

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NAUJOSIOS VILNIOS POLIKLINIKOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Viešosios įstaigos Naujosios Vilnios poliklinikos vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja viešosios įstaigos Naujosios Vilnios poliklinikos (toliau – Poliklinika) vidaus darbo tvarką, jos darbuotojų, pacientų, jų atstovų ir lankytojų teises, pareigas bei elgesį. Taisyklės yra privalomos visiems Poliklinikos lankytojams ir darbuotojams.

1.2. Poliklinika veikia vadovaudamasi galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, nacionaliniais, Europos ir tarptautiniais medicinos standartais (medicinos, higienos normomis), steigėjo teisės aktais, reguliuojančiais Poliklinikos veiklą.

1.3. Veiklos procesams reguliuoti ir gerinti Poliklinika vadovaujasi Kokybės vadybos sistema (toliau – KVS) ir dirba vadovaudamasi patvirtintomis KVS procedūromis.

1.4. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

1.4.1. **asmens dokumentas** – pasas, asmens tapatybės kortelė, leidimas laikinai (nuolat) gyventi Lietuvoje;

1.4.2. **lankytojas** – bet kuris asmuo nesantis poliklinikos darbuotoju, pacientu ar paciento atstovu;

1.4.3. **nepilnametis pacientas** – pacientas iki 18 metų, išskyrus asmenis nuo 16 iki 18 metų, kuriuos teismas pripažino visiškai veiksniais (emancipuotais);

1.4.4. **pacientas** – asmuo, kuris naudojasi Poliklinikos teikiamomis paslaugomis, nepaisant to ar jis sveikas ar ligonis, ir, gaudamas šias paslaugas, turi teisės aktais nustatytas teises bei pareigas;

1.4.5. **paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą (tėvai, tėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą gali pasirinkti pacientas nuo 16 metų, tai patvirtindamas savo parašu. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

1.4.6. **Poliklinika** – Vilniaus miesto savivaldybės viešoji įstaiga Naujosios Vilnios poliklinika, esanti adresu: V. Sirokomlės g. 8, LT-11200 Vilnius, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, įmonės kodas 124246043; Pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos taip pat teikiamos adresais: Dariaus ir Girėno g. 18, LT-02169 Vilnius; P. Žvirkos g. 4A, LT-02210 Vilnius;

1.4.7. **poliklinikos darbuotojas** – asmuo, sudaręs darbo sutartį su Poliklinika.

2. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA

2.1. Kiekvienas asmuo gali laisvai pasirinkti arčiausiai jo gyvenamosios vietos esančią arba jam patogiau pasiekiamą asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Bet tuo atveju, jeigu asmuo pageidauja prisirašyti, ar prirašytas prie Poliklinikos, o gyvena ne jos teritorijos veiklos zonoje (Naujosios Vilnios ir Naujininkų savivaldybės teritorija), tai Poliklinika turi teisę atsisakyti teikti jam paslaugas namuose.

2.2. Asmuo gali būti prirašytas prie Poliklinikos psichikos sveikatos centro, arba pasirinkti bet kurį kitą psichikos sveikatos centrą tos pačios teritorinės ligonių kasos veiklos zonoje, kurioje paslaugas teikia Poliklinika.

2.3. Asmuo (globėjas), prieš pasirinkdamas Polikliniką, Poliklinikos svetainėje: www.nvpoliklinika.lt, patikrina ar norimo pasirinkti šeimos gydytojo darbo krūvis leidžia jį pasirinkti, taip pat išsiaiškina, ar yra galimybė prisirašyti prie psichikos sveikatos priežiūros centro. Informaciją galima gauti ir telefonu, elektroniniu paštu.

2.4. Asmuo (globėjas), pageidaujantis prisirašyti prie Poliklinikos, turi Pacientų aptarnavimo ir informavimo skyriaus (toliau – PAIS) darbuotojui pateikti „Prašymą gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje“ (forma Nr. 025-025-1/a) (toliau – Prašymas) teisės aktų nustatyta tvarka bei Prašyme nurodyti jo pasirinktą Psichikos sveikatos centrą prie kurio jis nori būti prirašytas. Pageidaujant pasirinkti kitą psichikos sveikatos centrą pacientas privalo pateikti Prašymą pasirinktam psichikos sveikatos centrai iki einamojo mėnesio paskutinės dienos. Tuo atveju, jeigu iki nustatyto termino pacientas nepateikia Prašymo pasirinktam psichikos sveikatos centrai, jis priskiriamas prie Poliklinikos psichikos sveikatos centro. Į Poliklinikos PAIS atvykę pacientai PAIS darbuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą, o paciento atstovai - ir atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

Asmuo (globėjas), pageidaujantis prisirašyti prie Poliklinikos nuotoliniu būdu, pilnai užpildo, kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo Prašymo formą ir pateikia elektroniniu adresu: administracija@nvp.lt, kartu pridėjus asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.

2.5. Už prisirašymo dokumentų tvarkymą sumokamas 0,29 Eur mokestis. Jei kreipiamasi nepraėjus 6 mėnesiams nuo registravimosi kitoje PASPI – mokamas 2,90 Eur mokestis. 0,29 Eur mokestis mokamas ir tuo atveju, jeigu asmuo atvyksta mokytis į stacionarinę mokymosi įstaigą arba grįžta į nuolatinę gyvenamąją vietą baigęs mokslus ir pasirenka kitą Pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigą (toliau – PASPI).

2.6. Poliklinikos administracija gali svarstyti klausimą dėl paciento įrašymo į Poliklinikos aptarnaujamų gyventojų sąrašus ir turi teisę nesutikti teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugų už jos aptarnaujamos teritorijos ribų.

2.7. Pirmą kartą besikreipiančiam pacientui PAIS darbuotojas užpildo nustatytos formos asmens sveikatos istoriją (forma Nr. 025/a) ir registruoja jo prašymą Poliklinikos informacinėje sistemoje (toliau- IS) „Asmenų prirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos ir psichikos sveikatos centro bei ambulatorinių asmens sveikatos istorijų ir vaikų sveikatos raidos istorijų priėmimo registracijos žurnale“ (forma Nr. 025-025-9/a).

2.8. Pacientai, prisiregistravę Poliklinikoje privalo susipažinti su Taisyklėmis ir tai patvirtinti parašu pirmo kreipimosi pas gydytoją metu, nurodant savo vardą, pavardę ir datą „Pacientų valios pareiškime dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir asmens duomenų tvarkymo VŠĮ Naujosios Vilnios poliklinikoje“ formoje, patvirtintoje Poliklinikos direktoriaus įsakymu. Paciento valios pareiškimo duomenys suvedami į Poliklinikos IS.

2.9. Jeigu pacientas keičia PASPI, tai Poliklinika, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro (toliau – SAM) nustatyta tvarka, gauna paciento asmens sveikatos istoriją (toliau – ASI) ir registruoja ją „Ambulatorinių asmens sveikatos istorijų ir vaikų sveikatos raidos istorijų perdavimo registracijos žurnale“ (forma Nr. 025-025-10/a).

2.10. Paciento registracijos duomenys suvedami į Poliklinikos IS. Poliklinikoje paciento medicinos dokumentai pildomi elektroniniu būdu.

2.11. Šeimos (vidaus ligų ir/ar vaikų ligų) gydytojo keitimo atvejai:

2.11.1. paciento iniciatyva;

2.11.2. gydytojui nutraukus darbo sutartį su Poliklinika ar sumažinus darbo krūvį;

2.11.3. gydytojui mirus;

2.11.4. administracijai pripažinus pagrįstu gydytojo atsisakymą aptarnauti pacientą dėl netinkamo paciento pareigų vykdymo;

2.11.5. gydytojui netekus licencijos.

