

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro direktorės pavaduotojos medicinai
2020 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. V-121

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKAVIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. Bendroji dalis

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros biudžetinių įstaigų reorganizavimo į valstybines ir savivaldybių sveikatos priežiūros viešąsias įstaigas įstatymu 1997-06-24 Nr. VIII - 297 ir Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 1997-10-01 sprendimu Nr. 96, įregistruota viešoji įstaiga Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga), kodas 185332788. Steigėjas - Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba.

2. Įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministerijos norminiais aktais, nacionaliniais, Europos ir tarptautiniais medicinos standartais (medicinos, higienos normomis), Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, reguliuojančiais Įstaigos veiklą, steigėjo patvirtintais Įstaigos įstatais, Įstaigos kolektyvine sutartimi.

3. Įstaiga teikia kvalifikuotą ir specializuotą pirminio lygio ambulatorinę asmens sveikatos priežiūros medicininę pagalbą, kuri nurodyta Įstaigos įstatuose.

4. Darbuotojų pareigas reglamentuoja darbo sutartis, visiškos materialinės atsakomybės sutartis (jeigu yra sudaroma), pareigybės aprašymas, saugos darbe instrukcijos.

5. Šių taisyklių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai.

6. Esant reikalui taisyklės gali būti tikslinamos, papildomos ir keičiamos.

II. Pacientų kreipimosi į viešąją įstaigą Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centrą tvarka

7. Prisiregistravę pacientai, kreipiasi į Įstaigą laisvu apsisprendimu dėl sveikatos problemų.

8. Pirmą kartą į Įstaigą besikreipiantis pacientas privalo sveikatos statistikos kabinete užpildyti prašymą gydytis pas pasirinktą gydytoją.

9. Visi Įstaigos pacientai privalo iš anksto registruotis telefonu ar internetu. Registratūros telefono numeriai +37034260111; +37034253463 (suaugusiųjų registracija), +37034251328 (vaikų registracija). Registracija internetu www.sergu.lt. Kiekvieną darbo dieną 14 val. Įstaigos inžinierius- programuotojas peržiūri dienos gautų skambučių išsklotinę, sudaro neatsilieptų skambučių sąrašą ir perduoda jį registratūroje dirbantiems darbuotojams, kurie sąrašę nurodytais telefono numeriais susisiečia su pacientais ir išsiaiškina kreipimosi į Įstaigą priežastį.

10. Užsiregistravę pacientai nurodytu laiku kreipiasi į gydytoją.

11. Pacientai priimami apsilankymo lapelyje (talone) nurodytu laiku (leistinas laiko nukrypimas iki 30 min.). Neužsiregistravę pacientai priimami gydytojo darbo laiku, po visų užsiregistravusiųjų pacientų arba atsiradus tarpui tarp registruotų pacientų.

12. Pacientas, atvykdamas pas gydytoją, privalo turėti asmens tapatybės dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, vaiko gimimo liudijimą, vairuotojo pažymėjimą, neįgalumo pažymėjimą) ir Įstaigos darbuotojui paprašius - pateikti jį.

13. Skubos tvarka (be eilės) medicinos pagalba teikiama esant būtiniosios medicinos pagalbos atvejams, kurių sąrašas patvirtintas LR SAM 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu bei su visais jo pakeitimais Nr. V-208 „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos ir būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 55-1915), kreipiantis į gydytoją, jam tuo metu nedirbant – į registratūrą. Jei pacientas nėra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu arba neprisirašęs Įstaigoje, už gydytojo konsultaciją turi susimokėti pats (pagal galiojančius paslaugų įkainius), išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos atvejus.

14. Gydytoją į namus galima išsikviesti pirmadieniais – penktadieniais nuo 07.00 val. iki 11.00 val. telefonais +37034260111; +37034253463 (suaugusiųjų registracija), +37034251328 (vaikų registracija) ar tiesiogiai kreipiantis į savo gydytoją.

III. Nemokamų paslaugų nomenklatūra ir asortimentas, jų teikimo tvarka

15. Asmenims, apdraustiems privalomu sveikatos draudimu ir prisiregistravusiems Įstaigoje, nemokamai teikiamos visos pirminio lygio asmens sveikatos priežiūros paslaugos LR įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Būtiniosios medicinos pagalbos paslaugos visiems Lietuvos Respublikos piliečiams ir Europos sąjungos šalių apdraustiesiems valstybiniu sveikatos draudimu teikiamos nemokamai.

