimai: hematologiniai, organizmo skysčių, koprologiniai, biocheminiai, kraujo krešėjimo, imunoematologiniai, diagnostinės mikrobiologijos, infekcijų serologiniai.

3.7. Nemokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarka.

3.7.1. būtinoji medicinos pagalba ligoninėje teikiama nemokamai visiems nuolatiniais gyventojams, neatsižvelgiant į tai, ar jie apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, taip pat neatsižvelgiant į paciento apsilankymų įstaigoje per kalendorinius metus skaičių bei jo gyvenamąją vietą;

3.7.2. užsienio šalių piliečiams, asmenims be pilietybės nepriskiriamiems nuolatiniais gyventojams, būtinoji medicinos pagalba teikiama Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

3.7.3. pacientas, norėdamas gauti ligoninėje nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti nustatytos formos siuntimą iš pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo;

3.7.4. pacientas turi teisę pasirinkti antrinės sveikatos priežiūros įstaigą ir gydytoją;

3.7.5. kreipiantis dėl būtinosios medicinos pagalbos suteikimo, siuntimo nereikia;

3.7.6. nemokama asmens sveikatos priežiūra apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu ligoninėje teikiama apmokant PSDF lėšomis;

3.7.7. pacientai, turintys teisę į nemokamas paslaugas ir savo iniciatyva pasirinkę brangiau kainuojančias paslaugas, medžiagas ar procedūras, šių paslaugų, medžiagų ar procedūrų faktinių

kainų ir nemokamų bazinių kainų skirtumą susimoka patys Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

3.7.8. pacientai, turintys teisę į nemokamas paslaugas ir savo iniciatyva pasirinkę papildomas paslaugas ar procedūras, šių paslaugų ar procedūrų kainą susimoka patys.

4. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE

4.1. Teisės:

4.1.1. gauti kvalifikuotą medicininę pagalbą, atsižvelgiant į ligoninės teikiamų paslaugų asortimentą;

4.1.2. gauti mokslu pagrįstas ir įteisintas nuskausminamąsias priemones, kad nekenktėtų dėl savo sveikatos sutrikimų;

4.1.3. gauti visą informaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

4.1.4. gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.1.5. nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija apie pacientą, jo sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie jį negali (gali) būti teikiama;

4.1.6. kreiptis į gydytoją, skyriaus vedėją savo sveikatos būklės ir gydymo klausimais, gauti kvalifikuotą išaiškinimą;

4.1.7. į pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį;

4.1.8. į garbę ir orumą nežeminančias sąlygas;

4.1.9. atsisakyti siuntimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas;

4.1.10. nepažeidžiant skyriaus dienotvarkės ir režimo, laisvalaikio vaikščioti ligoninės teritorijoje;

4.1.11. tėvams ir artimiesiems slaugyti nepilnamečius pacientus ligoninėje teisės aktų nustatyta tvarka;

4.1.12. naudotis sudarytomis sąlygomis išpažinti religiją, iškviešti religinio kulto atstovus;

4.1.13. saugiai, netrikdant kitų pacientų rimties naudotis palatoje asmeniniais tikslais elektros prietaisais, išskyrus elektrinius virdulius ir elektrinius šildytuvus;

4.1.14. naudotis kitomis pacientų teisėmis, nustatytomis teisės aktuose.

4.2. Pareigos:

4.2.1. pasirašytinai susipažinti su vidaus tvarka ir jos laikytis;

4.2.2. pasirašytinai susipažinti su kitais pateiktas dokumentais ir juos vykdyti;

4.2.3. rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis suteiktomis teisėmis ir jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su ligoninės personalu;

4.2.4. gerbti ligoninės darbuotojus, kitus pacientus bei lankytojus, jų nediskriminuoti ir nežeminti, deramai elgtis;

4.2.5. norint gauti ligoninėje teikiamas paslaugas, pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išskyrus būtinąsias medicinines pagalbą atvejus;