2.12. Pacientų prirašymo prie kito gydytojo tvarka:

2.12.1. pacientas, užpildo ir pasirašo prašymą (forma Nr. 025-025-2/a) ir pateikia atvykus į Polikliniką kartu su asmens tapatybę patvirtinančiu dokumentu arba elektroniniu paštu: administracija@nvp.lt pateikia prašymą, pasirašytą elektroniniu kvalifikuotu parašu su asmens tapatybę patvirtinančiu dokumentu.

2.12.2. Jei paciento pasirinkto šeimos (vidaus ligų ar vaikų ligų) gydytojo ir/ar gydytojo psichiatro aptarnaujamų gyventojų skaičiaus viršija valstybės ar savivaldybės teisės aktais nustatytą aptarnaujamųjų gyventojų skaičiaus maksimalų normatyvą arba viršijamas minėtų gydytojų darbo krūvis, PAIS darbuotoja pasiūlo pacientui kitą gydytoją, atsižvelgiant į prisirašiusių pacientų skaičių pas gydytojus.

2.12.3. PAIS darbuotojas, gavęs formos Nr. 025-025-2/a prašymą, pakeičia Poliklinikos IS informaciją apie paciento pasirinktą gydytoją ir apie pakeistą gydytoją informuoja pacientą (globėją) šiam atvykus į Polikliniką, elektroniniu paštu (jeigu prašymas buvo pateiktas elektroniniu būdu).

2.12.4. Atsiradus šių Taisyklių 2.10.2-2.10.5. punktuose nurodytoms aplinkybėms, Poliklinikos administracija skiria kitą (-us) gydytoją (-us), jeigu asmuo pats nepasirenka kito gydytojo Poliklinikoje arba kitos PASPI. Kitas gydytojas skiriamas ir asmenys perregistruojami įstaigos vadovo įsakymu.

2.13. Gimus vaikui, tėvai apie naujagimį praneša PAIS darbuotojui ir pasirenkamas gydytojas. Naujagimį per tris darbo dienas nuo pranešimo apie naujagimio gimimą, aplanko ir apžiūri gydytoja arba bendrosios praktikos slaugytoja. Kita kūdikio apžiūra atliekama, vadovaujantis LR SAM nustatyta tvarka. Atvykus į Polikliniką tėvai pateikia vaiko Civilinės būklės akto įrašą (elektronine (prisijungus prie VĮ Registrų centro savitarnos) arba popierine forma), savo asmens dokumentą, užpildo prašymą gydytis Poliklinikoje.

2.14. Nepilnamečiui pacientui sulaukus 18 m., jis lieka prirašytas Poliklinikoje, jam paslaugas teikia šeimos arba vidaus ligų gydytojas. Šeimos arba vidaus ligų gydytoją pacientas gali pasirinkti pats, užpildydamas formą Nr. 025-025-2/a, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki jam sukaks 18 m. Kitu atveju, pacientas automatiškai priregistruojamas prie šeimos gydytojo, kurio darbo krūvis leidžia priregistruoti pacientų.

2.15. Pasikeitus apylinkės gydytojui, pacientai apie tai informuojami Poliklinikos svetainėje www.nvpoliklinika.lt, SMS žinute ir / arba jiems atvykus į Polikliniką. Kartu informuojama apie pacientų teisę ir galimybes pasirinkti šeimos gydytoją.

2.16. Kreipimosi į gydytoją tvarka:

2.16.1. visuose Poliklinikos padaliniuose sveikatos priežiūros paslaugoms pacientai gali registruotis nuotoliniu būdu per Išankstinę pacientų registracijos sistemą (toliau – IPR), internetu www.nvpoliklinika.lt, nurodytu telefonu: (+370 5) 260 68 60, arba atvykę adresu: V. Sirokoslės g 8; Dariaus ir Girėno g. 18; P. Žvirkos g. 4A, Vilniuje;

2.16.2. atvykęs į Polikliniką, pacientas (globėjas) kreipiasi į PAIS bei pateikia asmens dokumentą;

2.16.3. kreipiantis bendru telefono numeriu: (+370 5) 260 68 60;

2.16.4. paskambinęs telefonu, pacientas PAIS darbuotojui nurodo arba vardą, pavardę ir gimimo datą, 4 paskutinius skaičius savo asmens kodo (pageidautina) arba asmens kodą. Pacientas privalo įsiminti ar užsirašyti PAIS darbuotojo nurodytą priėmimo pas gydytoją datą ir laiką bei gydytojo kabineto numerį;

2.16.5. naudodamiesi išankstine Poliklinikos pacientų registracijos sistema adresu www.nvpoliklinika.lt. Registruodamiesi internetu, pacientai atlieka veiksmus, kurie nurodyti internetinės registracijos programoje ir įsimena arba atsispausdina pasirinkto priėmimo informaciją (data, laikas, kabineto numeris, gydytojo pavardė).

2.16.6. Naudodamiesi IPR sistema, prisijungus prie: <https://ipr.esveikata.lt/> ir vadovaudamasis registracijos vedliu laisvą laiką išankstinei registracijai paieškai.

2.17. Esant būtinosios pagalbos indikacijoms, pacientai priimami skubos tvarka.

2.18. Pacientai pas gydytoją ir kitus specialistus priimami tik išankstinės registracijos metu užregistruotu laiku, išskyrus būtiniosios pagalbos atvejus, kurie yra nurodyti Lietuvos Respublikos SAM 2004-04-08 įsakyme Nr. V-208 „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos ir būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“. Į Polikliniką pacientas privalo ateiti 10 min. iki nurodyto registracijos laiko. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją ar kitus specialistus, šio specialisto sprendimu (atsižvelgiant į jo numatytą tos dienos darbo krūvį, užregistruotų pacientų skaičių) paslauga pacientui gali būti neteikiama. Tokiu atveju pacientas turi/gali registruotis pakartotinai, kaip tai numatyta registracijos paslaugoms tvarkoje.

2.19. Pacientams, kurie gydomi stacionarinėse ASPĮ, ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos nėra teikiamos jų gydymosi stacionare metu.

2.20. Paciento apsilankymai registruojami Poliklinikos IS.

2.21. Pacientas negalintis atvykti į priėmimą nustatytu laiku, turi kaip galima anksčiau, tačiau ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios atšaukti apsilankymą per IPR arba pranešti Poliklinikai telefonu ar kitu jam priimtiniu būdu (pvz. SMS žinute atsakydamas „Ne“ į gautą informacinę žinutę apie būsimą apsilankymą Poliklinikoje) pranešti apie tai Poliklinikos PAIS darbuotojui, jei jam nėra nurodyta kita informavimo tvarka.

2.22. Jeigu į Polikliniką kreipiasi pacientas, kuris nemoka lietuvių kalbos, o Poliklinikoje nėra darbuotojo, suprantančio kalbą, kuria pacientas kreipiasi, arba kai dėl sensorinio ar kalbos sutrikimo pacientas negali suprantamai reikšti minčių, jam kreipiantis į Polikliniką turi dalyvauti vertėjas. Vertėją pakviečia pacientas. Duomenys apie dalyvavusį vertėją įrašomi paciento apsilankymo formoje.

2.23. Vidaus ligų gydytojo, vaikų ligų gydytojo arba šeimos gydytojų iškvietai į namus registruojami pacientui kreipiantis telefonu, Poliklinikos darbo metu pirmadienį - penktadienį, tos dienos apsilankymui pagal sudarytus grafikus. Pacientas informuojamas apie numatomą gydytojo atvykimo laiką.