IV. Pacientų teisės

17. Pacientas turi teisę į kokybiškas sveikatos paslaugas. Kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų rodiklius ir jų turinio reikalavimus nustato sveikatos apsaugos ministras.

18. Pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį.

19. Pacientas teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą, Įstaigoje nustatyta tvarka – pasirinkti bendrosios praktikos gydytoją.

20. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti.

20.1. Sveikatos statistikos kabinete pacientui turi būti pateiktas jį gydančio gydytojo ir slaugos specialisto vardas, pavardė, pareigos ir informacija apie jo profesinę kvalifikaciją.

21. Laikoma, kad savanoriškai į Įstaigą dėl ambulatorinės sveikatos priežiūros atvykęs arba į namus sveikatos priežiūros specialistą iškviėtą pacientas yra informuotas ir sutinka, kad Įstaigos sveikatos priežiūros specialistas jį apžiūrėtų, įvertintų jo sveikatos būklę, paskirtų ir atliktų būtinas tyrimų ir gydymo procedūras, jei Įstaiga yra užtikrinusi, kad visa būtina informacija pacientui būtų suteikta (priinama) jo buvimo ar lankymosi Įstaigoje metu, o Įstaigos darbuotojai atsakytų į visus paciento klausimus, susijusius su šia informacija.

22. Paciento privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama tik su paciento sutikimu ir tuo atveju, jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti.

23. Duomenys apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, jo sveikatos būklę, jam taikytas diagnostikos, gydymo priemones įrašomi į asmens sveikatos istoriją (Forma 025/a) ir asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelę (Forma 025/a-LK). Jei bendrosios praktikos gydytojas yra iškviečiamas į namus, informacija apie iškvietimą registruojama „Gydytojų iškvietimų į namus registracijos knygoje“ Forma 031/a), asmens sveikatos istorijoje (Forma 025/a) ir asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelėje (Forma 025/a-LK). Šie dokumentai pildomi raštu arba elektroninėje laikmenoje gydytojo arba slaugytojo darbo vietoje.

24. Pacientas bet kada raštu gali atšaukti savo sutikimą gydytis. Apie tai pažymima paciento asmens sveikatos istorijoje.

V. Pacientų pareigos

25. Pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su Įstaigos specialistais ir darbuotojais.

26. 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 sveikatos priežiūros paslaugas.

27. Pacientas privalo vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba nustatyta tvarka atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo.

28. Pacientas privalo laiku atvykti į Įstaigą dėl apžiūros, tyrimų ir gydymo ar jo kontrolės. Pacientas negalėdamas atvykti paskirtu laiku turi pranešti registratūrai apie neatvykimą.

29. Laikino nedarbingumo metu pacientas su gydymo režimu supažindinamas pasirašytinai. Gydimosi režimo pažeidimu laikoma: neatvykimas gydytojo paskirtu laiku arba į GKK posėdį; nesilaikymas gydytojo nustatyto gydymo ir (ar) slaugos režimo; paskirtų gydymo, diagnostikos ir (ar) slaugos procedūrų neatlikimas; atvykimas pas gydytoją neblaiviam, apsisvaiginusiam nuo psichiką veikiančių medžiagų; alkoholio, narkotikų, toksinių ar psichotropinių medžiagų; darbas, mokymasis, keliavimas; kai paciento veiksmai užtęsė laikinojo nedarbingumo trukmę; kai asmuo, kuriam išduotas pažymėjimas sergančiam šeimos nariui slaugyti, jo neslaugo ar neprižiūri.

30. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais Įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais, nepažeisti jų garbės ir orumo.

31. Be Įstaigos vadovo raštiško sutikimo negali pacientas ir/ar jo atstovas filmuoti ir fotografuoti Įstaigoje.

32. Tausoti bendrojo naudojimo Įstaigos turtą.

33. Laiku mokėti už teikiamas mokamąsias paslaugas.

34. Už savo veiksmais Įstaigai ar jos darbuotojams padarytą žalą atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI. Ginčų ir konfliktų tarp paciento ir Įstaigos sprendimo tvarka

35. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo, kaip paciento, teisės, turi teisę pateikti skundą Įstaigos vadovui. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas pagal įstatymą ar pagal pavedimą. 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. Pacientas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienus metus, kai sužino, kad jo teisės buvo pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos. Neįskaitomi, šioje dalyje nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai grąžinami pacientui ir nurodoma grąžinimo priežastis.

36. Tiesiogiai gaunami skundai iš pacientų bei pacientų skundai, persiųsti iš Prezidentūros, Seimo, Vyriausybės, Sveikatos apsaugos ministerijos ar kitų institucijų, registruojami skundų registracijos žurnale.

