

## VŠĮ VILNIAUS MIESTO PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

### I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Vilniaus m. psichikos sveikatos centras (toliau – Įstaiga), įstaigos kodas 224244940, adresas Vasaros g. 5, Vilnius, yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kurioje teikiamos antrinio lygio ambulatorinės ir stacionarinės psichiatrijos, psichoterapijos, psichiatrijos dienos stacionaro, psichoterapijos dienos stacionaro, psichosocialinės reabilitacijos paslaugos suaugusiems, antrinio lygio ambulatorinės vaikų ir paauglių psichiatrijos, vaikų ir paauglių psichiatrijos (valgymo sutrikimų) dienos stacionaro paslaugos.

2. Įstaiga vykdo veiklą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliu kodeksu, Lietuvos Respublikos Psichikos sveikatos priežiūros, Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros Įstaigų, Sveikatos draudimo, Viešųjų įstaigų, 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, Įstaigos įstatais, šiomis vidaus tvarkos taisyklėmis ir kitais Įstaigos vidaus dokumentais.

3. Įstaiga moka įmokas į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos turtinei ir neturtinei žalai, atsiradusiai dėl paciento sveikatai padarytos žalos, atlyginti Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka.

4. Įstaiga vykdo veiklą, kuri nurodyta jos įstatuose ir asmens sveikatos priežiūros licencijoje.

5. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės (toliau- Taisyklės) reglamentuoja pacientų kreipimosi į Įstaigą tvarką, pacientų teises ir pareigas Įstaigoje, pacientų lankymo, išrašymo ir perkėlimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarką, ginčų ir konfliktų tarp Įstaigos ir pacientų sprendimo tvarką, informacijos pacientui ir jo artimiesiems apie jo sveikatos būklę teikimo tvarką, medicininių dokumentų, kitų dokumentų kopijų (nuorašų) darymo, išdavimo pacientui ir kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims tvarką, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų įgyvendinimo tvarką, paciento dokumentų ir materialinių vertybių priėmimo ir saugojimo tvarką, darbų saugą reglamentuojančių teisės aktų ir kitų norminių dokumentų nuostatas, Įstaigos administracijos, asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių padalinių bei pagalbinių tarnybų darbo laiką.

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

7. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, pacientai, jų atstovai, pacientų lankytojai ir kiti Įstaigos teritorijoje ir patalpose esantys asmenys.

8. Pacientai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

9. Šios Taisyklės viešai skelbiamos Įstaigos internetiniame puslapyje [www.vasaros.lt](http://www.vasaros.lt), Įstaigos priėmimo skyriaus ir administracijos informacijos lentose, Įstaigos informacinėje sistemoje „e-ligoninė“. Šių Taisyklių kopijos yra kiekviename skyriuje bei prieinamos Įstaigos pacientams susipažinti.

10. Siekiant išvengti incidentų tarp pacientų, apsaugoti materialųjį įstaigos turtą bei užtikrinti darbuotojų saugumą Įstaigos teritorijoje, Ūmios psichiatrijos skyriuje, Krizių intervencijos skyriuje bei

Priėmimo skyriuje 24 val. per parą vykdomas vaizdo stebėjimas. Vaizdo stebėjimo įrašai saugomi 30 dienų, vėliau automatiškai ištrinami, išskyrus atvejus, kai yra pagrindo manyti, kad vaizdo įrašė užfiksuotas nusižengimas, darbo drausmės pažeidimas, nusikalstama veika ar kiti neteisėti veiksmai. Šie vaizdo įrašai gali būti peržiūrimi ir įrašomi darbuotojų, paskirtų Įstaigos vadovo įsakymu bei saugomi iki incidento tyrimo pabaigos. Vaizdo stebėjimo ir vaizdo įrašų saugojimo tvarka reglamentuota Įstaigos Bendrosiose asmens duomenų apsaugos taisyklėse ir Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėse.

11. Įstaiga yra sveikatos priežiūros specialistų mokymo bazė. Pacientai, kuriems Įstaigoje teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos, įtraukiami į mokymo procesą. Pacientai, nesutinkantys dalyvauti mokymo procese ar nesutinkantys, kad informacija apie juos būtų naudojama mokslo ir mokymo tikslais, turi tai pareikšti raštu.

12. Visuomenės informavimo priemonių atstovai, taip pat kiti asmenys Įstaigos patalpose ir teritorijoje fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus gali tik gavę Įstaigos administracijos sutikimą. Kai pageidaujama filmuoti ar fotografuoti Įstaigos teritorijoje ar patalpose esančius asmenis, būtina gauti ne tik Įstaigos administracijos sutikimą, bet ir visų filmuojamų ar fotografuojamų asmenų sutikimus.

13. Pagrindinės Taisyklėse naudojamos sąvokos:

13.1. Lankytojas – bet kuris asmuo, nesantis darbuotoju, pacientu ar paciento atstovu, esantis Įstaigos teritorijoje.

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

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

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

## **II. PACIENTŲ KREIPIMOSI IR HOSPITALIZAVIMO Į CENTRO STACIONARO SKYRIUS IR DIENOS STACIONARUS TVARKA**

14. Įstaiga teikia stacionarines ir ambulatorines, būtinašias ir planines psichikos sveikatos priežiūros paslaugas, finansuojamas iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto (toliau – PSDF), bei mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas iš kitų finansavimo šaltinių.

15. Įstaigos priėmimo skyriuje asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos visą parą.

16. Priėmimo skyriuje visą parą budi gydytojas psichiatras, psichikos sveikatos slaugytojas.

17. Kreipdamiesi į Įstaigos priėmimo skyrių, Pacientai turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, atvykę su siuntimu – turėti galiojantį elektroninį siuntimą (el. dokumentą E027 informacinėje sistemoje „e-sveikata“) ar “Medicinos dokumentų išrašą/siuntimą” forma Nr. 027/a. Jeigu Pacientą atstovauja Paciento atstovas, papildomai turi būti pateikti Paciento atstovo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ir atstovavimo pagrindą patvirtinantys dokumentai.

18. Būtinoji ir skubioji medicinos pagalba teikiama atvykusiems su siuntimu ar be jo, taip pat neturintiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento bei neapdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu Pacientams. Būtinoji ir skubioji pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintais teisės aktais bei Įstaigos vidaus dokumentais, reglamentuojančiais būtinosios pagalbos teikimą.

19. Planinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos, finansuojamas iš PSDF lėšų, teikiamos sveikatos draudimu apdraustiems asmenims, turintiems galiojančią sveikatos priežiūros įstaigos siuntimą.