4.2.6. stengtis suteikti ligoninės specialistams išsamią informaciją apie savo sveikatą, persirgus ligas, atliktas operacijas, kitas invazines ar intervencines procedūras, alergines reakcijas, vartotus ar vartojamus vaistus, genetinį paveldimumą ir kitą žinomą informaciją, reikalingą tinkamam sveikatos priežiūros paslaugų suteikimui;

4.2.7. patvirtinti raštu savo sutikimą dėl paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų ar atsisakymą nuo jų;

4.2.8. vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus, rekomendacijas, laikytis nustatyto režimo;

4.2.9. informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurio davė sutikimą;

4.2.10. laiku ir pilnai susimokėti už konsultacijas ir gydymą teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu paslaugos yra neapmokamos iš PSDF lėšų ar pacientui esant nedraustam;

4.2.11. nepažeisti pareigų ir nesukelti grėsmės savo ir kitų pacientų sveikatai ar gyvybei, netrukdyti kitiems pacientams gauti kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientui, kuris pažeidžia reikalavimą ir trukdo kitiems pacientams gauti kokybiškas paslaugas, sveikatos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei dėl šių paslaugų nesuteikimo grėstų pavojus paciento gyvybei;

4.2.12. laikytis skyriuje nustatytos dienotvarkės;

4.2.13. laikytis švaros ir asmens higienos;

4.2.14. jeigu leidžia sveikatos būklė, savarankiškai tvarkyti savo lovą ir spintelę;

4.2.15. nerūkyti, nevartoti tabako bei jo gaminių, alkoholio ir narkotinių medžiagų ligoninėje ir jos teritorijoje;

4.2.16. buitinais elektros prietaisais naudotis tiktai tam skirtose patalpose;

4.2.17. naudojantis palatose esančiais elektriniais prietaisais, išskyrus elektrinius virdulius ir elektrinius šildytuvus, netrikdyti kitų pacientų rimties. Už tokių elektrinių prietaisų saugų naudojimą atsako pats pacientas;

4.2.18. rūpestingai elgtis su ligoninės įrenginiais, inventoriumi, kitu turtu, jo negadinti ir nelaužyti;

4.2.19. teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti ligoninei dėl savo kaltės padarytą materialinę žalą. Už nepilnamečio paciento padarytą materialinę žalą atsako jo įstatyminis atstovas.

4.3. Pacientams draudžiama:

4.3.1. atsinešti į ligoninę dideles pinigų sumas, brangius juvelyrinius dirbinius ir kitus vertingus daiktus;

4.3.2. savavališkai lankytis kituose ligoninės skyriuose;

4.3.3. savavališkai išeiti iš ligoninės teritorijos;

4.3.4. rūkyti, žaisti azartinius žaidimus;

4.3.5. laikyti ir gerti alkoholinius gėrimus, laikyti ir vartoti narkotines medžiagas;

4.3.6. naudotis grotuvais, radijo aparatais ir televizoriais, jei tam prieštarauja kiti ligoniniai;

4.3.7. triukšmauti;

4.3.8. priekabauti;

4.3.9. pažeidęs vidaus tvarką, pacientas gali būti išrašytas iš ligoninės nebaigus gydymo.

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

5.1. Pacientus skyriuose galima lankyti kiekvieną dieną nuo 11.00 val. iki 13.00 val. ir nuo 16.00 val. iki 19.00 val.;

5.2. Ramybės laikas nuo 14.00 val. iki 16.00 val.;

5.3. Reanimacijos ir intensyviosios terapijos skyriaus pacientai lankomi trumpai (grafike nurodytu laiku), leidus skyriaus vedėjui ar gydytojui anesteziologui – reanimatologui;

5.4. Mažiems vaikams ir kūdikiams lankyti ligonių nerekomenduojama;

5.5. Ūmių virusinių kvėpavimo takų infekcijų pakilimo metu ir / ar atsižvelgiant epidemiologinę situaciją, lankyti ligonių nerekomenduojama;

5.6. Lankytojai ligoninėje privalo deramai elgtis su ligoninės personalu ir pacientais, savo veiksmais nediskriminuoti ir nežeminti, netrukdyti dirbti. Nesilaikantys šių reikalavimų lankytojai gali būti išprašyti iš ligoninės.