2.24. Paslaugos namuose teikiamos:

2.24.1. naujagimiams, gavus informaciją apie jų išvykimą iš gimdymo namų ir atvykimą į namus, jei jų namuose neaplanke slaugytojas ar akušeris;

2.24.2. sergantiems vaikams iki 1 metų amžiaus;

2.24.3. vaikams, kuriems nustatytas sunkus neįgalumo lygis;

2.24.4. asmenims, kuriems yra nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis arba specialusis nuolatinės slaugos poreikis;

2.24.5. pacientams, kuriems ūmiai sutriko judėjimo funkcija (negali savarankiškai judėti);

2.24.6. pacientams, kuriems karščiavimo metu atsirado naujų odos bėrimų;

2.24.7. pacientams, kuriems pakilo aukštesnė kaip 38,5⁰ temperatūra ir kurios neveikia temperatūrą mažinantys vaistai.

2.25. Taisyklių 2.24 punkte nenurodytais atvejais sprendimą dėl paslaugų namuose teikimo poreikio priima pacientą gydančio šeimos gydytojo komandos narys.

2.26. Karantino ir (arba) valstybės lygio ekstremalios situacijos Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo laikotarpiu pacientų kreipimosi į Polikliniką tvarka užtikrinama ir sveikatos priežiūros specialistų darbas organizuojamas, vadovaujantis LR SAM, valstybės lygio ekstremalios situacijos valstybės operacijų vadovo nustatytais reikalavimais ir Poliklinikos direktoriaus įsakymais.

3. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

3.1. Poliklinikoje teikiamos pirminės ir antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos kompensuojamos Privalomojo sveikatos draudimo (PSDF) biudžeto lėšomis, nurodytos galiojančioje Poliklinikos licencijoje (skelbiama svetainėje: www.nvpoliklinika.lt ir Poliklinikos informaciniuose stenduose).

3.2. Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos, dėl kurių apmokėjimo iš PSDF biudžeto lėšų sudaryta sutartis su teritorine ligonių kasa, teikiamos Poliklinikos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka visiems prie Poliklinikos prisirašiusiems pacientams, kurie yra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu.

3.3. Antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos, dėl kurių apmokėjimo iš PSDF biudžeto lėšų sudaryta sutartis su teritorine ligonių kasa, teikiamos Poliklinikos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka pacientams, kurie turi gydytojo e-siuntimą ar F027/A, užpildytą vadovaujantis LR SAM 2008-06-28 įsakymo Nr. V-636 (galiojanti redakcija) nuostatomis.

3.4. Detali informacija apie teikiamas pirmines, antrines ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas, sveikatos programas, reabilitacijos, dantų protezavimo paslaugas yra skelbiama svetainėje: www.nvpoliklinika.lt.

3.5. Poliklinika teikia mokamas paslaugas, kurių teikimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos ir Poliklinikos vidaus teisės aktai. Informacija apie mokamas paslaugas pacientams teikiama Poliklinikos interneto svetainėje: www.nvpoliklinika.lt ir Poliklinikos informaciniuose centruose.

3.6. Būtinoji medicinos pagalba teikiama nemokamai kiekvienam besikreipiančiam į Polikliniką asmeniui, nepriklausomai nuo jo prisirašymo prie Poliklinikos fakto ar draustumo PSDF biudžeto lėšomis statuso.

3.7. Pacientai, taip pat ir nepilnamečiai nuo 16 iki 18 metų, gydomi arba jiems teikiama kita sveikatos priežiūros paslauga, gavus jų sutikimą. Sveikatos priežiūra ir slauga nepilnamečiams pacientams iki 16 metų teikiama, kai yra jų atstovų sutikimas, išskyrus atvejus, jei tokio sutikimo prašymas prieštarautų nepilnamečio paciento interesams ar esant gyvybei grėšiančioms būklėms.

3.8. Planine tvarka pacientai pas gydytoją specialistą priimami tik išankstinėje registracijoje priėmimui užregistruotu laiku (ne vėliau kaip per 30 min.). Pacientai į priėmimą turi atvykti 10 min. iki nurodyto konsultacijos pas specialistą laiko. Jei sveikatos priežiūros specialistas aptarnauja pacientą ilgiau nei paskirtas priėmimo laikas, kiti pacientai priimami eilės tvarka vėlesniu nei nurodyta registracijos laiku.

3.9. Pacientų priėmime su gydytoju dirbantis slaugytojas yra atsakingas už pacientų priėmimo eilės reguliavimą ir priėmimo be eilės ar pavėlavimo priimti priežasčių paaiškinimą kitiems laukiantiems pacientams.

3.10. Neblaiviems, apsvaigusiems nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų asmenims planinės paslaugos neteikiamos, išskyrus būtinąją pagalbą. Kilus įtarimui dėl paciento ar paciento atstovo ar lankytojo blaivumo, apsvaigimo nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų, paslaugą teikiantis darbuotojas pasiūlo pacientui ar paciento atstovui ar lankytojui patikrinti dėl blaivumo ir/ar apsvaigimo nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų. Paciento ar paciento atstovo ar lankytojo atsisakymas patikrinti laikomas neblaivumo ir/ar atitinkamo apsvaigimo pripažinimu ir fiksuojamas medicininėje dokumentacijoje.

3.11. Iš anksto neužsiregistravusiems pacientams nemokamai teikiamos tik būtinosios medicinos pagalbos paslaugos, vadovaujantis LR sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl būtinosios medicinos pagalbos ir būtinosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“ (galiojanti redakcija) ir Poliklinikos vidaus tvarkos dokumentais.

3.12. Jei apdraustasis turi teisę į vaistų ir medicininės pagalbos priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimą, jis turi pateikti lengvatą patvirtinantį dokumentą. Išrašant kompensuojamųjų vaistų receptus, ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje (forma 025/a), vaiko sveikatos raidos istorijoje (forma 025-112/a) nurodomas lengvatą patvirtinančio dokumento pavadinimas ir numeris. Stacionarinės asmens sveikatos priežiūros įstaigose gydomiems pacientams Poliklinikos gydytojais kompensuojamųjų vaistų receptų neišrašo, vadovaujantis LR teisės aktais.

3.13. Jeigu, priimant pacientą „ne eilės tvarka“, kitiems laukiantiems pacientams kyla klausimų, su gydytoju dirbantis slaugytojas informuoja apie priėmimo „ne eilės tvarka“ priežastis bei tolimesnę pacientų priėmimo tvarką.

3.14. Jei pacientas negali atvykti į priėmimą nustatytu laiku, jis privalo apie tai pranešti, paskambindamas telefono numeriu: (+370 5) 260 68 60 arba pranešdamas SMS žinute, ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki priėmimo arba anuliudamas savo vizitą IPR sistemoje arba Poliklinikos internetinėje registracijoje.

3.15. Gydytojui susirgus ir nesant galimybės priimti iš anksto pas jį užsiregistravusius jo pacientus, pastarieji apie tai informuojami skambučiu ar trumpąja žinute, jei yra nurodę asmeninį kontaktinį telefono numerį. Už klaidingos ar neaktualios kontaktinės savo informacijos nurodymą atsako pacientas.

3.16. Gydytojas/šeimoms gydytojo komandos narys, išrašęs kompensuojamųjų vaistų receptus tęstiniam gydymui, suderina su pacientu kito jo apsilankymo datą. Su gydytoju dirbantis slaugytojas/šeimoms gydytojo komandos narys su pacientu suderina kito apsilankymo laiką ir užregistruoja pacientą išankstinėje pacientų registracijos sistemoje, išskyrus atvejus, kai planuojamo kito apsilankymo datai dar nėra sudarytas gydytojo darbo grafikas.

3.17. Gydytojas/šeimoms gydytojo komandos narys, planuodamas pakartotinio apsilankymo pacientui reikalingumą, suderina su pacientu kito apsilankymo datą ir užregistruoja pacientą išankstinėje pacientų registracijos sistemoje.