37. Gavus skundą, jis turi būti išnagrinėtas (jei reikia, atliekamas neplaninis vidaus auditas) ir raštu pranešta pacientui arba jo atstovui apie nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, išskirtiniais atvejais terminas gali būti pratęstas iki 30 darbo dienų.

38. Pacientų skundai (prašymai) gali būti pateikiami įstaigos administracijai ir žodžiu. Žodiniai skundai (prašymai) priimami tik tais atvejais, kai juos galima išnagrinėti tuoj pat, nepažeidžiant pareiškėjo ir Įstaigos interesų. Pareiškėjas, nesutinkantis su žodinio skundo (prašymo) nagrinėjimo rezultatais, savo skundą (prašymą) pateikia raštu.

VII. Informacijos pacientui ir jo artimiesiems apie jo sveikatos būklę teikimo tvarka

39. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, 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.

40. Šia informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas atsisako šios informacijos (atsisakymą informacijos pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu. Informacijos pateikimo pacientui apribojimai netaikomi, kai dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims). 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 pažymima Formoje 025/a. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, visa šiame straipsnyje numatyta informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus.

41. Su nepilnamečio iki 16 m. medicininiais dokumentais turi teisę susipažinti jo atstovai pagal įstatymą ar pavedimą.

42. Paciento pageidavimu jam turi būti pateikti jo medicinos dokumentai. Medicinos 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 Formoje 025/a.

43. Gydytojas arba slaugytojas pagal savo kompetenciją privalo paaiškinti pacientui įrašų jo medicinos dokumentuose prasmę. Jeigu paciento reikalavimas yra pagrįstas, netikslus, neišsamus, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga, sveikatos priežiūros specialistas per 15 darbo dienų turi ištaisyti, papildyti, užbaigti, panaikinti ir (ar) pakeisti. Sveikatos priežiūros specialisto ir paciento ginčą dėl įrašų jo medicinos dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir (ar) pakeitimo sprendžia Įstaigos vadovas.

44. Pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, pacientui pageidaujant, atsakingas asmuo patvirtina jo medicinos dokumentų kopijas. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

45. Informacija apie pacientą telefonu ir el. būdu neteikiama, išskyrus kai pacientas/atstovas pagal įstatymą ar pavedimą pageidauja gauti nuotolinę sveikatos priežiūros paslaugą, kuri teikiama pagal Įstaigos vadovo patvirtintą pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros nuotolinės sveikatos paslaugos teikimo tvarkos aprašą.

46. 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.

47. 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 tokios informacijos teikimo mastą ir terminus. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama. 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. 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.

48. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas.

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

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Įstaiga informaciją (Asmens duomenis) apie pacientą pateikia savo iniciatyva (nesant) šiais atvejais:

48.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

48.2. savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyriui esant pagrįstų įtarimų, kad pažeidžiamos vaikų teisės, įskaitant:

48.2.1 kai įtariama vaiko nepriežiūra (pvz.: netenkinami vaiko fiziniai ir psichiniai poreikiai, neužtikrinama sveika vaikui aplinka);

48.2.2 kai įtariamas emocinis, fizinis ir (ar) seksualinis smurtas vaiko atžvilgiu;

48.2.3. kai vaiko atstovai pagal įstatymą neužtikrina sveikatos priežiūros paslaugų vaikui teikimo (pvz.: nevykdo sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijų, neužtikrina, kad vaikui būtų atlikta profilaktiniai sveikatos tikrinimai, atsisako vaiko būtino gydymo);

48.2.4. kai įtaria, kad vaiko atstovai pagal įstatymą dėl sveikatos būklės (pvz.: psichikos ir elgesio sutrikimo, hospitalizavimo, kai vaikai lieka be priežiūros) negali tinkamai vykdyti savo pareigų vaiko atžvilgiu.

Įtarus nusikalstamą veiką ir (ar) vaiko teisių pažeidimą (48.1.–48.2.4. papunkčiuose išvardinti atvejai) gydytojas nedelsiant informuoja teisėsaugos pareigūnus ir (ar) savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyriaus darbuotojus telefonu (Skubi pagalba 112, Vilkaviškio r. policijos komisariatas (8-342) 20182, Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius Vilkaviškio rajone 8-686-07241, 8-611-09082) ir kuo skubiau išsiunčia užpildytą pranešimą raštu. Kiti Įstaigos darbuotojai 48.1.–48.2.4. papunkčiuose išvardintais atvejais turi nedelsiant informuoti tuo metu dirbantį gydytoją.

