

Asmens sveikatos priežiūros įstaiga, pažymėta „Sunkumų klinika“ ženklu, kurį valdo įmonė

UAB „Dolores Dei“

VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

Bendrieji nuostatai

Šios vidaus tvarkos taisyklės yra parengtos remiantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

UAB „Dolores Dei“ (toliau – Įstaiga) yra asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti ambulatorines sveikatos paslaugas.

Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės), reglamentuojančios bendrąją vidaus darbo tvarką, pateikiamos pacientams susipažinti.

Pacientas – asmuo, kuris naudojasi asmens sveikatos priežiūros paslaugomis.

Paciento dokumentai – asmens sveikatos istorija (ambulatorinė kortelė) ir kiti dokumentai, kuriuose aprašoma paciento sveikatos būklė, jam taikomos sveikatos priežiūros rūšys ir metodai, saugomi Įstaigoje.

1. Paciento kreipimosi į ASPĮ tvarka

1.1. Pacientai registracijai pateikia:

- 1.1.1. pasą arba
- 1.1.2. asmens tapatybės kortelę arba
- 1.1.3. vairuotojo pažymėjimą (vaiko – gimimo liudijimą) arba
- 1.1.4. paciento asmens kodą.

1.2. Kiekvienam pacientui, lankantis pirmą kartą, registratūroje užpildoma asmens sveikatos istorijos statistinė dalis (ambulatorinė kortelė).

1.3. Pacientams teikiamos mokamos sveikatos priežiūros paslaugos pagal Įstaigos patvirtintą mokamų paslaugų kainininką.

1.4. Registracija pas specialistus vykdoma planine tvarka. Pas visus specialistus galima užsiregistruoti iš anksto telefonu ar internetu.

1.5. Iš registratūros užpildytus medicininius dokumentus registratūros darbuotojas nuneša į specialisto kabinetą.

1.6. Po vizito pas specialistą, ambulatorines korteles medicinos darbuotojas grąžina į registratūrą.

1.7. Pacientai priimami vizito registracijos metu nurodytu laiku (leistinas laiko nukrypimas 10 min.).

1.8. Pacientai, įskaitant nepilnamečius pacientus nuo 16 iki 18 metų, gydomi arba jiems teikiama kita sveikatos priežiūros paslauga, gavus jų sutikimą. Sveikatos priežiūra nepilnamečiams pacientams iki 16 metų teikiama, kai yra jų atstovų sutikimas.

2. Pacientų priėmimo laikas

2.1. Pacientų priėmimo laikas:

2.1.1. I-V 8 – 19 val.;

2.2. Įstaigos nedarbo metu, pacientai, kuriems reikia skubios pagalbos, yra nukreipiami į gydymo įstaigą, kurios kontaktai nurodomi pacientams matomoje vietoje (ant pastato lauko durų).

2.3. Pacientai konsultacijoms registruojami internetinėje svetainėje www.sunkumuklinika.lt nurodytais registracijos būdais arba Įstaigoje.

3. Nemokamų paslaugų asortimentas, jų teikimo tvarka

3.1. UAB „Dolores Dei“ teikiamos šios nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos:

3.1.1. Būtinoji medicinos pagalba (teikiama sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka);

3.1.2. Apdraustųjų privalomuoju sveikatos draudimu asmens sveikatos priežiūros paslaugos, apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto pagal sutartis su teritorinėmis ligonių kasomis;

- 3.2. Asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurių nėra nemokamų paslaugų asortimente ir nomenklatūroje apmoka patys pacientai arba už juos gali sumokėti kiti fiziniai ar juridiniai asmenys bei savanoriškojo draudimo įstaigos.
- 3.3. Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą ir kainas tvirtina Įstaigos vadovas.
- 3.4. Su Įstaigos įsakymais, reglamentuojančiais mokamų paslaugų teikimo tvarką ir kainas, pacientai gali susipažinti Įstaigos skelbimų lentose, registratūroje, o taip pat informaciją pacientams teikia Įstaigos vadovas.