20. Asmenys, apdrausti valstybiniu sveikatos draudimu kitose Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės šalyse ir Šveicarijos Konfederacijoje (toliau – ES šalys), savo draustumui įrodyti pateikia Europos sveikatos draudimo kortelę (toliau – ESDK), ESDK pakeičiantį sertifikatą arba struktūrizuotą elektroninį dokumentą S045, kurie suteikia teisę gauti būtinosios medicinos pagalbos paslaugas ir būtinus kompensuojamuosius vaistus bei medicinos pagalbos priemones; dokumentą S2 (arba E112 formos pažymą, arba struktūrizuotą elektroninį dokumentą S010), kuris suteikia teisę gauti šiame dokumente nurodytas planines kompensuojamąsias paslaugas ir kompensuojamuosius vaistus bei medicinos pagalbos priemones.

21. Asmenų, apdraustų valstybiniu sveikatos draudimu Jungtinėje Didžiosios Britanijos ir Šiaurės Airijos Karalystėje draustumą patvirtinančius dokumentus apibrėžia Tarybos Susitarimo dėl Jungtinės Didžiosios Britanijos ir Šiaurės Airijos Karalystės išstojimo iš Europos Sąjungos ir Europos atominės energijos bendrijos toliau taikomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 883/2004 dėl socialinės apsaugos sistemų koordinavimo ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 987/2009, nustatančiame Reglamento (EB) Nr. 883/2004 dėl socialinės apsaugos sistemų koordinavimo įgyvendinimo tvarką, įtvirtintos socialinės apsaugos koordinavimo taisyklės bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. rugpjūčio 28 d. įsakymas Nr. V-1014 „Dėl Kitų Europos Sąjungos valstybių narių apdraustųjų valstybiniu sveikatos draudimu sveikatos priežiūros organizavimo Lietuvos Respublikoje ir jos išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo.

22. Nedrausti asmenys ar asmenys be siuntimo, kreipęsi ne dėl būtinosios ar skubiosios pagalbos, už gydytojo konsultacijas priėmimo skyriuje ir gydymą Įstaigoje moka Valstybinės ligonių kasos (toliau- VLK) nustatyto dydžio mokestį. Mokamos paslaugos teikiamos Įstaigos direktoriaus patvirtinta mokamų paslaugų Įstaigoje teikimo tvarka. Mokamų paslaugų kainos viešinamos Įstaigos internetinėje svetainėje [www.vasaros.lt](http://www.vasaros.lt), registratūroje ir visuose skyriuose. Už mokamas paslaugas Įstaigoje galima mokėti grynaisiais pinigais ar pavedimu.

23. Išankstinė registracija planinėms hospitalizacijoms Įstaigos stacionaro skyriuose vykdoma telefonu +370 5 261 72 17 ar atvykus į Įstaigos priėmimo skyrių.

24. Išankstinė registracija į Psichiatrijos dienos stacionarą vykdoma telefonu +370 5 212 05 16, Psichoterapijos dienos stacionarą - tel. +370 5 215 47 92 ir +370 688 95 630; Ribinių būsenų dienos stacionarą – tel. +370 5 2043532 ir +370 659 76865 ; Valgymo sutrikimų centro dienos stacionarus – tel.+370 5 215 78 81 ir +370 604 01769 . Registracija vykdoma darbo dienomis dienos stacionarų darbo laiku. Skyrių kontaktinė informacija Įstaigos internetiniame puslapyje [www.vasaros.lt](http://www.vasaros.lt). Pacientas registruojamas anksčiausia galima data. Jeigu pacientas atsisako registracijos pasiūlytu laiku ir pageidauja registruotis vėlesne data, jis užregistruojamas jo pasirinkta vėlesne data.

25. Įstaigos Psichiatrijos dienos stacionaro (5 korpusas), Ribinių būsenų dienos stacionaro, Psichoterapijos dienos stacionaro paslaugos teikiamos Pacientams, siunčiamiems gydytojo psichiatro ar šeimos gydytojo bei Pacientams, siunčiamiems po stacionarinio gydymo Įstaigos skyriuose.

26. Dienos stacionaro paslaugos Įstaigos Poūmės psichiatrijos skyriaus, Krizių intervencijos skyriaus dienos stacionaruose teikiamos po stacionarinio gydymo šiuose skyriuose, kai reikalingas tęstinis kompleksinis gydymas ir readaptacija po gydymo psichiatrijos stacionare. Valgymo sutrikimų skyriaus (suaugusiųjų) dienos stacionaro paslaugos teikiamos pacientams po stacionarinio gydymo Valgymo sutrikimų skyriuje ir pacientams, nukreiptiems po Valgymo sutrikimų centro gyd. psichiatro ambulatorinės konsultacijos.

27. Į Valgymo sutrikimų vaikų ir paauglių dienos stacionarą priimami Pacientai nuo 15 metų (išimtiniais atvejais nuo 14 metų), siunčiami gydytojo vaikų ir paauglių psichiatro šio profilio dienos stacionaro paslaugoms.

28. Į Įstaigos stacionaro skyrius, Psichiatrijos dienos stacionaro, Ribinių būsenų dienos stacionaro skyrius Pacientai priimami po priėmimo skyriaus budinčio gydytojo psichiatro apžiūros. Priėmimas į Poūmės psichiatrijos skyriaus dienos stacionarą, Krizių intervencijos skyriaus dienos stacionarą, Valgymo sutrikimų skyriaus dienos stacionarą ir Vaikų ir paauglių valgymo sutrikimų dienos stacionarą vykdomas tiesiogiai šiuose skyriuose.

29. Pacientų priėmimas į Įstaigos skyrius vykdomas pagal Įstaigos direktoriaus įsakymais patvirtintas pacientų stacionarizavimo ir srautų organizavimo tvarkas. Priėmimo skyriaus budintis gydytojas psichiatras, įvertinęs Paciento sveikatos būklę, atsižvelgdamas į teikiamų Įstaigos skyriuose paslaugų profilį, paslaugų teikimo indikacijas ir kontraindikacijas juose, priima sprendimą į kurį Įstaigos skyrių Pacientą hospitalizuoti. Galutinį sprendimą dėl psichiatrijos ir psichoterapijos profilių dienos stacionaro paslaugų teikimo ar neteikimo priima dienos stacionaro paslaugas teikiantis gydytojas psichiatras.

30. Planinių paslaugų teikimas gali būti sustabdytas ekstremaliųjų situacijų metu. Tokiu atveju Pacientui pasiūloma kita planinės paslaugos teikimo data.

31. Planinių stacionarinių paslaugų teikimas gali būti nukeltas dėl skyrių užpildymo išaugus hospitalizacijų dėl būtinosios ir skubiosios pagalbos skaičiui. Apie pasikeitusį planinės hospitalizacijos laiką Pacientas informuojamas telefonu.