VIII. Viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro darbo laikas, darbo organizavimo tvarka

49. Įstaigos darbo laikas nuo 07.00 val. iki 19.00 val. darbo dienomis, šeštadienį nuo 08.00 val. iki 13.00 val. (dirbant su pacientų ir informacine dokumentacija iki 15.00 val.) Įstaigos nedarbo metu pirminio lygio pagalba pacientams teikiama viešosios įstaigos Vilkaviškio ligoninės priėmimo skyriuje pagal sudarytą sutartį.

50. Įstaigos administracijos darbo laikas pirmadienį – penktadienį nuo 08.00 val. iki 16.30 val., pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.30 val. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius darbuotojus.

51. Sveikatos priežiūros specialistams, teikiantiems sveikatos priežiūros paslaugas skiriamos kas 2 val. 10min. papildomos poilsio pertraukos, kurių metu atliekamas patalpų vėdinimas, o po 4 val. – 15 min. speciali pertrauka pailsėti ir papietauti. Tokios pat papildomos pertraukos ir speciali skiriamos chirurginių, tvarstomųjų, procedūrinių kabinetų, odontologinių kabinetų, operacinės darbuotojams, tik pertraukų laikas ne reglamentuojamas, o pasirenkamas pagal galimybę. Pertraukų trukmė įskaitoma į pamainos darbo laiką.

52. Darbuotojui gali būti taikoma 6 darbo dienų savaitė, jeigu prieš 2 savaites darbuotojas yra supažindintas su darbo grafiku, kuriame darbo savaitės laikas yra išskirstytas 6 darbo dienoms.

53. Visiems sveikatos priežiūros specialistams, baigus pacientų priėmimą, skiriamas *iki 2 val.* 36 min laikas darbui su pacientų ir informacine dokumentacija bei vykimui į iškvietimus.

54. Įstaigos atsakingas darbuotojas privalo sunumeruoti asmens ambulatorinės kortelės lapus.

55. Visi įstaigos darbuotojai privalo dirbti pagal įstaigos vadovo patvirtintus darbo grafikus. Darbo grafikai turi būti pateikiami įstaigos vadovui tvirtinti ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki šių grafikų įsigaliojimo ir tvirtinami kiekvieną mėnesį.

56. Darbuotojai, dirbantys pagal antraeilių pareigų darbo sutartį, privalo pateikti pažymą apie darbo laiką iš darbovietės, kurioje dirba pirmaeilėmis pareigomis 1 kartą metuose metų pradžioje, jei darbo laikas keičiasi, privalo pateikti darbo grafikus kiekvieną mėnesį.

57. Darbuotojas, negalintis atvykti į darbą nustatytu laiku (vėluoja), privalo apie tai pranešti tiesioginiam vadovui ir personalo vadovui.

58. Dėl ligos ar nelaimingo atsitikimo darbuotojui neatvykus į darbą, skyriaus vadovas apie tai turi būti informuotas per 2 valandas.

59. Atostogos suteikiamos pagal patvirtintus atostogų grafikus. Grafikai tvirtinami iki vasario 1 d. Atostogų grafikus sudaro skyrių vadovai, atsižvelgdami į darbuotojų prašymus ir darbų apimtis. Darbuotojo pageidavimu kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Darbuotojui nepareiškus noro atostogauti, tiesioginis vadovas privaloma tvarka įrašo į grafiką. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip keturiolika kalendorinių dienų. Atostogų grafikas gali būti keičiamas šalių susitarimu, suderinus su tiesioginiu vadovu ir esant labai svarioms priežastims.

60. Darbo laiku palikdami darbo vietą ne darbo tikslais, skyrių vadovai privalo informuoti įstaigos vadovą, o jam nesant personalo vadovą, kur ir kuriam laikui išvykstama. Kiti darbuotojai, palikdami darbo vietą darbo laiku, privalo informuoti skyriaus vadovą ir personalo vadovą.

61. Norint vykti į iškvietimą pas pacientą į namus Įstaigos transportu, gydytojas arba slaugytojas informuoja ūkio reikalų tvarkytoją, o jam nesant įstaigos vadovo pavaduotoją ūkio reikalams, kuris apie iškvietimą praneša vairuotojui.

62. Gydytojų konsultacinės komisijos posėdžiai vyksta pagal nustatytą grafiką, kuriuose dalyvauja Vadovo įsakymu paskirti gydytojai.

