

VIEŠIOSIOS ĮSTAIGOS VILKAVIŠKIO LIGONINĖ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

1. Bendroji dalis.

- 1.1. VšĮ „Vilkaviškio ligoninė“ (toliau- Ligoninė) vykdo veiklą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos draudimo, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais, reguliuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą.
- 1.2. Ligoninė užsiima veikla, nurodyta Ligoninės įstatuose ir išduotoje licencijoje;
- 1.3. Ligoninė sveikatos priežiūros paslaugas teikia visą parą.

2. Pacientų kreipimosi į ligoninę tvarka.

- 2.1. Pacientas į Ligoninę gali atvykti:
 - 2.1.1. su asmens sveikatos priežiūros įstaigos išduotu siuntimu (forma Nr.027/a – Išrašas iš medicininių dokumentų arba forma Nr.028-1/a – Siuntimas tirti, konsultuoti ir gydyti);
 - 2.1.2. su greitosios medicinos pagalbos (GMP) palydimuoju lapu;
 - 2.1.3. be siuntimo:
 - 2.1.3.1. būtinajai medicinos pagalbai gauti;
 - 2.1.3.2. pageidaujamas gauti mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 2.1.3.3. pacientai, prisirašę prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų, turinčių sutartį su ligonine dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo šeimos gydytojo kompetencijos ribose šių įstaigų nedarbo metu.
 - 2.1.4. gydytojo specialisto konsultacijai.
- 2.2. Pacientai, atvykęs planine tvarka, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos išduotą siuntimą.
- 2.3. Jei pacientui reikia suteikti būtinąją pagalbą, ji teikiama vadovaujantis teisės aktais bei Ligoninės vidaus dokumentais, reglamentuojančiais būtiniosios pagalbos teikimą (Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka). Priėmimo–skubiosios pagalbos skyriuje dirbantis personalas užtikrina būtiniosios medicinos pagalbos teikimą visą parą;

- 2.4. Priėmimo – skubiosios pagalbos skyriuje pacientą apžiūrėjęs gydytojas nusprendžia ar reikia jį hospitalizuoti, ar nukreipti į kitą gydymo įstaigą, kur jam būtų suteikta reikiama pagalba (jei Ligoninėje tokia pagalba neteikiama), ar pacientui teikti stebėjimo paslaugą, ar, atlikus tyrimus ir/ar paskyrus gydymą, jį galima išleisti į namus tolesniam ambulatoriniam gydymui. Apie priimtą sprendimą gydytojas informuoja pacientą (jo atstovą);
- 2.5. Pacientai, atvykę gydytojo specialisto konsultacijai, kreipiasi į Konsultacinės poliklinikos registratūrą ir, registratūros darbuotojui paprašius, privalo pateikti asmens tapatybę bei draustumą patvirtinančius dokumentus (jei paslaugos kompensuojamos PSDF biudžeto lėšomis) ir, jei turi – siuntimą. Siuntimas neprivalomas LR sveikatos apsaugos ministro įsakymais nustatytais atvejais ir pacientui kreipiantis dėl mokamos specialisto konsultacijos.