32. Atvykstantys planiniam gydymui į Įstaigos dienos stacionarus Pacientai turi būti pilnai somatiškai ir neurologiškai ištirti ir jų gydymui dienos stacionare neturi būti kontraindikacijų.

33. Stacionarizuojamus po priėmimo skyriaus budinčio gydytojo apžiūros Pacientus į skyrius palydi priėmimo skyriaus medicinos darbuotojas arba skyriaus, į kurį pacientas hospitalizuojamas, medicinos darbuotojai.

34. Įstaigos skyriuose, kuriuose teikiamos stacionarinės paslaugos, galioja Įstaigos direktoriaus patvirtintos slaugos dienotvarkės. Informacija apie slaugos dienotvarkes pateikiama skyrių informacinėse lentose.

35. Kiekviename Įstaigos skyriuje ir padalinyje suderinus su administracija yra viešai skelbiama organizacinė skyrių ir padalinių vidaus darbo tvarka.

### **III. PACIENTŲ KREIPIMOSI AMBULATORINĖMS KONSULTACIJOMS TVARKA**

36. Įstaigos ambulatorinių konsultacijų kabinetuose (8 korpusas) teikiamos planinės ambulatorinės antrinio lygio psichikos sveikatos priežiūros paslaugos (gydytojo psichiatro, gydytojo vaikų ir paauglių psichiatro konsultacijos, psichoterapija).

37. Konsultacijos teikiamos iš anksto užsiregistravusiems asmenims, turintiems galiojantį bendros praktikos gydytojo, gydytojo psichiatro ar gydytojo specialisto išduotą siuntimą (f 027/a arba elektroninį siuntimą E027 informacinėje sistemoje „e-sveikata“). Išankstinė registracija vykdoma kreipiantis registratūros telefonu, atvykus į Įstaigos registratūrą arba išankstinėje pacientų registracijos sistemoje [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt) portale. Pacientas registruojamas anksčiausia galima data. Jeigu pacientas atsisako registracijos pasiūlytu laiku ir pageidauja registruotis vėlesne data, jis užregistruojamas jo pasirinkta vėlesne data.

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

39. Ambulatorinės psichoterapijos paslauga skiriama po Įstaigos gydytojo psichiatro psichoterapinės konsultacijos. Nukreipimas ambulatorinei psichoterapijai Įstaigoje įrašomas Paciento ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje. Registracija psichoterapijos seansams vykdoma Įstaigos registratūroje.

40. Pacientams, apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu bei turintiems galiojantį siuntimą ambulatorinės psichikos sveikatos priežiūros paslaugos apmokamos PSDF biudžeto lėšomis.

41. Nedrausti asmenys ar asmenys be siuntimo, taip pat asmenys, kuriems teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos neatskleidžiant tapatybės, už ambulatorines psichikos sveikatos priežiūros paslaugas moka pagal Įstaigos direktoriaus patvirtiną mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarką.

42. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos neatskleidžiant tapatybės teikiamos ne jaunesniems kaip 16 m. Pacientams, turintiems teisę į šias paslaugas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Vadovaujantis LR SAM 2014 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-288 "Dėl ilgalaikio pacientų, sergančių lėtinėmis ligomis, sveikatos būklės stebėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo" ilgalaikis ambulatorinis pacientų sergančių psichikos ligomis stebėjimas Įstaigoje nevykdomas.

44. Kreipdamiesi į Įstaigos registratūrą, pacientai turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Prieš pradėdant teikti ambulatorinę paslaugą, Pacientai ar jų atstovai privalo pasirašytinai susipažinti su šiomis Taisyklėmis bei kitais susipažinimui pateiktais Įstaigos dokumentais.

45. Planinės ambulatorinės konsultacijos teikiamos darbo dienomis nuo 8:00 iki 15:30 val.

46. Pacientas turi atvykti į Įstaigos registratūrą 10 minučių prieš numatytą konsultacijos laiką.

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

48. Pacientas, užsiregistravęs planinei ambulatorinei paslaugai, tačiau negalintis atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios. Apie negalėjimą atvykti pacientas privalo pranešti registratūros telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis.

49. Nuotolinės psichiatro konsultacijos teikiamos pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą nuotolinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarką.

#### **IV. PACIENTŲ KREIPIMOSI PSICHOSOCIALINĖS REABILITACIJOS PASLAUGOMS TVARKA**

50. Įstaigos Psichosocialinės reabilitacijos skyriuje teikiamos stacionarinės ir ambulatorinės psichosocialinės reabilitacijos paslaugos.

51. Stacionarinė psichosocialinė reabilitacija skiriama tik po stacionarinio gydymo, kai Pacientui nustatomas stacionarinės reabilitacijos poreikis (bendras veiklos įvertinimas pagal Bendro veiklos vertinimo skalę 21-40 balai), pacientas negali savarankiškai atvykti į psichosocialinės reabilitacijos paslaugas teikiančią įstaigą ir jam reikalinga priežiūra stacionare. Stacionarinės psichosocialinės reabilitacijos paslaugoms Pacientai nukreipiami iš Įstaigos stacionaro skyrių po Psichosocialinės reabilitacijos skyriaus gydytojo psichiatro konsultacijos.

52. Ambulatorinė psichosocialinė reabilitacija skiriama, kai Pacientui nustatomas ambulatorinės reabilitacijos poreikis (bendras veiklos įvertinimas pagal Bendro veiklos vertinimo skalę 41-60 balai). Ambulatorinės psichosocialinės reabilitacijos paslaugos teikiamos Pacientams, siunčiamiems po stacionarinės reabilitacijos, baigusiems gydymą Įstaigos stacionaro ir dienos stacionaro skyriuose, taip pat pacientams, turintiems siuntimą iš psichikos sveikatos centrų. Iš Įstaigos skyrių Pacientai nukreipiami gydančio gydytojo siuntimu po Psichosocialinės reabilitacijos skyriaus gydytojo psichiatro konsultacijos.

53. Stacionarinės psichosocialinės reabilitacijos etapui Pacientai perkeliami iškart po stacionarinio gydymo gavus Teritorinės ligonių kasos leidimą. Pacientai, kuriems paskirta ambulatorinė psichosocialinė reabilitacija, priimami į Psichosocialinės reabilitacijos skyrių jiems iš anksto paskirtu laiku, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo Teritorinės ligonių kasos leidimo suteikimo dienos.

54. Pakartotinai psichosocialinės reabilitacijos poreikis gali būti vertinimas ne anksčiau kaip po 12 mėn. nuo paskutinio vertinimo (kai nebuvo siūsta psichosocialinės reabilitacijos) arba ne anksčiau kaip po 12 mėn. po paskutinio psichosocialinės reabilitacijos etapo pabaigos.