3.18. Poliklinikoje pacientams teikiamos nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugos, jiems neatvykstant į Polikliniką, t. y. pacientas turi galimybę kreiptis į savo šeimos gydytoją ir gauti nuotolinės sveikatos priežiūros paslaugą (toliau - NSP). NSP paslaugos – skirti pacientui pakartotinius tyrimus, pratęsti paskirtų vaistų ar medicinos pagalbos priemonių (įskaitant tuos, kurių įsigijimo išlaidos kompensuojamos PSDF biudžeto lėšomis) (toliau – vaistai ir MPP) išrašymą ar skyrimą.

3.19. Teikti NSP paslaugas gali šeimos gydytojo komandos nariai ir/ar gydytojai konsultantai.

3.20. Pacientas, pageidaujantis gauti NSP paslaugą turi registruotis pas šeimos, vidaus ligų ar vaikų ligų gydytoją Poliklinikos darbo valandomis nuo 7.00 iki 20.00 val.

3.21. Šeimos gydytojo komandos narys (toliau- ŠGKN):

3.21.1. prieš pradėdamas teikti NSP paslaugą identifikuoja pacientą, tuo tikslu skambindamas nurodytu telefonu ir užduodamas ne mažiau kaip 3 klausimus, susijusius su paciento asmens duomenimis (vardą, pavardę, gimimo datą, paskutinius keturis asmens kodo skaičius); turėdamas abejonių dėl paciento tapatybės, gali užduoti pacientui papildomus klausimus;

3.21.2. identifikavęs pacientą, išsiaiškina subjektyvią paciento sveikatos būklę (remdamasis paciento ar jo atstovo suteiktais duomenimis), paciento kreipimosi priežastį ir sprendžia dėl tolesnio paslaugos teikimo.

3.22. Jeigu paskambinęs asmuo teisingai nenurodo visų atitinkamai autentifikacijai reikalingų duomenų arba jis neturi jam suteiktą įgaliojimų, tokiam asmeniui telefonu NSP paslaugos neteikiamos.

3.23. NSP paslauga teikiama tik tiems Poliklinikos pacientų atstovams, kurių duomenys yra įrašyti į paciento ASI.

3.24. ŠGKN privalo paklausti paciento ar jis šiuo metu nesigydo stacionarinės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje. Gavus teigiamą atsakymą NSP paslauga neteikiama.

3.25. Pacientas ar jo atstovas prisiima atsakomybę už informacinės ar elektroninio ryšio technologijomis pateiktų duomenų apie paciento sveikatos būklę teisingumą.

3.26. ŠGKN nusprendus NSP paslaugos neteikti (negalima įsitikinti paciento ar jo atstovo pateikiamų duomenų apie sveikatą tikrumu, prašoma paslauga nėra NSP paslauga, nes tai naujas gydymo atvejis, šeimos gydytojas negali įvertinti paciento sveikatos būklės be apžiūros, prašoma paskirti vaistų ar MPP, kurių jis anksčiau nevartojo, ir pan.), pacientas registruojamas dėl paslaugų įprastine tvarka.

3.27. ŠGKN, teikdamas NSP paslaugą, gali:

3.27.1. tęsti suaugusiam pacientui anksčiau paskirtų vaistų ar MPP skyrimą, išrašydamas receptą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 8 d. įsakymo Nr. 112 „Dėl

receptų rašymo ir vaistinių preparatų, medicinos priemonių (medicinos prietaisų) ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių išdavimo (pardavimo) vaistinėse gyventojams ir popierinių receptų saugojimo, išdavus (pardavus) vaistinius preparatus, medicinos priemones (medicinos prietaisus) ir kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones vaistinėje, taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka; vaikams receptą išrašyti gali ne ilgiau kaip 1 mėnesio laikotarpiui;

3.27.2. jei paciento būklė stabili, skirti pakartotinius tyrimus ir paaiškinti pacientui ar jo atstovui atliktų tyrimų rezultatus bei pagal juos koreguoti gydymą, vaistų ar MPP vartojimą.

3.28. ŠGKN, teikdamas NSP paslaugą, tęsti pacientui anksčiau paskirtų vaistų ar MPP skyrimą, skirti pakartotinius tyrimus ir paaiškinti pacientui ar jo atstovui atliktų tyrimų rezultatus bei pagal juos koreguoti gydymą gali ne daugiau kaip 1 kartą. Suteikus NSP paslaugą, pacientas kitą kartą dėl tos pačios priežasties privalo atvykti į Polikliniką.

3.29. Medicininė dokumentacija apie suteiktas NSP paslaugas pildoma, vadovaujantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

4. PACIENTŲ, JŲ ATSTOVŲ IR LANKYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Paciento teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai žalos atlyginimo įstatymas, šios taisyklės bei kiti Lietuvos Respublikos ir viešosios įstaigos Naujosios Vilnios poliklinikos teisės aktai.

4.2. Pacientų teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų ar dėl kokių nors kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.

4.3. Pacientai turi teisę gauti prieinamas, kvalifikuotas ir nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kompensuojamas iš PSDF biudžeto lėšų ar iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, kaip numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

4.4. Pacientas, prieš pasirašydamas Prašymą dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo Poliklinikoje, supažindinamas su šiomis Taisyklėmis, todėl pasirašius prašymą yra laikoma, kad pacientas su Poliklinikos vidaus tvarkos taisyklėmis ir paciento teisėmis bei pareigomis yra tinkamai susipažinęs, jei neįrodoma kitaip.

4.5. Pacientai turi teisę gauti informaciją apie Poliklinikoje teikiamas paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti. Su visų teikiamų paslaugų sąrašu, mokamų paslaugų kainynu ir kita su paslaugų teikimu susijusia informacija pacientai gali susipažinti Poliklinikos PAIS esančiuose informaciniuose stenduose bei internetinėje svetainėje.

4.6. Pacientai turi teisę laisvai pasirinkti (vaikams iki 16 m. ir neveiksniems asmenims parenka tėvai arba globėjai) arčiausiai jų gyvenamosios vietos esančią arba jiems patogiau pasiekiamą vieną PASPĮ įstaigą ir gydytoją taip, kaip numato teisės aktai.

4.7. Pacientas turi būti informuotas apie jį gydančio gydytojo ir slaugančio darbuotojo vardą, pavardę ir pareigas, o pacientui pageidaujant ir informacija apie gydytojo kvalifikaciją.

4.8. Pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę. Pacientui pageidaujant, gydytojas jam privalo paaiškinti įrašų jo asmens sveikatos istorijoje (toliau – ASI) reikšmę.

4.9. Pacientui pageidaujant, jis turi būti supažindinamas jam suprantama forma, paaiškinant specialius medicininius terminus, su įrašais jo mediciniuose dokumentuose, išskyrus atvejus, kai tai gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia jį gydantis gydytojas ar gydytojų konsiliumas). Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi ambulatorinėje ASI.

4.10. Pacientui pageidaujant padaryti gydytojo konsultacijos įrašą (garso, vaizdo), jis prieš darant įrašą turi gauti konsultuojančiojo gydytojo (specialisto) sutikimą konsultacijos įrašui.

4.11. Paciento psichikos ligonio teisės susipažinti su paciento medicinos dokumentais ypatumus nustato gydytojas psichiatras.

4.12. Pacientas turi teisę prašyti, kad būtų padarytos jo medicinos dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

4.13. Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams turi būti pateikta jiems suprantama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio paciento ir jo tėvų ar globėjų, tai diagnostikos ir gydymo metodikas parenka gydytojų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio paciento interesus.