3. Nemokamų paslaugų nomenklatūra ir asortimentas, jų teikimo tvarka.

- 3.1. Teikiamų paslaugų nomenklatūrą apsprendžia įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija;
- 3.2. Ligoninėje teikiamos nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos:
- 3.2.1. būtinoji medicinos pagalba:
- 3.2.1.1. visiems Lietuvos Respublikos gyventojams, neatsižvelgiant į tai, ar jie apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, taip pat neatsižvelgiant į jo gyvenamąją vietą;
- 3.2.1.2. jei pacientas yra Europos sąjungos (ES), Europos ekonominės erdvės (EEE) ar Šveicarijos Konfederacijos šalies pilietis ir turi asmens dokumentą, Europos sveikatos draudimo kortelę ar sertifikatą, tuomet jam būtinoji medicinos pagalba teikiama nemokamai.
- 3.2.2. Ligoninės licencijoje bei sutartyse su teritorinėmis ligonių kasomis nurodytos asmens sveikatos priežiūros paslaugos:
- 3.2.2.1. visiems Lietuvos Respublikos gyventojams, apdraustiems sveikatos draudimu;
- 3.2.2.2. nemokamos planinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik dėl pagrindinės ligos (dėl kurios pacientas siųstas ambulatorinei ar stacionarinei paslaugai gauti) vadovaujantis sutartyse su teritorinėmis ligonių kasomis paslaugoms apmokėti numatytais Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis.
- 3.3. Apdraustuojų laikomas asmuo, už kurį mokamos arba kuris moka įstatymu nustatyto dydžio privalomojo sveikatos draudimo įmoka.
- 3.4. Gydytojui nustačius, kad paciento, atvykusio be siuntimo, būklė neatitinka būtiniosios pagalbos kriterijų ir/ar jis nėra nuolatinis Lietuvos Respublikos gyventojas, sveikatos priežiūros paslaugos yra mokamos ir teikiamos tik pacientui raštu patvirtinus ligoninės direktoriaus nustatytos formos sutikimą dėl mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo.

4. Paciento (jo atstovo) teisių įgyvendinimo tvarka Ligoninėje.

- 4.1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu pacientas turi teisę:
 - 4.1.1. į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 4.1.2. pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir sveikatos priežiūros specialistą;
 - 4.1.3. į informaciją;
 - 4.1.4. nežinoti;
 - 4.1.5. susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose;
 - 4.1.6. į privataus gyvenimo neliečiamumą;
 - 4.1.7. į privataus gyvenimo neliečiamumą ypatumai;
 - 4.1.8. į anoniminę sveikatos priežiūrą;
 - 4.1.9. į dalyvavimą biomedicininuose tyrimuose ir mokymo procese;
 - 4.1.10. į žalos atlyginimą.
- 4.2. Skyriuje naudotis asmeniniais daiktais;
- 4.3. Įvykus nesutarimui su gydančiu ar slaugančiu asmeniu kreiptis į skyriaus vedėją dėl jo pakeitimo;
- 4.4. Nutraukti gydymą ir bet kuriuo laiku išvykti iš ligoninės apie tai pranešus skyriaus vedėjui, gydančiam gydytojui ar budinčiam skyriuje gydytojui;
- 4.5. Naudotis sudarytomis sąlygomis išpažinti religiją, išsikviesti religinio kulto atstovus;
- 4.6. Nepažeidžiant skyriaus dienotvarkės ir asmeninio režimo, laisvalaikiu vaikščioti ligoninės teritorijoje;
- 4.7. Sužinoti kito specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą.

5. Paciento (jo atstovo) pareigos ir jų įgyvendinimo tvarka.

- 5.1. Pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis sveikatos priežiūros įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais sveikatos priežiūros įstaigos nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;
- 5.2. Pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ir darbuotojais;
- 5.3. Pacientas, užsiregistravęs planinei asmens sveikatos priežiūros paslaugai gauti, tačiau negalintis atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti asmens sveikatos priežiūros įstaigą ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios;
- 5.4. Pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinąsias sveikatos priežiūros atvejus;

- 5.5. 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;
- 5.6. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, šio įstatymo nustatytais atvejais savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu;
- 5.7. Pacientas privalo vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba šio 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;
- 5.8. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais;
- 5.9. Pacientai privalo laikytis nustatytos dienos tvarkės/gydymo režimo, be leidimo neišeiti iš skyriaus ir ligoninės teritorijos, o išeinant iš skyriaus, informuoti palatos ar budintįjį slaugytoją;
- 5.10. Pacientai privalo netrikdyti kitų pacientų ramybės, palatose laikytis tvarkos ir švaros;
- 5.11. Pacientai privalo pasirūpinti jiems priklausančių daiktų saugumu;
- 5.12. Pacientai privalo laikytis asmens higienos reikalavimų;
- 5.13. Pacientai privalo tausoti, saugoti ligoninės turtą; laikytis priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 5.14. 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;
- 5.15. Pacientams neleidžiama:
 - 5.15.1. atsinešti į ligoninę degias ir sprogstančias medžiagas;
 - 5.15.2. rūkyti ligoninėje;
 - 5.15.3. atsinešti ir vartoti alkoholinius gėrimus;
 - 5.15.4. išeiti iš ligoninės teritorijos be gydančiojo/budinčiojo gydytojo žinios;
 - 5.15.5. ramybės metu išeiti iš skyriaus;
 - 5.15.6. aptarinėti kitų pacientų sveikatos problemas.