#### **V. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA**

55. Nemokamai teikiama:

55.1. Būtinoji medicinos pagalba, vadovaujantis atitinkamuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;

55.2. Planinės ambulatorinės, psichiatrijos, psichoterapijos dienos stacionaro ir stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos, nurodytos sutartyje su teritorinėmis ligonių kasomis, Lietuvos Respublikos gyventojams, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu;

55.3. Asmenims, apdraustiems valstybiniu sveikatos draudimu kitose ES šalyse, pateikus draustumą įrodančius šių Taisyklių 19 p. nurodytus dokumentus, teikiamos šiame punkte nurodytos atitinkamos sveikatos priežiūros paslaugos.

55.4. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurias teikti Įstaiga yra licencijuota, yra nurodytos Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos 1999-09-23 ligoninei išduotoje įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje Nr. 633.

56. Informacija apie konkrečias paslaugas bei jų teikimo tvarką teikiama Įstaigos registratūroje, Įstaigos Priėmimo skyriuje bei viešai skelbiama Įstaigos internetinėje svetainėje.

## VI. PACIENTŲ LANKYMO TVARKA, LANKYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

57. Pacientų atstovų ir lankytojų teises ir pareigas apibrėžia šios Taisyklės bei kiti norminiai ir Įstaigos vidaus teisės aktai.

58. Pacientai Įstaigos Ūmios psichiatrijos skyriaus moterų ir vyrų poskyriuose lankomi darbo dienomis 17–19 val., švenčių ir poilsio dienomis 11 –12 val. ir 17–19 val. Kituose stacionaro skyriuose pacientai lankomi darbo dienomis 17-20 val., švenčių ir poilsio dienomis 11 –13 val. ir 17–19 val. Pacientų lankymas kitu laiku galimas skyriaus vedėjo arba, skyriaus vedėjo nedarbo laiku, budinčio gydytojo leidimu.

59. Ūmios psichiatrijos skyriuje gydomus pacientus lankyti galima tik gavus skyriaus vedėjo ar gydančio gydytojo leidimą.

60. Apie pacientų, kurių būklė sunki, lankymą išimties tvarka sprendžia skyriaus vedėjas.

61. Gydytojų vizitacijų ar palatoje pacientams atliekamų procedūrų metu lankytojams palatoje būti draudžiama, išskyrus atvejus, kai reikalinga slaugančio asmens pagalba.

62. Lankytojai į aktyvios slaugos (stebėjimo) palatas neįleidžiami.

63. Lankytojai privalo laikytis asmens higienos bei infekcijų kontrolės reikalavimų, nurodytų Įstaigos skyriuose, laikytis rimties, tvarkos, vykdyti personalo nurodymus, gerbti kitų pacientų teises ir privatumą.

64. Pas pacientus vienu metu leidžiami ne daugiau kaip du lankytojai.

65. Pacientai, jeigu leidžia jų sveikatos būklė, su lankytojais gali susitikti skyriaus, kuriame yra gydomi, koridoriuose ar poilsio patalpose. Pacientai, jei leidžia jiems paskirta slaugos dienotvarkė, norėdami kartu su lankytojais išeiti iš skyriaus, iš anksto privalo tai suderinti su skyriaus slaugytoju.

66. Asmenims, sergantiems ūmiais užkrečiamomis infekcinėmis ligomis, lankyti pacientus draudžiama.

67. Neblaivūs ar kitaip apsvaigę, agresyvūs lankytojai neįleidžiami.

68. Dėl paskelbtos epidemijos ar kitų ekstremalių situacijų Įstaigos administracija, atsižvelgdama į teisės aktų reikalavimus, gali apriboti ar uždrausti pacientų lankymą, apie tai viešai paskelbdama.

69. Lankytojams draudžiama:

- pažeidinėti šias Taisykles ir konkretaus skyriaus taisykles;
- pacientams nešti ir perduoti alkoholinius gėrimus, narkotines, psichotropines ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, vaistus, nerekomenduotinus maisto produktus bei kitus daiktus, įtrauktus į Įstaigos direktoriaus patvirtintą „VšĮ VMPSC pacientams draudžiamų turėti daiktų sąrašą“, kuris skelbiamas Įstaigos internetinėje svetainėje, priėmimo skyriuje ir kiekviename skyriuje;
- rūkyti įstaigos patalpose, palatose;
- trukdyti asmens sveikatos priežiūros specialistams vykdyti savo pareigas;

- Įstaigos patalpose ir teritorijoje be nustatyta tvarka gauto leidimo filmuoti, fotografuoti patalpas ir personalą, pacientus ar kitaip pažeisti jų privatumą;
- trikdyti viešąją rimtį ir tvarką.

70. Pacientams perduodami maisto produktai turi būti švieži, gerai ir tvarkingai supakuoti. Nerekomenduojama pacientams perduoti trumpo galiojimo, greitai gendančių maisto produktų. Apie greitai gendančius produktus turi būti informuojamas skyriaus slaugos personalas. Maisto produktus pacientas gali laikyti skyriaus, kuriame yra gydomas, šaldytuve, polietileno maišeliuose arba dėžutėse, ant kurių pažymėta paciento pavardė ir palatos numeris. Slaugos personalas turi teisę sunaikinti sugedusius, pasibaigusio galiojimo maisto produktus, apie tai informuodamas Pacientą.

71. Lankytojai už Įstaigai ar jos darbuotojams padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

72. Pacientų lankymą kontroliuoja skyrių personalas.

73. Įstaigos lankytojai privalo laikytis pagrįstų Įstaigos darbuotojų nurodymų ir reikalavimų.

74. Už pacientų lankymo tvarkos pažeidimus lankytojai gali būti įspėjami, o nepaklusę įspėjimams, paprašomi palikti Įstaigos patalpas ar teritoriją.

## VII. PACIENTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS ĮSTAIGOJE

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

76. Kiekvienam pacientui turi būti suteiktos kvalifikuotos, kokybiškos sveikatos priežiūros paslaugos. Pagrindinius Įstaigos darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu nustato Įstaigos direktoriaus patvirtintas VŠĮ VMPSC darbuotojų elgesio kodeksas.

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

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

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

80. Pacientas turi teisę rinktis jam paslaugas teiksiantį sveikatos priežiūros specialistą, jei tai nepažeidžia kitų pacientų teisių ar Įstaigos darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų bei darbuotojo teisių. Gydomi stacionaro ir dienos stacionaro skyriuose pacientai dėl sveikatos priežiūros specialisto pasirinkimo turi kreiptis į atitinkamo skyriaus vedėją ar jį pavaduojantį asmenį. Informacija apie specialistų pasirinkimo galimybes kreipiantis dėl ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikiama Įstaigos registratūroje.

81. Pacientas turi būti informuotas apie jį gydančio gydytojo ir slaugos darbuotojo vardą, pavardę, pareigas ir profesinę kvalifikaciją.

82. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas paslaugas, mokamų paslaugų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti. Informacija pateikiama informacinėse lentose, internetinėje svetainėje bei teikiama Priėmimo skyriuje ir Įstaigos registratūroje.

83. Pacientas turi būti informuojamas apie Įstaigos ir atskirų skyrių vidaus tvarkos taisykles ir tvarką, kiek tai susiję su jo buvimu šioje Įstaigoje.

84. Pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę. Paciento teisė susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose (dokumentų originalais) privalo būti užtikrinta ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi žodžiu ar raštu dienos.

85. Pacientas turi teisę sužinoti kito gydytojo specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą. Dėl šios teisės įgyvendinimo pacientas turi kreiptis į atitinkamo skyriaus vedėją ar jį pavaduojantį asmenį.

86. Informacija pacientui turi būti pateikta jam 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.

87. Informacija Pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba, kai pacientas Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka atsisako šios informacijos. Atsisakymą gauti informaciją apie savo sveikatą Pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu.

88. Sprendimą neteikti Pacientui informacijos, kuri gali pakenkti jo sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei, priima gydantis gydytojas (budėjimo metu - budintis gydytojas), išskyrus atvejus, kai įstatymai nustato kitokią tokio sprendimo priėmimo tvarką. Informacija Pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus.

89. Sveikatos priežiūros paslaugos Įstaigoje teikiamos tik paciento raštišku sutikimu, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus, kai Pacientas hospitalizuojamas priverstinai Lietuvos Respublikos Psichikos sveikatos priežiūros įstatymo ir Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

89.1. Psichikos ir elgesio sutrikimų turintis pacientas, atsisakantis hospitalizavimo gali būti priverstinai hospitalizuojamas ir gydomas, bet ne ilgiau kaip 3 darbo dienas, tik jeigu iš paciento elgesio ir (ar) kitų objektyvių duomenų galima pagrįstai spręsti, kad yra reali grėsmė, kad jis savo veiksmais ar neveikimu gali padaryti esminės žalos savo ar aplinkinių sveikatai, gyvybei ir (ar) turtui.

89.2. Jei gydytojų psichiatrų konsiliumo metu priimtas motyvuotas sprendimas dėl būtinumo tęsti priverstinį hospitalizavimą ir (ar) gydymą ilgiau nei 3 darbo dienas, Įstaiga ne vėliau kaip per 48 val. nuo priverstinio hospitalizavimo ir (ar) gydymo pradžios kreipiasi į teismą dėl priverstinio hospitalizavimo ir (ar) priverstinio gydymo pratęsimo.

89.3 Paciento priverstinis hospitalizavimas ir gydymas skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Psichikos sveikatos priežiūros įstatymo 12 str. bei Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso II knygos 2.26 str.

90. Jei Pacientas yra neveiksnus atitinkamoje srityje, sutikimą dėl jo hospitalizavimo ir gydymo, bet ne ilgiau kaip 3 darbo dienas, gali duoti teismo nutartimi skirtas asmens globėjas. Jei gydytojų psichiatrų konsiliumo metu priimamas motyvuotas sprendimas dėl būtinumo tęsti hospitalizavimą ir gydymą neveiksniam asmeniui ilgiau nei 3 dienas, Įstaiga ne vėliau kaip per 48 val. nuo paciento hospitalizavimo ir gydymo pradžios kreipiasi į teismą dėl jo gydymo pratęsimo. Neveiksniu sveikatos priežiūros srityje pripažintam Pacientui atstovauja teisėtas globėjas.

91. Pacientui nuo 16 metų visos asmens sveikatos priežiūros paslaugos Įstaigoje teikiamos tik su jo sutikimu, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus, kai Pacientas negali savo valios išreikšti pats.

92. Nepilnamečiam Pacientui iki 16 metų visos asmens sveikatos priežiūros paslaugos Įstaigoje teikiamos tik su jo atstovų sutikimu. Sveikatos priežiūros specialistai visais atvejais turi parinkti tokius diagnostikos ir gydymo metodus, kurie labiausiai atitiktų nepilnamečio interesus, atsižvelgdami pirmiausia į nepilnamečio, taip pat į jo atstovų valią. Jeigu yra nesutarimų tarp Paciento iki 16 metų ir jo atstovų, diagnostikos ir gydymo metodus parenka gydytojų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio interesus.

93. Kiekvieno Paciento sveikatos priežiūros planas suderinamas su Pacientu (jo atstovu) atsižvelgiant į Paciento sveikatos priežiūros tikslus. Savo sutikimą su planu Pacientas (jo atstovas) turi patvirtinti pasirašytinai išskyrus atvejus, kai Pacientas teisės aktų nustatyta tvarka hospitalizuojamas ir (ar) gydomas priverstinai.

94. Hospitalizuoti Įstaigos stacionare pacientai turi teises, nustatytas Lietuvos Respublikos Psichikos sveikatos priežiūros įstatyme.

95. Hospitalizuoto psichikos ir elgesio sutrikimų turinčio paciento teisės gali būti ribojamos dėl jų sveikatos būklės Lietuvos Respublikos Psichikos sveikatos priežiūros įstatyme nurodytais pagrindais.



96. Informacija apie Paciento sveikatos būklę suteikiama Paciento artimiesiems tik paciento raštišku sutikimu. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.

97. Be Paciento sutikimo konfidenciali informacija gali būti teikiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka šių Taisyklių 149 p. nurodytais atvejais.

98. Pacientas į biomedicininis tyrimus gali būti įtraukiamas tik gavus jo sutikimą.

99. Pacientas turi teisę nesutikti būti įtraukiamas į Įstaigoje vykdomą sveikatos priežiūros specialistų mokymo procesą. Pacientas, nesutinkantis dalyvauti mokymo procese arba nesutinkantis, kad informacija apie jį būtų naudojama mokslo ir mokymo tikslais, savo nesutikimą turi pareikšti raštu.

100. Paciento privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie Paciento gyvenimo faktus gali būti renkama teisės aktų nustatyta tvarka tuo atveju, jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti.

101. Jeigu Paciento tolesnis buvimas sveikatos priežiūros įstaigoje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant iš sveikatos priežiūros įstaigos į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, Pacientui arba jo atstovui turi būti išsamiai paaiškintas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas.

102. Pacientas turi teisę bet kada nutraukti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą Įstaigoje, kai ši teisė nėra ribojama teisės aktų nustatyta tvarka, t.y. kai pacientui nėra stebimos priverstinio hospitalizavimo ir gydymo indikacijos. Norėdamas nutraukti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą Įstaigoje pacientas privalo kreiptis į atitinkamo skyriaus vedėją.