4. Pacientų teisės ir pareigos Įstaigoje

- 4.1. Teisė į kokybišką sveikatos priežiūrą:
 - 4.1.1. Kiekvienam pacientui teikiama kokybiška sveikatos priežiūra. Pacientų teisės nevaržomos dėl jų lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, genetinių savybių, neįgalumo ar dėl kokių nors kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.
 - 4.1.2. Įstaigoje gydomo paciento sąlygos ir darbuotojų elgesys su juo neturi žeminti paciento garbės ir orumo.
 - 4.1.3. Be paciento rašytinio sutikimo negalima paciento įtraukti į mokymo procesą, mokslinius ar medicinos bandymus. Jeigu pacientas yra nepilnamečis, tokį sutikimą privalo parašyti vienas iš tėvų ar įstatyminis paciento atstovas ir rajono, miesto vaikų teisių apsaugos tarnyba.
- 4.2. Teisė į sveikatos priežiūros prieinamumą:
 - 4.2.1. Įstaiga sudaro pacientams sąlygas, užtikrinančias ekonominę, komunikacinę ir organizacinę sveikatos priežiūros paslaugų ir medicinos mokslų principų bei medicinos etikos reikalavimų prieinamumą (atitiktį) paciento reikmėms.
 - 4.2.2. Būtinoji medicinos pagalba pacientui teikiama neatidėliotinai, pagal Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytą būtinosios medicinos pagalbos mastą ir teikimo tvarką.
- 4.3. Teisė pasirinkti gydytoją, slaugos specialistą ir sveikatos priežiūros įstaigą:
 - 4.3.1. Pacientas turi teisę pasirinkti medicinos darbuotoją ir sveikatos priežiūros įstaigą. Ši teisė gali būti ribojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 4.4. Teisė į informaciją:
 - 4.4.1. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas ir galimybes pasinaudoti jomis arba apie alternatyvius jo susirgimo gydymo būdus.
 - 4.4.2. Pacientas informuojamas apie jį gydantį gydytoją ir medicinos specialistą, nurodant jų vardą, pavardę, pareigas ir kvalifikaciją.
 - 4.4.3. Pacientas informuojamas apie Įstaigos vidaus tvarką ir jo gydymosi režimą.
 - 4.4.4. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, prognozę, atliekamus tyrimus ir jų rezultatus, gydymo metodus, numatomas atlikti medicininės manipuliacijas, gydymo alternatyvas, rizikos laipsnį, galimas komplikacijas bei laukiamus rezultatus, kas gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo ar tyrimo, o taip pat apie pasekmes jų atsisakius raštu pagal procedūrą „Informacijos teikimas pacientui ir kitiems subjektams“ formos. Informacija pacientui turi būti pateikiama jam suprantama forma, paaiškinant specialius medicinos terminus.
 - 4.4.5. Pacientas turi teisę susipažinti su savo sveikatos istorijos duomenimis ir kitais medicinos dokumentais, išskyrus tuos atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai, ar net kelti pavojų jo gyvybei. Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus sprendžia Įstaigos vadovas ar gydytojų konsiliumas, apie tai įrašant asmens sveikatos istorijoje.
 - 4.4.6. Gydantis gydytojas privalo paaiškinti pacientui įrašų asmens sveikatos istorijoje reikšmę. Jeigu paciento reikalavimas pagrįstas, gydytojas privalo ištaisyti, užbaigti, panaikinti, paaiškinti ir (ar) pakeisti netikslus, neišsamius, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze ar gydymu. Jei gydantis gydytojas nesutinka su tokiu paciento pageidavimu, tai paciento pageidavimo pagrįstumą sprendžia gydytojų konsiliumas.
 - 4.4.7. Pacientas turi teisę sužinoti kito specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą.
 - 4.4.8. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio paciento ir jo tėvų ar globėjų, gydantis gydytojas, teikdamas informaciją, turi vadovautis nepilnamečio paciento interesais.
 - 4.4.9. Informacija pacientui neteikiama prieš jo valią, tačiau toks paciento pageidavimas turi būti aiškiai išreikštas ir apie tai įrašyta asmens sveikatos istorijoje (ambulatorinėje kortelėje).
 - 4.4.10. Pacientui įstatymų numatytais atvejais išduodami reikiami dokumentai dėl jo tyrimų ir gydymosi Įstaigoje.
- 4.5. Teisė atsisakyti gydymo:

- 4.5.1. Pacientas negali būti gydomas ar jam teikiama kokia nors kita sveikatos priežiūros ar slaugos paslauga prieš jo valią, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų nenustatyta kitaip. Jeigu yra galimybė, pacientui siūlomas kitas gydymas ar kitos sveikatos priežiūros paslaugos. Pacientas bet kada raštu gali atšaukti savo sutikimą gydytis.
- 4.5.2. Būtinoji (pirmoji ar skubioji) medicinos pagalba, kai pacientas yra be sąmonės ar dėl kitos priežasties negalima sužinoti jo valios, o paciento gyvybei ar sveikatai gresia pavojus, teikiama ir nesant paciento sutikimo. Tokia pagalba teikiama ir nesant paciento atstovo sutikimo, jei jo negalima gauti laiku arba atstovas atsisako duoti sutikimą, o gydančio gydytojo ar slaugos darbuotojo nuomone, medicinos pagalbos suteikimas atitinka paciento interesus. Apie tai turi būti įrašas paciento medicinos dokumentuose, patvirtintas trijų apžiūrėjusių gydytojų parašais.
- 4.5.3. Paciento, sergančio ir psichikos liga, gydymo ypatumus nustato Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.
- 4.6. Teisė skųstis:
 - 4.6.1. Nepatenkintas Įstaigoje teikiama sveikatos priežiūra pacientas turi teisę kreiptis į gydantį gydytoją ar administraciją dėl pažeistų teisių, netinkamo gydymo, konfliktų su Įstaigos darbuotojais ar kitų priežasčių.
 - 4.6.2. Pacientas turi teisę apskųsti Įstaigos veiklą Sveikatos apsaugos ministerijai, kitoms kontroliuojančioms institucijoms, teismui.
- 4.7. Privataus gyvenimo neliečiamumas:
 - 4.7.1. Pacientų privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie sveikatos istorijoje rašomus pacientų gyvenimo faktus gali būti renkama tik esant raštiškam pacientų sutikimui ir tik tuo atveju, jei tai yra būtina diagnozuoti ligą, gydyti ar slaugyti.
 - 4.7.2. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, asmeninio pobūdžio informacija yra konfidenciali net ir po paciento mirties. Konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir Sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktai.
 - 4.7.3. Konfidenciali informacija kitiems asmenims gali būti suteikta tik turint raštišką paciento sutikimą, arba jei tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.
 - 4.7.4. Sutikimas nėra būtinas, jei informacija teikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientus, atliekantiems pacientų sveikatos ekspertizę, taip pat institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę kontroliuoti sveikatos priežiūros veiklą.
- 4.8. Pacientų pareigos:
 - 4.8.1. Laikytis Įstaigoje nustatytų vidaus tvarkos taisyklių ir gydymosi režimo reikalavimų: lankytis pas savo pasirinktą specialistą, gydymosi metu vartoti paskirtus vaistus, atlikti paskirtus tyrimus, gydomąsias procedūras, laikytis paskirto režimo;
 - 4.8.2. Atvykti į Įstaigą registracijos metu nurodytu laiku;
 - 4.8.3. Teikti gydančiajam ir slaugančiajam medicinos darbuotojui teisingą ir visą informaciją apie buvusias ligas, operacijas, vartojamus vaistus, sveikatos būklės pasikeitimus gydymo metu, gydymo netoleravimą ir kita.
 - 4.8.4. Vykdyti medicinos darbuotojų nurodymus, įskaitant gydymą, reabilitaciją ir profilaktiką. Apie atsisakymą vartoti kuriuos nors vaistus, atlikti procedūras, tyrimus ir kita informuoti gydantį gydytoją ar kitą medicinos specialistą (įrašant į ambulatorinę ligos istoriją pačiam pacientui).
 - 4.8.5. Gydymosi režimo pažeidimu laikoma: neatvykimas gydytojo paskirtu laiku; nesilaikymas gydytojo nurodymų (paskirtų medikamentų nevartojimas); paskirtų procedūrų neatlikimas; atvykimas į Įstaigą neblaiviam, apsisvaiginusiam narkotinėmis ar toksinėmis medžiagomis.
 - 4.8.6. Laikytis asmens higienos reikalavimų.
 - 4.8.7. Savo veiksmais nežeiminti Įstaigos darbuotojų, nepažeisti jų garbės ir orumo, gerbti jų teises.
 - 4.8.8. Tausoti bendrojo naudojimo Įstaigos turtą.
 - 4.8.9. Laiku mokėti už teikiamas paslaugas.
 - 4.8.10. Už savo veiksmais Įstaigai ar jos darbuotojams padarytą žalą atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5. Pacientų perkėlimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarka

- 5.1. Pacientas gali būti siunčiamas į kitą ASPĮ (ambulatoriniam, stacionariniam ar reabilitaciniam gydymui) esant medicininiams indikacijoms, prieš tai informavus jį patį ar jo įstatyminius atstovus.
- 5.2. Jeigu būtina patikslinti diagnozę ar gydymo taktiką, gydantis gydytojas siunčia pacientą į aukštesnio lygio konsultacines, universitetines ar specializuotas sveikatos priežiūros įstaigas, kuriose teikiamos medicinos

paslaugos, parašęs siuntimą. Siuntime nurodoma konsultanto specialybė, konsultacijos pobūdis, nenurodant konkrečios gydymo įstaigos. Pacientas gydymo įstaigą gali pasirinkti savo nuožiūra.