6. Pacientų lankymo tvarka.

- 6.1. Skyriuose rekomenduojamas lankymo laikas darbo dienomis nuo 17.00 val. iki 19.00 val., nedarbo ir švenčių dienomis nuo 11.00 val. iki 13.00 val. ir nuo 17.00 val. iki 19.00 val.;

- 6.2. Esant sunkiai paciento sveikatos būklei, leidžiama lankyti bet kuriuo paros metu, lankymo laiką ir trukmę suderinus su gydančiu gydytoju ar skyriaus vedėju, budėjimo metu – su budinčiu gydytoju;
- 6.3. Reanimacijos profilio skyriuje gulintį pacientą vienu metu lankyti gali ne daugiau kaip vienas asmuo, o kituose skyriuose – ne daugiau kaip 2 asmenys;
- 6.4. Dėl paskelbtos epidemijos ar kitų ekstremalių situacijų ligoninės direktorius gali apriboti ar uždrausti pacientų lankymą apie tai viešai paskelbus;
- 6.5. Pacientų artimieji ir kiti lankytojai privalo:
 - 6.5.1. nenešti alkoholinių gėrimų, tabako gaminių, narkotinių, psichotropinių ir kitų draudžiamų medžiagų;
 - 6.5.2. lankydami ligonius laikytis personalo nurodymų, netriukšmauti, laikytis rimties, netrukdyti personalo ir kitų pacientų, palaikyti tvarką ir švarą;
 - 6.5.3. sunkios būklės pacientui slaugyti pasilikti tik gydytojui leidus ir vykdyti jo nurodymus.
- 6.6. Pacientų artimiesiems ir kitiems lankytojams įstaigos teritorijoje ir patalpose draudžiama:
 - 6.6.1. įsivesti (įsinešti) naminius gyvūnus;
 - 6.6.2. trikdyti viešąją rimtį ir tvarką;
 - 6.6.3. vartoti alkoholinius gėrimus bei tabako gaminius;
 - 6.6.4. pacientus išvesti ir išsivežti už ligoninės skyriaus ribų be gydančio gydytojo (budėjimo metu – budinčio gydytojo) arba skyriaus vedėjo sutikimo;
 - 6.6.5. įstaigos patalpose ir teritorijoje be nustatyta tvarka gauto leidimo filmuoti, fotografuoti patalpas ir personalą, pacientus ar kitaip pažeisti jų privatumą;
 - 6.6.6. turėti su savimi ginklą (pvz. šaunamąjį arba šaltąjį ir kt.);
 - 6.6.7. vaikščioti po kitas palatas, skyrius.
 - 6.6.8. nenešti savo artimiesiems draudžiamų, nerekomenduojamų maisto produktų.
- 6.7. Lankytojai, pažeidžiantys vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus, gali būti išprašyti iš skyriaus ar ligoninės.

7. Pacientų išrašymo ar perkėlimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarka.

- 7.1. Pacientai išrašomi:
 - 7.1.1. baigus stacionarinį gydymą;
 - 7.1.2. kai gali tęsti gydymą ambulatoriškai;
 - 7.1.3. perkeliant į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą;
 - 7.1.4. pačių pacientų pageidavimu, nors gydymas ir tyrimas nebaigtas;
 - 7.1.5. pažeidus ligoninės ir skyriaus vidaus tvarkos taisykles;