4.14. Nepilnametis (nuo 16 iki 18 metų) pacientas, kuris, gydytojo nuomone, gali teisingai vertinti savo sveikatos būklę, turi teisę savarankiškai kreiptis ir spręsti dėl jam siūlomo gydymo. Gydantis gydytojas nepilnamečio tėvų ar globėjų prašymu turi informuoti nepilnamečio įstatyminius atstovus apie gydymą, tačiau, nepilnamečiui paprašius, tokia informacija gali būti ir nesuteikta, jeigu tai iš esmės gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip. Jeigu nepilnametis yra hospitalizuotas, apie tai turi būti informuojami jo tėvai ar globėjai.

4.15. Pacientas turi teisę nežinoti. Poliklinikos darbuotojai neturi teisės teikti informacijos pacientui apie jo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę prieš paciento valią. Paciento valia turi būti patvirtinta paciento parašu paciento medicininuose dokumentuose. Teisė nežinoti netaikoma, kai dėl paciento nenoro (atsisakymo) gauti informaciją gali atsirasti žalingų pasekmių pacientui ar kitiems asmenims.

4.16. Pacientas negali būti gydomas ar jam teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos prieš jo valią, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų nenustatyta kitaip. Paciento atsisakymas įforminamas teisės aktuose nustatyta tvarka.

4.17. Nepatenkintas asmens sveikatos priežiūros paslaugomis pacientas turi teisę kreiptis į Poliklinikos administraciją, vadovaudamasis šių taisyklių 6 skyriuje aprašytais nuostatomis.

4.18. Pacientas, paciento atstovas ar lankytojas privalo:

4.18.1. rūpintis savo ir savo nepilnamečių vaikų (įvaikių, globotinių) sveikata;

4.18.2. sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ar darbuotojais;

4.18.3. nepažeisti kitų asmenų ir pacientų teisių, gerbti Poliklinikos darbuotojus ir kitus pacientus, atvykti pas gydytoją blaiviam ir švariam;

4.18.4. rūpintis savo sveikatos draudimu ir kreiptis į Polikliniką tik įsitikinus, kad yra apdraustas (išskyrus būtinosios medicinos pagalbos atvejus), priešingu atveju – už paslaugas privalo mokėti savo lėšomis;

4.18.5. norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinosios pagalbos atvejus;

4.18.6. atstovavimo pacientui atveju turėti tapatybę ir atstovavimą patvirtinančius dokumentus;

4.18.7. laikytis nustatytos registracijos ir priėmimo pas gydytojus tvarkos, atvykti į priėmimą numatytu laiku, nedelsiant informuoti Polikliniką apie tai, kad jis negali atvykti jam skirtu laiku. Pacientui pavėlavus į numatytą priėmimą 10 ir daugiau minučių, paslauga jam gali būti neteikiama. Sprendimą dėl paslaugos teikimo priima specialistas, teikiantis šią paslaugą (atsižvelgiant į numatytą darbo krūvį, užregistruotų pacientų skaičių);

4.18.8. informuoti Polikliniką apie pasikeitusį adresą ar kitus kontaktinius duomenis;

4.18.9. netrukdyti medicinos darbuotojams vykdyti savo pareigų;

4.18.10. gydančiam gydytojui ir slaugytojai ar kitiems Poliklinikos darbuotojams, kuriems būtina vertinti paciento sveikatą, kiek įstengdamas turi teikti teisingą ir visą informaciją, kuri pagrįstai reikalinga diagnozuoti ligą, būklę ar sveikatos sutrikimus ir gydyti pacientą (pvz. apie esamus ir buvusius sveikatos sutrikimus, persirgtas ligas, traumas ar intervencijas (operacijas), genetinį paveldimumą ir kitus žinomus jam duomenis, vartotus ir vartojamus vaistus, narkotines medžiagas, pastebėtas alergines reakcijas į vaistus ar vitaminus,);

4.18.11. informuoti gydantį gydytoją ir slaugytoją apie pasikeitusią sveikatos būklę asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo metu;

4.18.12. laikytis gydančio gydytojo ir slaugytojo nurodymų bei rekomendacijų, ne tik dėl gydymo, tačiau ir dėl profilaktikos, slaugos. Pacientas privalo informuoti gydytoją apie

nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių jis davė sutikimą. Jei pacientas numatyto apsilankymo Poliklinikoje dieną yra gydomas stacionare, apie tai jis turi informuoti gydytoją;

4.18.13. medicinos dokumentuose patvirtinti parašu apie visus veiksmus, kuriems atlikti yra duodamas informuoto paciento sutikimas numatytas Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose ir/ar Poliklinikos vidaus tvarkos dokumentuose;

4.18.14. pagal pateiktus finansinius dokumentus apmokėti už asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios yra nekompensuojamos iš PSDF biudžeto, valstybės ar savivaldybių biudžetų lėšų;

4.18.15. tausoti Poliklinikos turtą, už jo sugadinimą ar sunaikinimą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

4.18.16. laikytis viešosios tvarkos, pagarbiai ir deramai elgtis su visais Poliklinikos darbuotojais, kitais pacientais, Poliklinikos lankytojais;

4.18.17. atvykstantį į Polikliniką pacientą gali lydėti tik vienas lydintysis asmuo.

4.19. Pacientas savo atsisakymą dėl jam skiriamų sveikatos priežiūros paslaugų, privalo patvirtinti pasirašytinai. Pacientui atsisakius sveikatos priežiūros paslaugų, gydantysis gydytojas privalo išaiškinti pacientui apie riziką sveikatai, bei perspėti apie galimas komplikacijas.

4.20. Pacientui nesilaikant savo pareigų, tuo sukeliant grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai ir gyvybei, arba trukdant kitiems pacientams gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, Poliklinikos specialistai turi teisę atsisakyti teikti paslaugas, apie šį faktą pažymėdami paciento medicininiuose dokumentuose, išskyrus atvejus, jei grėstų pavojus paciento gyvybei. Poliklinikos darbuotojai turi teisę neaptarnauti asmens, jeigu jo elgesys yra neadekvatus arba turi baudžiamojo nusizengimo ar administracinių teisės pažeidimų požymių (įžeidinėja darbuotoją, jam grasina ir kt.), išskyrus būtinąsias pagalbos atvejus. Poliklinikos darbuotojai dėl netinkamo pacientų elgesio informuoja Poliklinikos administraciją ir/arba kviečia policijos pareigūnus.

4.21. Pacientas laikinojo nedarbingumo metu privalo laikytis gydytojo nurodymų, nepažeisti elgesio taisyklių, su kuriomis supažindinamas pasirašytinai išduodant nedarbingumo pažymėjimą.

4.22. Elgesio taisyklių nedarbingumo metu pažeidimais laikoma, kai laikinai nedarbingu pripažintas asmuo:

4.22.1. gydytojo paskirtu laiku neatvyksta pas gydytoją arba į GKK posėdį;

4.22.2. nesilaiko gydytojo nustatyto gydymo ir (ar) slaugos režimo;

4.22.3. neatlieka paskirtų gydymo, diagnostikos ir (ar) slaugos procedūrų;

4.22.4. atvyksta pas gydytoją neblaivus;

4.22.5. dirba (-o), mokosi (-ėsi), keliauja (-iavo);

4.22.6. vartojo alkoholį, narkotikus, toksines ar psichotropines medžiagas;

4.22.7. elgėsi taip, kad jo veiksmai galėjo užžėsti laikinojo nedarbingumo trukmę;

4.22.8. kai asmuo, kuriam išduotas pažymėjimas sergančiam šeimos nariui slaugyti, jo neslaugo.