- 5.3. Pacientui atsisakius vykdyti gydytojo paskyrimus, pažeidus nustatytą gydymo ar slaugos režimą, apie tai įrašoma nedarbingumo pažymėjime ir ambulatorinėje sveikatos istorijoje, informuojant pacientą kuo jis pažeidė režimą.
- 5.4. Jeigu paciento būklė staiga pablogėjo, suteikiama pirma pagalba ir, būklei negerėjant, skubiai kviečiama Greitoji medicinos pagalba.

6. Ginčų ir konfliktų tarp Įstaigos ir pacientų sprendimo tvarka

- 6.1. Tiesiogiai gaunami skundai iš pacientų bei pacientų skundai, persiūsti iš Prezidentūros, Seimo, Vyriausybės, Sveikatos apsaugos ministerijos ar kitų institucijų, registruojami skundų registracijos žurnale.
- 6.2. Skundai turi būti pasirašyti pareiškėjo ar jo įgalioto asmens (tokiu atveju turi būti pridėtas notaro patvirtintas įgaliojimas). Anoniminiai skundai nenagrinėjami.
- 6.3. Įstaigos administracija, gavusi skundą, jį tiria ir imamasi koregavimo bei prevencinių veiksmų.
- 6.4. Pareiškėjas raštiškai informuojamas apie skundo tyrimo rezultatus.
- 6.5. Pareiškėjas, nepatenkintas atsakymu į skundą, gali apskūsti sprendimą Sveikatos skyriui, Sveikatos apsaugos ministerijai, kitoms kontroliuojančioms institucijoms, teismui.
- 6.6. Kilus ginčams ar konfliktams tarp Įstaigos darbuotojų ir paciento ar jo artimųjų, pacientas ar jo artimieji kreipiasi į administraciją, kuri per penkias darbo dienas privalo atsakyti į šį kreipimąsi. Jei šiuo atveju konfliktinė situacija išlieka, pacientas turi teisę kreiptis į kitas institucijas įstatymų numatyta tvarka.

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

- 7.1. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes gydymą, slaugymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra konfidenciali. Konfidenciali informacija kitiems asmenims gali būti suteikta tik turint raštišką paciento sutikimą, patvirtintą notaro.
- 7.2. Sutikimas nėra būtinas, kai informacija teikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientus, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, taip pat institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę kontroliuoti sveikatos priežiūros veiklą.
- 7.3. Reikalavimai dėl informacijos konfidencialumo netaikomi, kai susipažinti su informacija kreipiasi teismas, komisija ar kitos valstybės institucijos, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.
- 7.4. Informaciją apie paciento sveikatos būklę nustatyta tvarka teikia įstaigos vadovas.
- 7.5. Informacija pacientui apie jo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir prognozę teikiama suprantama forma paaiškinant specialius medicininius terminus. Informuodamas apie gydymą, gydytojas turi paaiškinti pacientui gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, alternatyvaus gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes, atsisakius siūlomo gydymo. Informacija neturi būti teikiama prieš paciento valią, tačiau toks paciento noras turi būti aiškiai išreikštas ir apie tokį paciento pageidavimą turi būti įrašyta medicinos dokumentuose.
- 7.6. Pacientui pageidaujant, pateikiama asmens sveikatos istorijos kopija (užmokant į kasą už kopijavimo paslaugas nustatytą mokestį) ar kiti jo medicininiai dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia Įstaigos vadovas ar gydytojų konsiliumas). Tokiais atvejais informacijos teikimo ribojimus gydytojas įrašo sveikatos istorijoje.
- 7.7. Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams turi būti pateikta jiems suvokiama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio ir jo tėvų ar globėjų, gydantis gydytojas, pateikdamas informaciją, turi vadovautis nepilnamečio paciento interesais.
- 7.8. Nepilnametis 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 siunčiamas hospitalizuoti, apie tai turi būti informuojami jo tėvai ar globėjai.
- 7.9. Telefonu informacija apie pacientą neteikiama niekam.