- 7.1.6. pacientui savavališkai išvykus iš skyriaus;
- 7.2. Apie išrašymą į namus ar perkėlimą į kitą sveikatos priežiūros įstaigą pacientui turi būti pranešta prieš 24 val. (išskyrus atvejį, kai pacientas skubiai perkeliamas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą būtinajai pagalbai suteikti), gydantis gydytojas privalo išsamiai paaiškinti pacientui tokio sprendimo pagrįstumą; Gavęs tokią informaciją, pacientas ją patvirtina pasirašydamas ligos istorijoje. Už ligos istorijos pateikimą pacientui pasirašyti atsakingas informaciją patekęs gydytojas;
- 7.3. Išrašą apie paciento tyrimus, gydymo eigą bei rekomendacijas pirminės sveikatos priežiūros centro gydytojui, gydantis gydytojas išsiunčia laike 3–jų dienų po paciento išrašymo, jei nereikia laukti specialiųjų tyrimo atsakymo;
- 7.4. Pacientas esant medicininėms indikacijoms ir jam sutikus gali būti perkeltas į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

8. Ginčų ir konfliktų tarp Ligoninės ir pacientų sprendimo tvarka.

- 8.1. Iškilus ginčui ar konfliktui skyriuje tarp paciento ir medicinos personalo, juos sprendžia šio skyriaus vedėjas. Nepavykus išspręsti iškilusį ginčą abiem pusėms priimtinomis sąlygomis, skyriaus vedėjas apie susidariusią padėtį informuoja direktorių ar jo pavaduotoją;
- 8.2. Pacientas, iškilus ginčui ar konfliktui skyriuje, gali tiesiogiai kreiptis į ligoninės direktorių, direktoriaus pavaduotoją medicinai;
- 8.3. Ginčus ar konfliktus tarp medicinos darbuotojų sprendžia direktorius;
- 8.4. Už pacientų (jų atstovų) žodinių nusiskundimų, pastabų nagrinėjimą ir jų išsprendimą vietoje atsakingas skyriaus vedėjas. Nagrinėjami tik tokie žodiniai pacientų (jų atstovų) nusiskundimai ir pastabos, kuriuos galima išspręsti tuoj pat, vietoje, nepažeidžiant paciento, kitų asmenų ir ligoninės interesų. Nepavykus išspręsti nusiskundimo ar pastabos žodžiu, pacientui (jo atstovui) turi būti sudaryta galimybė jį išdėstyti raštu. Raštu pateiktas nusiskundimas yra vertinamas ir nagrinėjamas kaip paciento (jo atstovo) skundas.

9. Pacientų (jų atstovų) skundų rašymo ir nagrinėjimo tvarka.

- 9.1. Pacientas Ligoninei, kurioje, jo manymu, buvo pažeistos jo teisės, ne vėliau kaip per vienus 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;
- 9.2. Skundai gali būti pateikiami tiesiogiai (atvykus į VšĮ Vilkaviškio ligoninę), per atstumą (registruotu paštu, per kurjerį, siunčiami elektroniniu paštu info@vilkaviskioligonine.lt, kitomis

- elektroninio ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti skundą teikiančio asmens tapatybę);
- 9.3. Skunde turi būti nurodytos paciento teisės, kurias, jo manymu, Ligoninė 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;
- 9.4. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, prie jo taip pat pridedamas atstovavimą liudijantis dokumentas;
- 9.5. Skunde turi būti nurodyta:
- 9.5.1. paciento vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas;
 - 9.5.2. jeigu skundą pateikia paciento atstovas, – atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas;
 - 9.5.3. paciento teisės, kurias, jo manymu, asmens sveikatos priežiūros įstaiga pažeidė;
 - 9.5.4. paciento teisių pažeidimą pagrindžiančios aplinkybės (aprašymas);
 - 9.5.5. paciento reikalavimai pašalinti jo teisių pažeidimą (pvz., suteikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, grąžinti lėšas, sumokėtas už paslaugas ir kt.).
- 9.6. Kartu su skundu turi būti teikiami šie dokumentai:
- 9.6.1. skundą teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
 - 9.6.2. jeigu skundą pateikia paciento atstovas, – atstovavimą liudijantis dokumentas (įgaliojimas ir įgalioto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, sutarties su advokatu dėl teisinių paslaugų kopija ar šios sutarties išrašas, kuriame nurodyti Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymo 49 straipsnio 2 dalyje nurodyti duomenys, ir advokato pažymėjimas, jei prašymą teikia vaiko tėvai – vaiko gimimo liudijimo, jei prašymą teikia globėjas ar rūpintojas – jo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija ir teismo sprendimo dėl globos ar rūpybos nustatymo kopija);
 - 9.6.3. jeigu pacientas juos turi, dokumentai, patvirtinantys skunde nurodytas aplinkybes ir pagrindžiantys skunde nurodytus reikalavimus.
 - 9.6.4. nurodytų dokumentų kopijos ir išrašai turi būti patvirtinti notaro, konsulinio pareigūno arba seniūno. Jei prašymą teikiančiam asmeniui atstovauja advokatas, dokumentų kopijos gali būti patvirtintos advokato.
- 9.7. 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, Ligoninė ne

vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo skundo gavimo 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 ligoninei pateikti iš naujo.

9.8. Skundai nenagrinėjami ir gražinami juos pateikusiam asmeniui nurodant gražinimo priežastis šiais atvejais:

9.8.1. 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 per nurodytą terminą neįvykdė reikalavimo ištaisyti trūkumus;

9.8.2. skundas parašytas neįskaitomai.

9.9. Ligoninės direktorius skundui išnagrinėti paskiria atsakingą asmenį, sudaro komisiją arba nurodo atlikti neplaninį vidaus medicininį auditą;

9.10. Ligoninė paciento skundą turi išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui arba, jeigu skundą pateikė paciento atstovas, – paciento atstovui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo gavimo asmens sveikatos priežiūros įstaigoje dienos. Nurodytas trūkumų šalinimo laikas į šį terminą neįskaičiuojamas.

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

9.12. Jei pacientas (jo atstovas) nepatenkintas skundo nagrinėjimu ligoninėje, jis turi teisę kreiptis į pacientų skundus nagrinėjančias valstybės institucijas, t.y. pirmiausiai paciento (jo atstovo) skundas turi būti išnagrinėtas ligoninėje, o tik po to pacientas (jo atstovas) turi teisę kreiptis į kitas institucijas su prašymu nagrinėti jo skundą.

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

10.1. Visa informacija apie paciento buvimą ligoninėje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą laikoma konfidencialia net ir po paciento mirties. Tokios konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir Sveikatos apsaugos ministro tvirtinami teisės aktai;

10.2. Pacientas (jo atstovas) turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, ligoninėje 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 gydantis gydytojas (budėjimo metu – budintis gydytojas) turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus.

- 10.3. 10.2 punkte nurodyta informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas (jo atstovas) atsisako šios informacijos. Sprendimą neteikti pacientui informacijos, kuri gali pakenkti jo sveikatai ar sukelti pavojų gyvybei, priima gydantis gydytojas arba gydytojas specialistas, teikiantis pacientui sveikatos priežiūros paslaugas, (budėjimo metu – budintis gydytojas), išskyrus atvejus, kai įstatymai nustato kitokią tokio sprendimo priėmimo tvarką. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus gydytojas pažymi paciento medicinos dokumentuose. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, visa informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus;
- 10.4. Esant nestabiliai paciento būklei, gresiant pavojui jo gyvybei, pacientui suteikiama tik pati būtinausia informacija, susijusi su sveikatos priežiūros paslaugų teikimu. Visa kita reikalinga informacija pacientui suteikiama vėliau, stabilizavus būklę ir išnykus pavojui jo gyvybei;
- 10.5. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyta koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją;
- 10.6. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama;
- 10.7. Kai pacientas yra praradęs sąmonę ir nėra jo sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tik tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti;
- 10.8. Informacijos suteikimas patvirtinamas paciento parašu gydymo stacionare ligos istorijos F Nr. 003/a 2 psl.;
- 10.9. Telefonu informacija apie pacientą neteikiama;
- 10.10. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytais atvejais (kai reikia pranešti apie nusikaltimą ir pan.) ligoninė informaciją apie pacientą pateikia savo iniciatyva ir be paciento sutikimo;
- 10.11. Informacija apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, ligoninėje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę negali būti pacientui (jo atstovui) pateikiama prieš jo valią. Atsisakymą informacijos pacientas (jo atstovas) turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu medicinos dokumentuose. Šiame

punkte nurodyti informacijos pateikimo pacientui (jo atstovui) apribojimais netaikomi, kai dėl paciento (jo atstovo) atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims;