4.23. Pacientui, paciento atstovui ar lankytojui draudžiama:

4.23.1. triukšmauti, rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar psichotropines medžiagas Poliklinikos patalpose ir/ar teritorijoje, išskyrus šių medžiagų vartojimą gydymo tikslais dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros specialistui;

4.23.2. į Polikliniką ar jos teritoriją atsinešti šaltąjį ir/ar šaunamąjį ginklą;

4.23.3. į Polikliniką atsivesti (atsinešti) gyvūnus;

4.23.4. savavališkai lankytis Poliklinikos tarnybinėse patalpose;

4.23.5. gydytojų apžiūros (konsultacijų) bei kitų diagnostinių ar gydymo procedūrų metu naudotis mobiliuoju telefonu;

4.23.6. be administracijos rašytinio leidimo fotografuoti, filmuoti patalpas bei darbuotojus, pacientus, daryti garso įrašus ar kitaip pažeisti darbuotojų ir pacientų privatumą;

4.23.7. vaikų vežimėlius nešti į poliklinikos vaikų poskyrio patalpas ir vežioti po Polikliniką. Vežimėliai gali būti paliekami lauke arba Poliklinikos pagrindinio pastato pirmojo aukšto fojė.

5. PACIENTŲ SIUNTIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOSPRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA

5.1. Jeigu Poliklinikoje nėra galimybių suteikti pacientui jam reikalingos paslaugos arba pacientas pageidauja gauti antrinio lygio paslaugas kitoje ASPĮ, gydytojas, nukreipia pacientą antrinio ar tretinio lygio gydytojo konsultacijai į kitą ASPĮ, išrašo jam e-siuntimą pagal LR SAM 2008 m. birželio 28 d. įsakymo NR. V-636 „Dėl siuntimų asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti išdavimo, įforminimo ir atsakymų pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (galiojanti redakcija) reikalavimus.

5.2. Esant būtinybei gydyti pacientą stacionare, gydantis gydytojas, vadovaudamasis SAM nustatyta tvarka, užpildo elektroninį siuntimą/išrašą iš medicininių dokumentų (formą E027/a). Turėdamas siuntimą, pacientas gali vykti į rekomenduojamą stacionarinę gydymo įstaigą.

5.3. Pacientui atsisakius vykti į stacionarinio gydymo įstaigą, gydytojas apie tai įrašo jo ASI, o pacientas tai patvirtina savo parašu.

6. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP POLIKLINIKOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

6.1. Pacientas manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, ne vėliau kaip per vienus metus nuo dienos, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos, turi teisę kreiptis į Poliklinikos administraciją ir pateikti skundą raštu.

6.2. Skundai turi būti parašyti įskaitomai, valstybine kalba arba turėti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą vertimą į valstybinę kalbą.

6.3. Skundai gali būti pateikiami tiesiogiai (atvykus į Polikliniką), per atstumą (registruotu paštu, per kurjerį, siunčiami elektroniniu paštu, kitomis elektroninio ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti skundą teikiančio asmens tapatybę).

6.4. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė jo gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, idėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, jo adresas, atstovavimo pagrindas ir pacientas, kuriuo vardu jis kreipiasi.

6.5. Pacientas prie skundo privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka. Kai skundas siunčiamas paštu ar per kurjerį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl tokios informacijos, pateikia tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

6.6. Kai skundas pateikiamas elektroniniais ryšiais, pacientas ar jo atstovas turi patvirtinti tapatybę pasirašydami saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą, išskyrus atvejus, kai, nepažeidžiant asmens, kuris kreipiasi, kitų asmenų ar institucijų interesų, į asmenų prašymus galima atsakyti nedelsiant.

6.7. Asmuo, skundą teikiantis elektroniniu paštu, turi jį išsiusti oficialiu elektroninio pašto adresu: administracija@nvp.lt.

6.8. Neįskaitomi, nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai gražinami pacientui (atstovui), nurodant skundo gražinimo priežastį.

6.9. Skundas turi būti išnagrinėtas per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne ilgiau kaip per dvidešimt darbo dienų. Skundas išnagrinėjamas ir raštu pranešama pacientui (jo atstovui) apie nagrinėjimo rezultatus.

6.10. Nepatenkintas nagrinėjimu ir jo rezultatais, pacientas (jo atstovas) gali kreiptis į valstybės institucijas, nagrinėjančias pacientų skundus.

6.11. Pacientas (jo atstovas), įstatymu nustatyta tvarka turintis teisę ir norėdamas gauti žalos (turtinės ar neturtinės) atlyginimą, ne vėliau kaip per tris metus nuo dienos, kai sužinojo ar turėjo

sužinoti apie žalą, turi kreiptis į Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisiją, veikiančią prie Sveikatos apsaugos ministerijos, su rašytiniu prašymu dėl žalos atlyginimo. Komisija yra privaloma ikiteisminė institucija dėl žalos atlyginimo.

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

7.1. Visa informacija apie pacientą, jo buvimą Poliklinikoje, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra laikoma konfidencialia net ir po jo mirties.

7.2. Pacientas (jo atstovas), pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo (atstovaujamojo) sveikatos būklę, ligos diagnozę, Poliklinikoje 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.

7.3. Informacija pacientui pateikiama atsižvelgiant į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškinant specialius medicininius terminus.

7.4. Konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai. Konfidenciali informacija gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką 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.

7.5. 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 negalintiu 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.

7.6. Visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su pacientu ir/ar Poliklinikos darbuotojais, juos filmuoti /fotografuoti Poliklinikoje ar jos teritorijoje gali tik gavę Poliklinikos administracijos sutikimą bei paciento ir/ar darbuotojo sutikimą.

7.7. Informacija apie paciento sveikatos būklę teikiama pacientui žodžiu ir raštu:

7.7.1. sveikatos priežiūros paslaugas teikęs šeimos, vidaus ligų ar vaikų ligų gydytojas ar kitas asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikęs specialistas, į kurį dėl informacijos kreipiamasi betarpiškai (atvykus į Polikliniką bei pateikus asmens dokumentą), gali teikti informaciją žodžiu;

7.7.2. dėl rašytinės informacijos pateikimo (išrašai iš medicinos dokumentų, asmens sveikatos istorijos kopijos) kreipiamasi į raštinę, pateikiant rašytinį prašymą bei asmens dokumentą. Pacientui pageidaujant gauti informaciją elektroniniu paštu, jis turi nurodyti savo raštiškame prašyme elektroninio pašto adresą į kurį tokia informacija gali būti pateikta. Kai toks prašymas siunčiamas paštu, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujancio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo asmens dokumentą bei atstovavimą liudijančius dokumentus.

7.8. Informacija apie pacientą telefonu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, neteikiama.

7.9. Vienu metu informaciją apie pacientą teikiama tik vienam paciento įgaliotam asmeniui. Šiuo atveju, paciento įgaliotas asmuo privalo pateikti asmens tapatybę įrodantį dokumentą bei atstovavimą patvirtinančius dokumentus (įrašas ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje arba notaro patvirtintas įgaliojimas).

7.10. Jeigu Pacientas pageidauja gauti atsakymą, tyrimo rezultatus ar kitą informaciją elektroniniu paštu, tai jis privalo informuoti gydytoją apie savo pageidavimą bei jo asmens sveikatos istorijoje turi būti nurodytas kontaktinis paciento elektroninio pašto adresas.

7.11. Informacija pacientui apie jo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę teikiama suprantama forma paaiškinant specialius medicinos terminus. Informuodamas apie gydymą, gydytojas turi paaiškinti pacientui gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes atsisakius siūlomo gydymo. Informacija neteikiama pacientui prieš jo valią, tačiau toks jo noras turi būti aiškiai išreikštas ir apie tokį paciento pageidavimą pažymima jo ASI.