8. Ligos sveikatos istorijų, ambulatorinių kortelių ir kitų dokumentų nuorašų atlikimo, išdavimo pacientui ar kitiems fiziniams bei juridiniams asmenims tvarka

- 8.1. 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.
- 8.2. Pacientų asmens sveikatos istorijos (ambulatorinės kortelės) originalai saugomi Įstaigos registratūroje. Šie dokumentai ar jų kopijos gali būti pateikti kitiems asmenims tik turint raštišką paciento sutikimą arba jei tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

9. Įstaigos darbo laikas ir jo organizavimo tvarka

- 9.1. Įstaigos darbo trukmę, darbo pradžios ir pabaigos laiką nustato administracija.
- 9.2. Administracijos ir gydytojų specialistų darbo laikas nurodomas interneto svetainėje www.sunkumuklinika.lt
- 9.3. Kiekvieno darbuotojo darbo trukmė nustatoma grafikais, patvirtintais administracijos nustatyta tvarka, remiantis DK.
- 9.4. Su savo darbo grafikais darbuotojai supažindinami ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki jiems įsigaliojant.
- 9.5. Kasmetinių atostogų suteikimo grafiką nustato administracija, suderinusi su darbuotojų pageidavimais. Atostogų grafikas sudaromas kiekvieniems kalendoriniams metams ne vėliau kaip tų metų sausio 31 d. ir paskelbiamas visiems darbuotojams. Sudarytą atostogų grafiką galima keisti tik išimties tvarka, suderinus pakeitimus su administracija.

10. Darbų saugą reglamentuojančių įsakymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatos

- 10.1. Vadovaujantis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, LR Vyriausybės nutarimais, LR SAM įsakymais, Įstaigoje nustatomi:
 - 10.1.1. Darbo ir poilsio organizavimas, jaunų asmenų, nėščiąjų, pagimdžiusių ir krūtimi maitinančių moterų, neįgaliųjų darbo reikalavimo nuostatos;
 - 10.1.2. Darbdavių ir darbuotojų teisės ir pareigos, siekiant sudaryti saugias ir sveikas darbo sąlygas;
 - 10.1.3. Atsakomybės už darbuotojų saugos ir sveikatos aktų reikalavimų pažeidimus bendrieji principai;
 - 10.1.4. Visi Įstaigos darbuotojai mokomi, instruktuojami ir atestuojami pagal atliekamą darbo profilį, vadovaujantis Mokymo, instruktavimo ir atestavimo saugos darbe klausimais nuostatais.
- 10.2. Naudojami saugos darbe dokumentai:
 - 10.2.1. Darbų saugos žurnalai: įvadinis Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe instruktavimo registracijos žurnalas; darbuotojų saugos ir sveikatos darbe instruktavimo darbo vietoje registracijos žurnalai; nelaimingų atsitikimų registracijos žurnalas; saugos ir sveikatos darbe instrukcijų registracijos žurnalas.
 - 10.2.2. Darbų saugos ir sveikatos instrukcijos: įvadinė instrukcija; instruktavimų darbo vietoje instrukcijos pagal profesijas. Įstaigos vadovo įsakymai veiklos klausimais: „Dėl darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos įsteigimo, atsakingo asmens už elektros, šilumos ūkį, priešgaisrinę saugą paskyrimo“; „Dėl atsakingų asmenų už potencialiai pavojingų įrengimų saugią eksploataciją paskyrimo“.
- 10.3. Medicininio patikrinimo dokumentai:
 - 10.3.1. sveikatos patikrinimai priimant į darbą ir periodinių patikrinimų protokolai;
 - 10.3.2. asmens medicininės knygelės (F 048/a).