5.7. Pacientai iš ligoninės išrašomi:

5.7.1. įvykdžius gydymo ir tyrimo planą;

5.7.2. tęsti gydymo ambulatoriškai;

5.7.3. kai nukreipiami reabilitacijai;

5.7.4. kai perkeliama gydytis į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas;

5.7.5. už grubių vidaus tvarkos pažeidimus.

5.8. Pacientai išrašomi kasdien nuo 9.00 val.

5.9. Išrašant pacientą, visa medicininė informacija susijusi su paciento sveikatos būkle turi būti pateikta elektroninėje sveikatos paslaugų informacinėje sistemoje, o kita - rekomendacinio pobūdžio informacija (atmintinės), atiduodama pačiam pacientui arba jo atstovui.

5.10. Pažeidus ligoninės režimą (alkoholio, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimas, chuliganiškas elgesys, vagystė, savavališkas pasišalinimas iš ligoninės) pacientas nedelsiant išrašomas iš stacionaro.

5.11. Iš stacionaro į kitas gydymo įstaigas pacientai perkeliama ligoninės transportu esant būtinajai ir skubiai pagalbai, kuri negali būti suteikta VšĮ Radviliškio ligoninėje. Perkeliama į kitą gydymo įstaigą, gydantis ar budintis gydytojas privalo pateikti visą detalų ligos istorijos išrašą elektroninėje sveikatos paslaugų informacinėje sistemoje.

5.12. Pacientas, jeigu jo sveikatos būklė, gydytojo nuomone, reikalauja papildomo gydymo, gali būti nukreipiamas į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas, išrašius siuntimą planinei asmens sveikatos priežiūros paslaugai gauti.

6. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

6.1. Iškilus ginčams tarp ligoninės darbuotojų ir paciento, juos aiškinasi ligoninės administracija (skyriaus vedėjas, o jam neišsprendus ginčo – ligoninės direktoriaus pavaduotojas medicinai, direktorius). Nusiskundimų turintis pacientas gali kreiptis į Radviliškio rajono savivaldybę, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją bei teisėsaugos institucijas, įstatymų nustatyta tvarka.

6.2. Ligoninės administracija privalo atsakyti į paciento kreipimąsi (skundą) teisės aktų nustatyta tvarka.

6.3. Ligoninėje skundai ir pareiškimai nagrinėjami pagal galiojančią Skundų ir pareiškimų valdymo procedūrą.

6.4. Anoniminiai pacientų skundai nenagrinėjami.

7. INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

7.1. Informacija pacientui ir jo artimiesiems apie jo sveikatos būklę teikiama pagal tai reglamentuojančius teisės aktus.

7.2. Informaciją apie besigydančių pacientų būklę gali suteikti tik gydytojai ir skyrių vedėjai.

7.3. Visa informacija apie pacientą yra konfidenciali ir gali būti teikiama tik gavus raštišką paciento sutikimą.

7.4. Informacija yra konfidenciali ir po paciento mirties.

7.5. Po paciento mirties informaciją gauti turi teisę jo įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai.

7.6. Atstovai, veikdami paciento vardu, norėdami gauti informaciją privalo pateikti atstovavimą patvirtinančią dokumentą ir savo asmens dokumentus.

7.7. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, neturint raštiško paciento sutikimo:

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

7.7.2. institucijoms, kurios vykdo sveikatos priežiūros paslaugų kontrolę;

7.7.3. teismui, prokuratūrai, kvotos organams arba kitoms institucijoms įstatymų nustatyta tvarka.