103. Teisę į sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, turi ne jaunesni kaip 16 metų pacientai, sergantys ligomis, nurodytomis LR SAM 2010 m. vasario 22 d. įsakyme Nr. V-164 „Dėl ligų, kuriomis sergantys ne jaunesni kaip 16 metų pacientai turi teisę į sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, aprašo patvirtinimo“. Pacientui išreiškus pageidavimą gydytis neatskleidžiant tapatybės, galutinį sprendimą dėl šių paslaugų teikimo priima paciento būklę įvertinęs gydytojas. Už sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, pacientas moka pats.

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

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

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

107. Visa būtina informacija Pacientui (jo atstovui) suteikiama jo buvimo Įstaigoje ar lankymosi joje metu.

## **VIII. PACIENTŲ PAREIGŲ ĮGYVENDINIMAS ĮSTAIGOJE**

108. Paciento pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, šios Taisyklės bei kiti norminiai teisės aktai.

109. Pacientas negali reikalauti privilegijų dėl jo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų pagrindu.

110. Pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis bei kitais Įstaigos dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas.

111. Pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas Įstaigoje, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtiniosios pagalbos atvejus.

112. Pacientas turi bendradarbiauti su sveikatos priežiūros specialistais, kiek įstengdamas turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams teisingą informaciją 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.

113. Stacionaro skyriuose gydomi pacientai privalo informuoti gydantį gydytoją ir palatos slaugytoją apie su savimi turimus vaistus.

114. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu, pasirašydamas Įstaigos direktoriaus patvirtintose valios pareiškimo-sutikimo formose.

115. Pacientas privalo vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba teisės aktų tvarka atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių jis davė sutikimą.

116. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais sveikatos priežiūros Įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais.

117. Pacientas privalo laikytis skyriaus, kuriame jam teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos, tvarkos ir taisyklių bei dienotvarkės.

118. 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.

119. Pacientas turi:

- laikytis nurodyto ir sutarto priėmimo ir konsultacijų laiko;
- laiku sumokėti už mokamas paslaugas pagal tuo metu galiojančius VLK nustatytus įkainius ir Įstaigos mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarką;
- laikytis jam nustatytos dienotvarkės, vykdyti gydytojo, slaugos personalo ir kitų darbuotojų pagal kompetenciją teikiamus nurodymus;
- kiek leidžia sveikatos būklė, laikytis asmens higienos reikalavimų, palaikyti švarą ir tvarką;
- tinkamai elgtis su Įstaigos įrengimais ir inventoriu, tausoti Įstaigos turtą;
- laikytis viešosios tvarkos.

120. Pacientas, kuriam išduotas nedarbingumo pažymėjimas, pasirašytinai įsipareigoja laikytis elgesio taisyklių nedarbingumo metu.

121. Pacientai spintelėse gali laikyti tik negendančius maisto produktus, vandenį ir gaiviuosius gėrimus. Greitai gendančius maisto produktus pacientas privalo laikyti šaldytuve pagal nustatytą tvarką.

122. Pacientai, besigydantys visuose Įstaigos skyriuose, gali vilkėti savo drabužius. Drabužiai turi būti švarūs, tvarkingi ir atitinkantys sezoną.

123. Įstaigoje besigydantiems Pacientams draudžiama:

- savavališkai lankytis kituose įstaigos skyriuose ir be personalo leidimo užėti į bet kurią tarnybinę patalpą;
- besigydantiems stacionariniuose skyriuose savavališkai išeiti iš skyriaus ir Įstaigos teritorijos;
- rūkyti įstaigos patalpose, vartoti alkoholinius gėrimus, laikyti ir vartoti narkotines bei gydytojo neskirtas psichotropines bei kitas psichiką veikiančias medžiagas, laikyti maisto produktus ne tam skirtose vietose (pvz. ant spintelių, palangių ir kt.);
- naudotis radijo aparatais, kitokiais grotuvais ir televizoriais, jeigu tam prieštarauja kiti palatos pacientai;
- naudotis kitomis lovomis, jų patalyne;
- turėti daiktus, įtrauktus į Įstaigos direktoriaus patvirtintą „VšĮ VMPSC pacientams draudžiamų turėti daiktų sąrašą“. Skyrių personalas turi teisę paprašyti atiduoti draudžiamus turėti daiktus artimiesiems arba saugojimui skyriuje;
- naudotis Įstaigos elektroniniais ir elektriniais prietaisais be personalo leidimo;
- fotografuoti, filmuoti, daryti garso ir vaizdo įrašus be administracijos leidimo.

124. Pacientams, stacionarizuojamiems į aktyvios slaugos palatas, negalima turėti mobilaus ryšio telefonų ir kitų įrenginių. Personalas turi teisę paprašyti atiduoti įrenginius artimiesiems arba saugojimui skyriaus seife.

## **IX. PACIENTŲ IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITUS SKYRIUS AR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA**

125. Pacientai iš skyrių išrašomi:

- įvykdžius tyrimo ir gydymo planą, tęsti gydymą ambulatoriškai;
- pacientui reikalaujant, nors tyrimai ir gydymas nėra baigti (tais atvejais, jeigu nėra priverstinio hospitalizavimo ir gydymo indikacijų). Savo reikalavimą nutraukti sveikatos priežiūros paslaugų teikimą pacientas pateikia raštu ir patvirtina parašu. Už paciento reikalavimo įforminimą atsakingas gydantis gydytojas (budėjimo metu- budintis gydytojas);
- po stacionarinio gydymo nukreipiant gydymui dienos stacionare;
- nukreipiant stacionariniam gydymui iš dienos stacionaro skyrių;
- nukreipiant iš psichosocialinės reabilitacijos skyriaus aktyviam stacionariniam gydymui;
- tęsti reabilitacinį gydymą;
- perkeliant gydytis į kitą gydymo įstaigą;
- už grubius Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, savavališkai išvykus iš ligoninės, atsižvelgiant į susijusių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

126. Jeigu Paciento tolesnis buvimas sveikatos priežiūros įstaigoje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant iš Įstaigos į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, Pacientui (arba įstatymų nustatytais atvejais jo atstovui) paaiškinamas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas, išrašant į namus Pacientui sudaromas ir paaiškinamas tolimesnio gydymo planas. Gavęs tokią informaciją, pacientas (arba įstatymų nustatytais atvejais jo atstovas) patvirtina tai parašu.

127. Pasikeitus Paciento psichikos būklei gydančio gydytojo, skyriaus vedėjo arba budinčio gydytojo sprendimu, jis gali būti perkeliamas aktyviam gydymui į kitus Įstaigos skyrius (skyrius parenkamas atsižvelgus į paciento būklės ypatumus ir Įstaigos skyrių profilį).