11. Pagrindinės darbuotojų teisės ir pareigos

- 11.1. Įstaigos darbuotojai privalo dirbti dorai ir sąžiningai; laikytis nustatytos darbo drausmės ir tvarkos (laiku ateiti į darbą, visą darbo laiką skirti darbui, laiku ir tiksliai vykdyti Įstaigos administracijos potvarkius ir kt.); griežtai laikytis pareigų instrukcijų, saugumo technikos, darbo higienos, priešgaisrinės apsaugos taisyklėse bei instrukcijose išdėstytų reikalavimų; patvirtintų darbo standartų ir metodikų; nenusižengti medicininės etikos ir deontologijos principams. Vadovaujantis LR Gydytojo medicinos praktikos įstatymo 18 str., LR Slaugos praktikos įstatymo 12 str., Įstaigos medicinos darbuotojo profesinė pareiga yra laikytis medicinos (profesinės) etikos reikalavimų.
- 11.2. Suprasti kiekvieną pacientą, asmenį kaip unikalų individą įvairiomis jo gyvenimo situacijomis; pacientus, kuriems dėl jėgų, valios, žinių stokos ar socialinių aplinkybių reikia pagalbos sveikatai palaikyti ir atgauti arba paramos, kai artinasi mirtis.
- 11.3. Darbuotojai, atliekantieji asmens duomenų tvarkymo veiksmus informacinėse sistemose, turi saugoti paciento asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, sudarydami su duomenų valdytoju duomenų tvarkytojo sutartis.

- 11.4. Išmanyti ir orientuotis į šiuos pagrindinius medicinos ir slaugos etikos, deontologijos principus ir reikalavimus.
- 11.5. Įstaigos darbuotojai privalo gebėti:
- 11.5.1. integruoti ir taikyti medicinos, gamtos, etikos, psichologijos bei socialinių mokslų žinias bei remtis jomis;
 - 11.5.2. atsakingai bendradarbiauti su pacientu, jo šeima ir su sveikatos priežiūros sistemos profesionalais, kitomis institucijomis, kurių veikla turi įtakos žmonių sveikatai, siekti bendrų tikslų žmogaus sveikatos labui;
 - 11.5.3. aiškinti medicinos, reabilitacijos ir slaugos tikslus, medicinos darbuotojų vaidmenį bei funkcijas, gerinant gyventojų sveikatą;
 - 11.5.4. bendradarbiauti su kitais Įstaigos bei kitų institucijų darbuotojais, kurie rūpinasi gyventojų sveikata;
 - 11.5.5. kvalifikuotai teikti diagnostikos, gydymo, reabilitacijos, prevencines ir slaugos paslaugas;
 - 11.5.6. dirbti sistemingai, kūrybiškai, laikytis etikos taisyklių;
 - 11.5.7. laikytis medicinos specialistams nustatytų galiojančių medicinos normų reikalavimų.
- 11.6. Įstaigos ambulatorinės sveikatos priežiūros specialistai už savo veiksmus, profesines, etikos klaidas, pacientams padarytą žalą atsako pagal LR įstatymus.
- 11.7. Laikyti tvarkingą ir švarią savo darbo vietą. Taip pat dera rūpintis švara ir tvarka Įstaigos patalpose ir teritorijoje.
- 11.8. Saugoti gerbūvį - savo veikla ar neveiklumu netrukdyti kitiems darbuotojams kokybiškai atlikti savo pareigą.
- 11.9. Periodiškai ir laiku tikrintis savo sveikatą. Medicininės apžiūros apimtį ir periodiškumą, o taip pat kontingentą, kuriam privalu tai daryti, reglamentuoja galiojančios taisyklės.
- 11.10. Darbuotojai, be pateisinamų priežasčių laiku nepasitikrinę sveikatos, gali būti nušalinti nuo darbo.
- 11.11. Darbuotojų pareigos neapsiriboja čia išvardytomis taisyklėmis. Jas nusako taip pat medicinos profesinių pareigų nuostatai, tarifiniai kvalifikaciniai darbų bei profesijų žinynai, techninės taisyklės, pareiginės instrukcijos ir nuostatai, patvirtinti nustatyta tvarka, administracijos įsakymai, nurodymai, darbo procedūrų aprašymai ir kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys dokumentai.
- 11.12. Įstaigos darbuotojai naudojami visomis teisėmis, nurodytomis Lietuvos Respublikos darbo įstatymuose, juos papildančiuosiuose aktuose ir komentaruose.
- 11.13. Draudžiama šias teises ignoruoti ar riboti.

12. Baigiamosios nuostatos

- 12.1. Šios Taisyklės galioja visiems Įstaigos darbuotojams nuo jų patvirtinimo dienos. Visi darbuotojai pasirašytinai supažindinami su šiomis taisyklėmis, jų papildymais ir pakeitimais
- 12.2. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos įstaigoje viešai.

PATVIRTINTA

UAB „Dolores Dei“

Direktorius Juozo Jankausko

2022 m. sausio 2 d. įsakymu Nr.: DI 2022/01