- 10.12. Gydantis gydytojas (budėjimo metu – budintis gydytojas) ar pacientą apžiūrėjęs gydytojas specialistas pagal savo kompetenciją privalo paaiškinti pacientui (jo atstovui) įrašų jo medicinos dokumentuose prasmę. Jeigu paciento (jo atstovo) reikalavimas yra pagrįstas, netikslus, neišsamus, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga, gydytojas per 15 darbo dienų turi ištaisyti, papildyti, užbaigti, panaikinti ir (ar) pakeisti. Gydytojo ir paciento (jo atstovo) ginčą dėl įrašų jo medicinos dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir (ar) pakeitimo sprendžia ligoninės direktorius;
- 10.13. Pacientui (jo atstovui) ligoninės personalas informaciją savo kompetencijos ribose teikia žodžiu. Rašytinė informacija yra pateikiama skyrių informaciniuose stenduose ar palatose esančiuose segtuvuose.

11. Ligos istorijų, ambulatorinių kortelių, kitų dokumentų nuorašų darymo, išdavimo pacientui ar kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims tvarka.

- 11.1. Pacientas, kreipdamasis dėl oficialios dokumentacijos gavimo, turi pateikti prašymą raštu ir jo tapatybę liudijantį dokumentą. Atstovas, veikdamas paciento vardu, privalo pateikti prašymą raštu, asmens tapatybę liudijantį dokumentą, atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir paciento raštišką sutikimą (tais atvejais, kai sutikimas yra būtinas);
- 11.2. Pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, pacientui (jo atstovui) pageidaujant, jo lėšomis ligoninės darbuotojai privalo padaryti ir išduoti paciento medicinos dokumentų kopijas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento (jo atstovo) kreipimosi žodžiu ar raštu į Ligoninę dienos. Pacientui (jo atstovui) pageidaujant, kopijas patvirtina administratorė.
- 11.3. Informacija apie pacientą gali būti suteikta neturint paciento sutikimo:
 - 11.3.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra ar buvo gydomas, slaugomas pacientas, atliekama jo sveikatos ekspertizė ar pacientas užsiregistruoja sveikatos priežiūros paslaugoms gauti;
 - 11.3.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;
 - 11.3.3. neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;
 - 11.3.4. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba) bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

- 11.4. Kitos institucijos ar įstaigos, norinčios gauti informaciją apie pacientą, Ligoninei pateikia raštą, pasirašytą institucijos ar įstaigos vadovo, bei pavedimą, sprendimą ar kitą dokumentą, kurį tokiais atvejais reikia pateikti pagal tų institucijų ar įstaigų darbą reglamentuojančius teisės aktus arba raštą, pasirašytą institucijos ar įstaigos vadovo, kuriame turi būti nurodomas norimos gauti informacijos pobūdis bei jos panaudojimo tikslas ir prideda raštišką paciento ar jo teisėto atstovo sutikimą bei tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- 11.5. Medicinos dokumentai (ligos istorijos, ambulatorinės kortelės ir kt.) yra įstaigos nuosavybė – pacientams, jų atstovams ją savavališkai išsinešti iš įstaigos neleidžiama.

12. VšĮ Vilkaviškio ligoninės administracijos darbo laikas:

I- IV 8⁰⁰ – 17⁰⁰val.

V 8⁰⁰ – 15⁴⁵val.

Pietų pertrauka 12⁰⁰ – 12⁴⁵val.

Ligoninėje paslaugos pacientams teikiamos ištisą parą be poilsio dienų.

Kitų ligoninės skyrių darbo laikas yra nustatytas darbo grafikuose

Telefonai:

Ligoninės direktorius: (342) 60150

Direktoriaus pavaduotojas medicinai: (342) 60151

Vyriausiasis slaugos administratorius: (342) 60167

Adresas: Maironio 25, Vilkaviškis 70104

El. paštas: info@vilkaviskioligonine.lt.