128. Pacientas, jei jo sveikatos būklė, gydytojo nuomone, reikalauja aktyvaus gydymo kitoje gydymo įstaigoje, gali būti nukreipiamas į kitas stacionarias asmens sveikatos priežiūros įstaigas pateikus el. siuntimą ir informavus pacientą aukščiau nurodyta tvarka. Pacientas transportuojamas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą greitosios medicinos pagalbos tarnybos arba, jeigu pacientas perkeliamas planine tvarka, Įstaigos transportu.

129. Paciento perkėlimo į kitą įstaigą klausimus sprendžia skyriaus vedėjas (budėjimų metu - budintis gydytojas), derindamas su Įstaigos direktoriaus pavaduotoju medicinai.

130. Elektroniniai nedarbingumo pažymėjimai už gydymosi laiką išduodami asmenims, apdraustiems socialiniu draudimu ir asmenims, kuriems yra suteiktas bedarbio statusas. Stacionarinio gydymo atveju elektroniniai nedarbingumo pažymėjimai išduodami išvykimo iš stacionaro dieną arba, asmeniui prašant, ne dažniau kaip du kartus per mėnesį.

131. Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, Užimtumo tarnybą prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (forma 094/a) išduodama:

131.1. neapdraustiems socialiniu draudimu ir neturintiems bedarbio statuso;

131.2. asmenims, savanoriškai besigydantiems pataloginį potraukį į azartinius lošimus, abstinencijos būklę dėl psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo ir (ar) priklausomybės nuo psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo sindromą, kai bendras elektroninio pažymėjimo išdavimo laikotarpis dėl šios priežasties ilgesnis kaip 40 kalendorinių dienų per kalendorinius metus.

131.3. asmenims, kurių laikinojo nedarbingumo priežastis yra piktnaudžiavimas psichiką veikiančiomis medžiagomis (išskyrus 131.2 p. nurodytus atvejus);

131.4. laikinai nedarbingu pripažintam asmeniui laikino elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų tvarkymo sistemos (EPTS) veiklos

sutrikimo atveju. Atkūrus EPTS veiklą, pažymą gydantis gydytojas pakeičia elektroniniu pažymėjimu.

132. Pažyma apie gydymosi Įstaigos skyriuje laiką išduodama raštišku paciento prašymu. Pažymą rengia skyriaus socialinis darbuotojas, už duomenų pagrįstumą atsako gydantis gydytojas.

133. Pacientui mirus, gydantis gydytojas arba skyriaus vedėjas (budėjimo metu, poilsio ir švenčių dienomis – budintis gydytojas) paciento mirtį informuoja mirusiojo šeimos nari, jo įstatyminių atstovą arba asmenį, Paciento nurodytus valios pareiškimo-sutikimo formoje ir išduoda medicininį mirties liudijimą el. sistemoje „e-sveikata“. Veiksmai mirus pacientui atliekami pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą personalo veiksmų tvarką mirus pacientui. Mirties atvejai nagrinėjami vadovaujantis Įstaigos Mirčių atvejų nagrinėjimo procedūra.

## **X. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP LIGONINĖS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA**

134. Ginčai ir konfliktai tarp įstaigos personalo, įstaigos personalo ir Paciento (jo atstovo) sprendžiami geranoriškumo principu, siekiant juos išspręsti taikiai būdu.

135. Pirmiausia dėl kilusio ginčo Pacientui ar jo atstovui rekomenduojama kreiptis žodžiu į Įstaigos skyriaus, kuriame jam teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, vedėją arba jį pavaduojantį asmenį, budėjimo metu- į budintį gydytoją. Apie iškilusius ginčus ir konfliktines situacijas skyriuose, skyrių vedėjai informuoja Įstaigos administraciją.

136. Pacientas, nepatenkintas ginčo ar konflikto sprendimu, turi teisę kreiptis į Įstaigos administraciją, išieginėmis ir švenčių dienomis - į budinti gydytoją.

137. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti skundą, laikydamasis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyto pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos turinio ir formos reikalavimų.

138. Skundą gali pateikti Pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra Paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir kontaktiniai duomenys ryšiu palaikyti, išdėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikia Paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, pridedamas atstovavimą liudijantis dokumentas bei pateikiami Paciento, kurio vardu jis kreipiasi, duomenys. Neįskaitomi, šioje dalyje nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai gražinami Pacientui (atstovui), nurodant gražinimo priežastį.

139. Su skundu pareiškėjas privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks skundas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas turi pateikti tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

140. Pacientas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienerius metus, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.

141. Į Pacientų skundus nagrinėjančias valstybės institucijas pacientai turi teisę kreiptis tik nepatenkinti skundų nagrinėjimu Įstaigoje.

142. Įstaiga, gavusi paciento skundą, jį išnagrinėja ir raštu praneša pacientui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

143. Įstaigos skyriuose įrengtos dėžutės, skirtos pacientų atsiliėpimams, pasiūlymams ir anoniminiams laiškam. Išvykstant iš skyriaus Pacientai savo nuomonę gali pareikšti jiems pateikiamose asmens sveikatos priežiūros paslaugų vertinimo anketose.

144. Administracijoje gauti skundai ir pareiškimai registruojami ir nagrinėjami kaip nurodyta Įstaigos direktoriaus patvirtintoje procedūroje “Pacientų skundų ir prašymų nagrinėjimas”.

## **XI. INFORMACIJOS INSTITUCIJOMS, PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE PACIENTO BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA**

145. 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.

146. Informacija apie paciento sveikatą gali būti teikiama Pacientui bei kitiems asmenims, kuriems Pacientas raštiškai „Paciento valios pareiškimė-sutikime“ sutinka atskleisti informaciją apie savo sveikatą, taip pat asmenims, kuriems tokia teisė numatyta teisės aktais.

147. Konfidenciali informacija gali būti teikiama asmenims ar institucijoms Paciento raštišku prašymu, kuriame turi būti nurodytas Paciento vardas ir pavardė, asmens kodas (jei pacientas asmens kodo neturi – nurodyta Paciento gimimo data), nurodyta, koku tikslu ir kokia konkreči informacija apie jį jis sutinka, kad būtų pateikta, taip pat nurodytas Paciento sutikimo galiojimo terminas. Pacientas turi teisę savo sutikimą bet kuriuo metu atšaukti.

148. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nesugebančiu teisingai įvertinti savo sveikatos būklės, ir dėl to nepavyksta gauti paciento sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme apibrėžta tvarka Paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti

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

- sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra ar buvo gydomas, slaugomas Pacientas, atliekama jo sveikatos ekspertizė ar pacientas užsiregistruoja sveikatos priežiūros paslaugoms gauti;
- institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;
- neveikusių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;
- Teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, Valstybės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai);
- kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

150. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir Paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.