7.8. Telefonu informacija apie pacientą neteikiama.

7.9. Pacientui mirus, skyriaus vedėjas arba budintis gydytojas privalo ne vėliau kaip per 12 valandų pranešti apie tai jo šeimos nariams, jo įstatyminiams atstovams arba paciento prieš mirtį nurodytiems asmenims.

8. LIGOS ISTORIJŲ, AMBULATORINIŲ KORTELIŲ KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

8.1. Siunčiant pacientą į kitą gydymo įstaigą, slaugos ar sveikatos ekspertizės įstaigą, visa medicininė informacija susijusi su paciento sveikatos būkle turi būti pateikta elektroninėje sveikatos paslaugų informacinėje sistemoje.

8.2. Įstaiga užtikrina paciento teisę susipažinti su šiais įrašais savo medicinos dokumentuose ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi raštu.

8.3. Pacientui pageidaujant, daromos jo medicinos dokumentų kopijos.

8.4. Paciento medicinos kopijos išduodamos per 1 darbo dieną nuo jo prašymo pateikimo įstaigai raštu.

8.5. Kitais atvejais, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, rašytinė informacija (įskaitant ir konfidencialią) apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikiamos pagal Sveikatos apsaugos ministro nustatytą tvarką:

8.5.1. asmenys, turintys teisę ir norintys gauti rašytinę informaciją, pateikia įstaigai raštišką prašymą ir raštišką paciento sutikimą, nurodant informacijos pobūdį ir jos panaudojimo tikslą bei savo ir paciento asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus;

8.5.2. pacientas, teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo, pateikia prašymą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

8.5.3. paciento atstovas – savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą kartu su atstovavimą liudijančiu dokumentu;

8.5.4. kai toks prašymas siunčiamas paštu, elektroniniu paštu, pasirašytas elektroniniu parašu ar per pasiuntinį, prie pasirašymo turi būti pridėtos asmens tapatybės bei atstovavimo dokumentų notaro (pacientui atstovaujancio advokato) patvirtintos kopijos;

8.5.5. informacija suteikiama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Skubos tvarka informacija suteikiama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

8.5.6. jeigu įstaiga neturi pašomos rašytinės informacijos, ji apie tai informuoja pareiškėją raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

9. ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS, KITŲ PAGALBINIŲ TARNYBŲ DARBO LAIKAS

9.1. Administracijos ir pagalbinių tarnybų darbo laikas I – IV nuo 8.00 val. iki 17.00 val., V nuo 8.00 val. iki 15.45 val. su pietų pertrauka. Pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.

9.2. Direktorius darbo laikas: I – IV nuo 8.00 val. iki 17.00 val., V nuo 8.00 val. iki 15.45 val. Pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.

9.3. Asmeniniais klausimais Direktorius priima: I, IV nuo 9.00 val. iki 10.00 val.

9.4. Direktorius pavaduotojo medicinai darbo laikas: I, III nuo 7.30 val. iki 17.15 val., II, IV nuo 7.30 val. iki 14.00 val., V nuo 7.30 iki 16:00 val.

9.5. Asmeniniais klausimais Direktorius pavaduotojas medicinai priima: II, III, V nuo 9.00 iki 10.00 val.

9.6. Poilsio dienos VI – VII.

9.7. Švenčių dienų išvakarėse dirbama 1 valanda trumpiau.

9.8. Darbuotojui ir darbdaviui susitarus, gali būti patvirtintas kitoks darbo laikas atskiriems administracijos bei kitų pagalbinių tarnybų darbuotojams.

9.9. Ambulatorinės sveikatos priežiūros padalinių darbo laikas:

9.9.1. Konsultacinė poliklinika	I-V nuo 7.30 val. iki 19 val.
Ambulatorinės reabilitacijos skyrius	I-V nuo 7.30 val. iki 19 val.
Registratūra	I-V nuo 7.30 val. iki 19 val.