13. Darbuotojų sauga ir sveikata.

- 13.1.UAB "SDG" specialistas vykdo darbuotojų saugos ir sveikatos organizavimo bei kontrolės funkcijas Ligoninėje, vadovaudamasis LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatomis, ligoninės direktoriaus įsakymais.

14. Pacientų turimų dirbinių iš brangių metalų, brangių protezų ir pinigų registravimo ir saugojimo tvarka.

- 14.1. Pacientams nerekomenduojama su savimi į ligoninę atsivežti didesnių pinigų sumų, brangių asmeninio naudojimo daiktų bei dirbinių iš brangiųjų metalų (toliau - vertingų daiktų), kadangi ligoninės personalas už jų apsaugą neatsako;
- 14.2. Kiekvienam pacientui, stacionarizuojamam į skyrių, už paliktus saugojimui rūbus išrašomas formos Nr. 5/SAM „Iš ligonio paimtų daiktų ir vertybių kvitas Nr. 1“ dviem egzemplioriais, patvirtinami priėmusios bendrosios praktikos slaugytojos ar slaugės padėjėjos bei paciento parašais;

- 14.3. Jeigu pacientas atvežtas negyvas arba Priėmimo –skubiosios pagalbos skyriuje miršta ir nėra jį lydinčių asmenų, jo asmeniniai daiktai surašomi į F. Nr. 5/SAM „Iš ligonio paimtų daiktų ir vertybių kvitas Nr. 1“ patvirtinant budinčiųjų parašais ir saugomi Priėmimo –skubiosios pagalbos skyriuje. Pacientui mirus ar perkėlus jį į kitą stacionarą, paciento asmens dokumentus ir materialines vertybes atsiima jo atstovas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Paciento atstovas dokumentų ir/ar materialinių vertybių atsiėmimo (grąžinimo) faktą ir tai, kad neturi pretenzijų ligoninės personalui dėl saugotų paciento daiktų grąžinimo, patvirtina parašu;
- 14.4. Paciento būklei pablogėjus ir tapus kritiškai, atliekant operacijas ar intervencines gydymo ir diagnostines procedūras, arba pacientui mirus, skyriaus personalas turi teisę paimti iš paciento asmens dokumentus, rastus pinigus, vertingus daiktus saugojimui. Visa tai saugoma seife užpildžius formą Nr. 5/SAM „Iš ligonio paimtų daiktų ir vertybių kvitas Nr. 1“, kurioje pasirašo skyriaus vyresnioji slaugos administratorė ir gydantis gydytojas, budėjimo metu – budintis gydytojas ir budinti bendrosios praktikos slaugytoja;
- 14.5. Saugoti asmens dokumentai, pinigai ir vertingi daiktai grąžinami pagerėjus paciento būklei. Pacientui mirus – grąžinami jo atstovui. Paciento atstovas privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus. Asmens dokumentus, daiktus ir pinigus atsiėmę asmenys pasirašo F. Nr. 5/SAM „Iš ligonio paimtų daiktų ir vertybių kvitas Nr. 1“;
- 14.6. Už palatoje paliekamų papuošalų, protezų, pinigų ir kitų daiktų saugojimą ligoninės personalas neatsako;
- 14.7. Pacientas už savo asmens dokumentų ir/ar vertingų daiktų saugumą atsako pats.

15. Bendravimo su žiniasklaida tvarka.

- 15.1. Oficialią informaciją apie įstaigos veiklą žiniasklaidos atstovams teikia ligoninės direktorius, jį pavaduojantys arba įgalioti asmenys;
- 15.2. Ligoninėje pacientams, jų atstovams bei kitiems asmenims filmuoti ar fotografuoti, daryti garso įrašus be administracijos leidimo draudžiama. Apie tai informuoja ligoninės skyriuose esantys lipdukai;
- 15.3. Žiniasklaidos atstovai ligoninėje bendrauti su pacientu, jį filmuoti ar fotografuoti gali tik informavę ligoninės administraciją ir gavę jos leidimą, bei gavę paciento ar jo atstovo rašytinį sutikimą.