7.12. Informacija nepilnamečiam pacientui, jo tėvams ar globėjams turi būti pateikta jiems suvokiama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio ir jo tėvų ar globėjų, gydantis gydytojas, patekdamas informaciją, turi vadovautis nepilnamečio paciento interesais. Jeigu nepilnametis siunčiamas hospitalizuoti, apie tai turi būti informuojami jo tėvai ar globėjai.

7.13. Informacija pacientui neteikiama jeigu:

7.13.1. pacientas yra pasinaudojęs teise nežinoti informacijos apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, taikomus alternatyvius gydymo metodus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę;

7.13.2. paciento ASI yra žyma, kad pacientui gali būti atskleidžiama ne visa informacija. Šiuo atveju sprendimą, kokia apimtimi pacientui teikiama informacija, priima šeimos (vidaus ligų, vaikų ligų) gydytojas, kurį pacientas yra pasirinkęs, arba asmens sveikatos priežiūros paslaugą teikęs specialistas.

7.14. Prieš teikdamas informaciją apie pacientą jo artimiesiems (įpėdiniams, sutuoktiniui (partneriui), tėvams, vaikams po paciento mirties) ar kitiems asmenims šią informaciją teikiantis asmuo privalo įsitikinti, ar tie asmenys turi teisę informaciją apie pacientą gauti. Tokie asmenys, prašydami pateikti informaciją apie pacientą, pateikia:

7.14.1. rašytinį paciento sutikimą (sutikimas turi būti patvirtintas notaro), išskyrus atvejus, kai pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją;

7.14.2. prašymą, kuriame turi būti nurodytas informacijos naudojimo tikslas, teisinis gavimo pagrindas (konkretus įstatymas, jo straipsnis, straipsnio dalis) bei prašomų pateikti duomenų apimtis. Jei prašymas neatitinka aukščiau nurodytų reikalavimų, Poliklinika per 5 darbo dienas atsisako suteikti informaciją apie pacientą, nurodydama atsisakymo priežastį.

7.15. Pacientui pageidaujant nurodyti, koks konkretus asmuo turi teisę gauti informaciją apie jo sveikatos būklę, jis užpildo paciento sutikimą, kad informacija apie jo sveikatos būklę būtų suteikta kitiems asmenims, konkrečiai nurodo tokių asmenų vardą, pavardę, gimimo data/asmens kodą, giminystės ryšį. Šis paciento sutikimas įklijuojamas į ASI ir galioja iki jo atšaukimo.

7.16. Po paciento mirties teisę gauti informaciją apie paciento buvimą Poliklinikoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozės ir gydymą, taip pat visą kitą asmeninio pobūdžio informaciją apie pacientą turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą (sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai). Įpėdiniams pageidaujant gauti tokią informaciją jie privalo pateikti raštišką prašymą ir prie jo pridėti asmens tapatybės dokumentą bei paveldėjimo liudijimą.

7.17. Informacijos teikimo tvarką detalizuoja Poliklinikos direktoriaus įsakymu patvirtinta Procedūra „Informacijos teikimas pacientui ir kitiems subjektams“.

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

8.1. Pacientas (jo atstovas) turi galimybę susipažinti su savo sveikatos duomenimis prisijungus prie asmeninės paskyros portale esveikata.lt.

8.2. Ambulatorinė asmens sveikatos istorija (ASI) yra Poliklinikos nuosavybė ir saugoma Poliklinikoje. Pacientas ar kiti asmenys neturi teisės jos saugoti, nešioti ar išnešti iš Poliklinikos. Pacientui pasirinkus kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jo ASI perduodama pasirinktai asmens sveikatos priežiūros įstaigai teisės aktų nustatyta tvarka.

8.3. Pacientas (jo atstovas) su įrašais savo medicinos dokumentuose turi teisę susipažinti ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo kreipimosi žodžiu ar raštu teikiant prašymą į registratūrą, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, atstovui – pateikus atstovavimą patvirtinančius dokumentus susipažįstant vietoje (persirašant ar kitaip nusikopijuojant) ar gaunant medicinos dokumentų kopijas pacientui (ar jo atstovui) atvykstant į įstaigos padalinio, prie kurio yra prisirašęs, registratūrą, ir kreipiantis žodžiu, prireikus – pateikus raštišką prašymą;

8.4. Rašytinė informacija (įskaitant diagnozės ir gydymo aprašymus, išrašus ir kitą informaciją, kurią ruošia sveikatos priežiūros specialistai) teikiama:

8.4.1. fiziniam asmeniui (pacientui (jo atstovui)), valstybės institucijai, juridiniam asmeniui, kitai organizacijai – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (arba per 3 darbo dienas, jeigu prašoma skubos tvarka (tik jeigu yra techninės galimybės));

8.4.2. apie paciento buvimą Poliklinikoje ikiteisminio tyrimo įstaigoms, kai šios vykdo dingusių asmenų paiešką – nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip kitą įstaigos darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos.

8.5. Pacientas kartu su užpildytu prašymu Poliklinikos direktoriaus vardu pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, o paciento atstovas – atstovavimą patvirtinantį dokumentą (įgaliojimą ir įgaliotojo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, sutarties su advokatu dėl teisinių paslaugų kopiją ar šios sutarties išrašą, kuriame nurodyti Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymo 49 straipsnio 2 dalyje nurodyti duomenys, ir advokato pažymėjimą, jei prašymą teikia vaiko tėvai: vaiko gimimo liudijimas, santuokos liudijimas, teismo sprendimas ir kt.), jei prašymą teikia globėjas ar rūpintojas – jo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją ir teismo sprendimo dėl globos ar rūpybos nustatymo kopiją).

8.6. Teisę gauti informaciją po paciento mirties turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai, pateikę giminystės ryšį patvirtinantį dokumentą.

8.7. Prašyme turi būti nurodytas paciento vardas, pavardė, gimimo data, 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, norimos gauti informacijos pobūdis, apimtis (pvz. išrašas: diagnozių ir gydymo aprašymas iš asmens sveikatos istorijos, skiepų pasas ar skiepimų išrašas, medicininio dokumento kopija – už kokią laikotarpį, apie kokią būklę, ligą ir pan.), informacijos panaudojimo tikslas (pvz. draudimo bendrovei, ugdymo įstaigai, darbovietai, teismui, kitai asmens sveikatos priežiūros įstaigai, karo tarnybai ir kt.) ir jos pateikimo būdas.

8.8. Pacientas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo sveikatos istorijos ar kitų su jo liga susijusių medicininių dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8.9. Jei pacientas dėl išrašų iš medicinos dokumentų ir/ar dokumentų kopijų kreipiasi pirmą kartą, jie išduodami Poliklinikos lėšomis. Medicinos dokumentų kopijavimo paslauga yra mokama.

8.10. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama:

8.10.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose gydomas, slaugomas pacientas arba atliekama jo sveikatos ekspertizė ar pacientas užsiregistruoja sveikatos priežiūros paslaugoms gauti;

8.10.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;

8.10.3. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos tarnyboms bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;

8.10.4. pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijai prie LR SAM;

- 8.10.5. neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;
- 8.10.6. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms;
- 8.10.7. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams;
- 8.10.8. kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;
- 8.10.9. Nagrinėjant paciento skundą, kai skundas yra susijęs su informacijos apie pacientą, kuri yra konfidenciali, nagrinėjimu, informacija gali būti pateikta asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja skundą.

8.11. Asmenys, teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintys teisę gauti rašytinę informaciją ir norintys šią informaciją gauti, pateikia institucijos ar įstaigos, norinčios gauti informacijos apie pacientą, vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytą raštišką prašymą ant įstaigos blanko su įstaigos rekvizitais, kontaktiniais duomenimis, antspaudu ir institucijos vadovo parašu.. Prašyme turi būti nurodytas informacijos apie pacientą gavimo teisinis pagrindas, teisėto tvarkymo sąlyga, naudojimo tikslas, prašomos gauti informacijos apie pacientą apimtis ir teikimo būdas.