63. Gydytojų susirinkimai organizuojami antrą ir ketvirtą kiekvieno mėnesio antradienį 8.00 val.

64. Administracijos susirinkimai organizuojami kiekvieną pirmadienį.

65. Darbuotojai, norintys pasinaudoti papildoma poilsio diena (už vaikus), dalyvauti mokslinėje konferencijoje arba stažuotėje ar dėl kitų priežasčių neatvykti į darbą turi raštiškai pateikti prašymą Įstaigos vadovui.

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

66. Darbų saugai užtikrinti Įstaigoje vadovaujamosi LR Darbo kodeksu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais.

67. Visi Įstaigos darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme nustatytų reikalavimų. Su darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Už darbo saugos normatyvinių dokumentų bei instrukcijų laikymąsi atsakingi visi Įstaigos darbuotojai asmeniškai.

68. Įstaigos darbuotojai, turintys tiesioginį kontaktą su pacientais, privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą darbo aprangą.

69. Darbuotojai privalo periodiškai tikrintis savo sveikatą. Darbuotojai, be pateisinamų priežasčių laiku nepasitikrinę sveikatos, gali būti nušalinti nuo darbo.

70. Darbuotojo tapatybę patvirtinantį dokumentą (darbo pažymėjimą) darbuotojai privalo nešiotis. Darbuotojas, praradęs darbo pažymėjimą, apie tai turi pranešti darbdaviui ne vėliau kaip kitą darbo dieną. Darbo pažymėjimai galioja iki darbo sutarties nutraukimo.

X. Darbuotojų pareigos

71. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai vykdant savo profesines pareigas privalo vadovaujantis LR Medicinos praktikos įstatymu ir LR Slaugos praktikos ir akušerijos praktikos įstatymu.

71.1. Visi Įstaigos darbuotojai privalo:

71.1.1. dirbti dorai ir sąžiningai;

71.1.2. Įstaigoje vengti triukšmo, palaikyti darbo atmosferą;

71.1.3. laikytis visuotinai priimtų elgesio normų ir tarpusavio santykių reikalavimų: elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais pacientais ir kitais asmenimis. Darbuotojams draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius, skleisti žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją;

71.1.4. laikytis darbo drausmės ir tvarkos (nustatytu laiku ateiti į darbą ir išeiti iš darbo, visą darbo laiką skirti darbui, tinkamai atlikti pavestą darbą, laiku ir tiksliai vykdyti Įstaigos administracijos nurodymus ir kt.);

71.1.5. tausoti įstaigos turtą (racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius Įstaigos išteklius);

71.1.6. atlyginti Įstaigai neteisėtais veiksmais padarytą žalą;

71.1.7. laikyti tvarkingą ir švarią savo darbo vietą, rūpintis švara ir tvarka Įstaigos patalpose ir teritorijoje;

71.1.8. darbe vadovautis Įstaigos kolektyvine sutartimi, pareiginiais aprašymais, medicinos normomis, kitais teisės aktais ir šiomis taisyklėmis.

XI. Pacientų perkėlimo, siuntimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarka

72. Gydytojas, įtaręs arba nustatęs paciento sveikatos sutrikimą ar būklę, reikalaujančią stacionarinio ištyrimo, gydymo siunčia pacientą į atitinkamo lygmens asmens sveikatos priežiūros įstaigą, kuri teikia reikalingas stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

73. Greitosios medicinos pagalbos specialistai, įtarę arba nustatę ūmų sveikatos sutrikimą ar būklę, turi vežti pacientą į artimiausią atitinkamo lygmens asmens sveikatos priežiūros įstaigą, teikiančią reikalingas stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Jei paciento būklė yra sunki arba jeigu reikia stabilizuoti sveikatos būklę iki transportavimo į atitinkamą ligoninę, pacientas turi būti vežamas į artimiausią asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kurioje buvo stabilizuota paciento būklė, turi organizuoti šio paciento transportavimą tolesniam gydymui į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą, teikiančią reikalingas stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

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

74. Pacientams teikiant ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai, pinigai neregistruojami ir nesaugomi.

XIII. Baigiamosios nuostatos

75. Šios taisyklės galioja nuo patvirtinimo dienos visiems Įstaigos darbuotojams ir pacientams.

76. Visi darbuotojai turi būti supažindinami su šiomis taisyklėmis pasirašytinai ir jos turi būti skelbiamos viešai internetiniame puslapyje. Darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, taikoma drausminė atsakomybė.

77. Darbuotojų drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