9.9.2. Vaikų raidos sutrikimų ankstyvosios reabilitacijos tarnyba	I-V nuo 8.00 val. iki 12.00 val.
Registratūra	I-V nuo 8.00 val. iki 15.00 val.

9.9.3. Poilsio dienos : VI - VII

9.9.4. Išimties atvejais gydytojas gali dirbti kitu laiku pagal patvirtintą darbo grafiką.

10. DARBŲ SAUGĄ REGULMUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR NORMINIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS

10.1 Darbų saugą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatos vykdomos vadovaujantis:

10.1.1. Darbo kodeksu;

10.1.2. Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;

10.1.3. galiojančiu Socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Sveikatos apsaugos ministro įsakymu dėl įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdinių nuostatų patvirtinimo;

10.1.4. kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą bei pacientų saugą;

10.1.5. galiojančiais statybos techniniais reglamentais, higienos bei medicinos normomis;

10.1.6. Viešosios įstaigos Radviliškio ligoninės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos nuostatais bei ligoninės direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais saugą ir sveikatą.

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

11.1. Pacientams nerekomenduojama į ligoninę su savimi atsivežti didesnių pinigų sumų, vertybinių popierių, dirbinių iš tauriųjų metalų bei brangių asmeninio naudojimo daiktų (toliau – „brangūs daiktai“). Kadangi ligoninės personalas už jų saugumą neatsako.

11.2. Pacientų brangūs daiktai saugomi pagal Ligoninės direktoriaus patvirtintą Pacientų atsineštų asmeninių daiktų (turto) saugojimo aprašą.

11.3. Atvežus į ligoninę pacientą be sąmonės ar staiga pablogėjus, ligoninėje gulintį pacientą, būklei, atliekant operacijas ir intervencines procedūras arba pacientui mirus, skyriaus personalas turi teisę paaimti pas pacientą rastus pinigus ir brangius daiktus saugoti.

11.4. Visa tai saugoma seife, užpildžius „Iš ligonio priimtų daiktų ir vertybių kvito Nr.“ pagal Sveikatos apsaugos ministro patvirtintą apskaitos formą 5—SAM. Kvite surašomi iš paciento paaimti brangūs daiktai, aprašant jų išvaizdą, pinigai, nurodant jų sumą. Jame pasirašo daiktus priėmusi slaugytoja ir gydytojas, jam nesant – dvi slaugytojos.

11.5. Vertingi paciento daiktai ir pinigai su užpildytu kvitu ir viena jo kopija (geltonu lapu) padedami į seifą. Kvito kopija (mėlynas lapas) įklijuojama į paciento ligos istoriją.

11.6. Vertingi daiktai ir pinigai gražinami pacientui pagerėjus jo būklei.

11.7. Pacientą perkėlus į kitą gydymo įstaigą, jam tapus neveiksniam arba mirus – daiktai atiduodami atstovui. Paciento atstovas, atsiimdamas brangius paciento daiktus, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, o paciento mirties atveju – asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir mirties liudijimą. Brangius daiktus atsiėmęs asmuo pasirašo ant visų kvito egzempliorių

11.8. Pacientui pageidaujant, jo galūnių protezai laikomi skyriaus užrakintoje spintoje.

12. PACIENTŲ KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS

12.1. Ligoninėje filmuoti, fotografuoti, daryti garso įrašus galima tik gavus išankstinį raštišką įstaigos vadovo sutikimą.

12.2. Asmuo norėdamas filmuoti, fotografuoti ar daryti garso įrašus, privalo pateikti Administracijai prašymą, kuriame nurodoma, kur, kada ir kokiems tikslams filmuojama, fotografuojama, įrašomas garsinis įrašas, kur bus skelbiama ar naudojama medžiaga.

12.3. Duodant leidimą filmuoti, fotografuoti paskiriamas lydintis ligoninės atstovas.