8.12. Prašymą galima pateikti:

8.12.1. tiesiogiai: Poliklinikos raštinės darbo laiku; registratūrų darbo laiku. Prašymą teikiantis asmuo, asmens duomenų sutikrinimui privalo, Poliklinikos prašymą priimančiam registratūros darbuotojui pateikti savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę). Darbuotojas, priimantis prašymą, prašyme pažymi „ATD pateiktas“;

8.12.2. paštu ar per kurjerį: adresas VŠĮ Naujosios Vilnios poliklinika, V. Sirokomlės g. 8, Vilnius. Prie Prašymo turi būti pridėta notaro, konsulinio pareigūno, seniūno, pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, paciento atstovo – atstovavimą patvirtinantis dokumentas;

8.12.3. elektroninių ryšių priemonėmis: per e.pristatymas sistemą / el. paštu administracija@nvpoliklinika.lt . Asmens tapatybės dokumento pateikti nereikia, o prašymas ir prie jo pridėdami dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba pateikti elektroninių ryšių priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti prašymą teikiančio asmens tapatybę ir teksto vientisumą ir nepakeičiamumą vadovaujantis bendraisiais reikalavimais – elektroninio parašo sertifikatų ir laiko žymų tikrinimo elektroniniu įrankiu.

8.13. Jei prašyme nurodyta ne visa ir (arba) netiksli informacija ir (arba) prie prašymo pridėti ne visi dokumentai, Poliklinikos darbuotojas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas prašyme nurodytais kontaktais informuoja asmenį apie trūkumų ištaisymą. Jei trūkumai neištaisomi per 10 darbo dienų, prašymas netenkinamas.

8.14. Medicininių dokumentų kopijos (nuorašai), reikalingi siunčiant pacientą konsultacijai bei esant tam tikroms medicininėms indikacijoms, gydymui į kitas gydymo įstaigas, į Asmens su negalia teisių apsaugos agentūrą ar pan., yra nemokami.

8.15. Tuo atveju, jeigu Poliklinika neturi prašomos rašytinės informacijos, ji apie tai informuoja pareiškėją raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos ir grąžina asmeniui sumokėtus pinigus.

9. POLIKLINIKOS DARBO LAIKAS

9.1. Poliklinikos darbo laikas pirmadieniais – penktadieniais nuo 7.00 val. iki 20.00 val., šeštadieniais nuo 8.00 val. iki 12.00 val. Poliklinikoje budi šeimos ir/ar vidaus ligų gydytojas ir/ar vaikų ligų gydytojas bei gydytojas odontologas. Švenčių dienomis ir sekmadieniais Poliklinika nedirba.

9.2. Patekti į Poliklinikos patalpas nedarbo metu galima tik su Poliklinikos direktoriaus leidimu.

9.3. Darbuotojai dirba pamainomis, pagal iš anksto Poliklinikos direktoriaus įsakymu patvirtintus darbo grafikus. Pacientų priėmimo laikas skelbiamas ant kabinetų durų, Poliklinikos internetinėje svetainėje www.nvpoliklinika.lt ir informacinėse lentose.

9.4. Darbuotojų, teikiančių sveikatos priežiūros paslaugas, darbo pradžios laikas gali nesutapti su pacientų priėmimo laiku.

9.5. Poliklinikos darbo trukmę, darbo pradžios ir pabaigos laiką nustato steigėjas.

9.6. Poliklinikos darbo laikas skelbiamas prie įėjimų į Poliklinikos patalpas ir Poliklinikos interneto svetainėje www.nvpoliklinika.lt.

9.7. Poliklinikos nedarbo metu paslaugos prie jos prisirašiusiems gyventojams teikiamos kitose asmens sveikatos priežiūros įstaigose. Nuorodos, kur teikiamos paslaugos Poliklinikos nedarbo metu, skelbiamos Poliklinikos PAS, internetiniame puslapyje ir prie įėjimo į Polikliniką. Pasikeitus sutarčiai, nuorodos atnaujinamos.

9.8. Poliklinikos administracijos darbo laikas pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 8:00 iki 16.45 val., penktadieniais nuo 8:00 iki 15.30 val., pietų pertrauka nuo 12.00 iki 12.30 val. Švenčių dienų išvakarėse administracijos darbo laikas sutrumpinamas viena valanda.

9.9. Pamainomis dirbančių darbuotojų pietų pertraukos laikas nurodomas jų darbo grafike. Pietų pertraukos metu darbuotojas neprivalo būti darbo vietoje. Darbuotojui esant darbo vietoje, pietų pertraukos metu pacientai, jų atstovai, ir/ar lankytojai neaptarnaujami.

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

10.1. Poliklinikos teritorija ir patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.

10.2. Poliklinikos teritorijoje esantiems darbuotojams, pacientams bei lankytojams privaloma vadovautis informacinių ir draudžiamųjų ženklų reikalavimais.

10.3. Poliklinikos patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama.

10.4. Poliklinikos darbuotojams draudžiama Poliklinikoje būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.

10.5. Poliklinikos darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius išteklius.

10.6. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovaujantis LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų norminių ir lokaliųjų teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis. Visi Poliklinikos darbuotojai prieš pradėdami darbą Poliklinikoje apmokami, instruktuojami saugos darbe klausimais.

10.7. Poliklinikos darbuotojai savo veikla privalo nepažeisti higienos normų, laikytis atliekų nukenksminimo tvarkos.

10.8. Asmens sveikatos priežiūros specialistai ir PAS darbuotojai privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą aprangą.

10.9. Poliklinikos darbuotojai privalo laikytis darbo drausmės, ateiti ir išeiti iš darbo laiku, pagarbiai ir dalykiškai bendrauti su darbuotojais, pacientais ir lankytojais, vykdyti direktoriaus, jo pavaduotojų, tiesioginių vadovų ir kitų administracijos darbuotojų nurodymus.

10.10. Poliklinikos darbuotojai privalo nedelsiant pranešti savo tiesioginiams vadovams apie konfliktus su pacientais ir jų atstovais, lankytojais ar darbuotojais.

10.11. Darbo metu Poliklinikos darbuotojai privalo segėti galiojančiu darbo pažymėjimus, išduotus lokaliųjų aktų nustatyta tvarka.

10.12. Poliklinikos darbuotojai persirengti, laikyti savo darbo aprangą, ne darbo drabužius, asmeninius daiktus, valgyti turi specialiai tam skirtose patalpose.

10.13. Poliklinikos darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pacientai ir/ar jų atstovai būtų tik darbuotojui esant.

10.14. Poliklinikos darbuotojas, paskutinis patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.

10.15. Poliklinikos darbuotojai privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą.

10.16. Poliklinikos turto, darbuotojų, pacientų ir lankytojų saugumo tikslais bendrojo naudojimo Poliklinikos patalpos stebimos vaizdo kameromis.

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

11.1. Pacientų turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, protezai bei pinigai Poliklinikoje nesaugomi.

12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

12.2. Visi darbuotojai turi būti supažindinami su šiomis taisyklėmis pasirašytinai.

12.3. Patvirtintos Taisyklės yra privalomos visiems Poliklinikos darbuotojams, pacientams, jų atstovams ir lankytojams. Už šių Taisyklių nuostatų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Poliklinikos darbuotojai, pacientai, jų atstovai ir/ar lankytojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

12.4. Direktoriaus įsakymu Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos pasikeitus Poliklinikos darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.

12.5. Taisyklės skelbiamos Poliklinikos skelbimų lentoje ir Poliklinikos interneto svetainėje.