151. Informaciją apie Pacientų būklę gali suteikti gydantys gydytojai, skyrių vedėjai, budintys gydytojai.

152. Telefonu informacija apie pacientą neteikiama.

153. Vadovaujantis „Paciento valios pareiškimu – sutikimu“, teikiant stacionarines, dienos stacionaro ar ambulatorines paslaugas, informacija apie Paciento būklę teikiama jam pačiam ir/ar pareiškimė nurodytiems asmenims.

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

155. Pacientui (jo globėjui) pageidaujant, jis turi būti supažindinamas su jo mediciniais dokumentais, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti Paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia jį gydantis gydytojas ar gydytojų konsiliumas). Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi ligos istorijoje. Paciento teisė susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose (dokumentų originalais) privalo būti užtikrinta ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi žodžiu ar raštu dienos. Teikiantis paslaugą asmens sveikatos priežiūros specialistas, Pacientui pageidaujant, privalo paaiškinti jo padarytų įrašų medicininiuose dokumentuose reikšmę.

## **XII. RAŠYTINĖS INFORMACIJOS PACIENTAMS TEIKIMO TVARKA**

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

157. Teisės aktų reikalavimus atitinkantį raštišką prašymą pareiškėjas gali pateikti tiesiogiai Įstaigos administracijoje darbo dienomis nuo 7.30 val. iki 16.00 val., paštu, per kurjerį arba elektroninių ryšių priemonėmis:

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

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

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

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

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

## **XIII. PACIENTO VERTINGŲ DAIKTŲ (DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, PROTEZŲ) BEI PINIGŲ SAUGOJIMAS**

160. Atvykstantiems į Įstaigą Pacientams nerekomenduojama su savimi turėti brangenybių, pinigų ir kitų vertingų daiktų.

161. Į Įstaigos stacionaro skyrius atvykę Pacientai dokumentus, brangius daiktus bei pinigus gali perduoti saugoti Įstaigos personalui.

162. Prieš perduodant vertingus daiktus ir pinigus saugojimui, sudaromos vertingų daiktų bei pinigų sąrašas, kuriame pasirašo vertybes priimanti priėmimo skyriaus slaugytoja, skyriaus, į kurį hospitalizuojamas pacientas, slaugytoja ir pats Pacientas arba jo atstovas. Sąrašas įklijuojamas į Paciento ligos istoriją.

163. Paciento saugojimui priimti vertingi daiktai ir pinigai saugomi Įstaigos skyriaus, kuriame Pacientui teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos, seife. Saugojimui priimti vertingi daiktai sudedami į voka, ant kurio užrašomas paciento vardas, pavardė, kontaktinis telefonas.

164. Hospitalizuojant Pacientą, kuri dėl sveikatos būklės negali išreikšti savo valios pats, asmens dokumentai ir vertingi daiktai perduodami skyriaus, į kurį jis hospitalizuojamas, slaugytojai, apie tai pažymint Paciento medicinos dokumentuose: sudaromas vertingų daiktų bei pinigų sąrašas, kuriame pasirašo vertybes priimanti priėmimo skyriaus budinti slaugytoja ir skyriaus, į kurį hospitalizuojamas Pacientas, slaugytoja.

165. Pacientą išrašant iš Įstaigos arba hospitalizuotam pacientui pageidaujant, vertingi daiktai bei pinigai gražinami Pacientui ar jo atstovui, kuris skyriaus personalo akivaizdoje patikrina vertybes pagal sąrašą ir patvirtina savo parašu, kad vertybes gavo.

166. Pacientui mirus ar perkėlus jį į kitą stacionarą, Paciento asmens dokumentus ir materialines vertybes atsiima jo atstovas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Paciento atstovas personalo akivaizdoje patikrina vertybes pagal sąrašą ir patvirtina parašu, kad vertybes gavo.

167. Už neperduotus saugojimui dokumentus, vertingus daiktus bei pinigus, Įstaiga neatsako.

168. Kilus ginčui dėl vertingų daiktų bei pinigų saugojimo bei gražinimo, Pacientas ar jo atstovas privalo kreiptis į Įstaigos administraciją.

#### **XIV. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS**

169. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis, Įstaigos darbuotojų pareigų instrukcijų reikalavimais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Įstaigos direktoriaus įsakymais.

170. Už darbuotojų saugą ir sveikatą Įstaigoje atsako darbų saugos organizatorius, kuris užtikrina darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas

171. Įstaigoje įsteigtas Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas, kuris vykdydamas savo funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, kitais darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais, Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais dokumentais.

172. Įstaigoje nustatyta tvarka atliekami instruktavimai darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

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

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

175. Darbuotojai, turintys tiesioginį kontaktą su pacientais, privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą medicininę aprangą.

176. Įstaigos patalpose ir teritorijoje rūkyti ir vartoti kitus tabako gaminius draudžiama.

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

178. Įstaigos programine įranga, biuro įranga, telefoniniais ryšiais ir kanceliarinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

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

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

181. Įstaigos teritorijoje esantiems asmenims privaloma vadovautis informacinių, draudžiamųjų ir kitų ženklų reikalavimais.

182. Įstaigos administracija neatsako už darbuotojų asmeninius daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo vietoje.

183. Įstaigos darbuotojai turi laikytis Įstaigoje nustatyto darbo ir poilsio laiko režimo. Darbuotojai valgo ir ilsisi specialiai tam skirtose patalpose.

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

185. Pacientams draudžiama atsivesti/atsinešti gyvūnus į Įstaigą.

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

187. Pacientai, jų atstovai, lankytojai, lydintys asmenys turi imtis visų atsargumo priemonių judėdami paviršiais, kurie buvo neseniai valyti drėgnuoju būdu arba kai ant jų yra išsiliejusių skysčių ar pabirusių medžiagų, o taip pat tuomet, kai prausiasi vonioje ar duše. Paciento dėvima avalynė turi būti žemakulnė ir neslidi.

#### **XIV. ĮSTAIGOS SKYRIŲ, ADMINISTRACIJOS, KITŲ TARNYBŲ DARBO LAIKAS**

Direktorius I – IV 7:30-16:15 val., V 7:30 -15:00 val.;

Administracija – darbo dienomis 7:30 -16:00 val.;

Priėmimo skyrius – visą parą;

Stacionaro skyriai – visą parą;

Ambulatorinių konsultacijų kabinetai – darbo dienomis 8:00 -15:30 val.;

Suaugusiųjų dienos stacionarai – darbo dienomis 8:00 -15:00 val.

Valgymo sutrikimų centro vaikų ir paauglių dienos stacionaras – II, III, V - 14:00- 19:00 val.

Psichosocialinės reabilitacijos skyrius – darbo dienomis 8:00- 15:30 val.