

**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.
- 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. Poliklinikos darbuotojų darbinės funkcijas ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas, darbuotojų darbo sutartys, saugos ir sveikatos instrukcijos, vidaus darbo tvarkos taisyklės, pareiginiai nuostatai (instrukcijos), konkretaus skyriaus tvarkos taisyklės, KVS procedūros, direktoriaus įsakymai, nurodymai, vidaus dokumentai ir šios Taisyklės.
- 1.5. Asmuo, priimamas dirbti į Polikliniką, supažindinamas su šiomis Taisyklėmis, pareigine instrukcija, saugos ir sveikatos instrukcijomis ir, jam sutikus dirbti bei jam ir darbdaviui pasirašius darbo sutartį, laikoma, kad susitarta dėl būtinųjų ir kitų darbo sutarties sąlygų, aptartų šiuose dokumentuose.
- 1.6. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 1.6.1. **asmens duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.
 - 1.6.2. **asmens dokumentas** – pasas, asmens tapatybės kortelė, leidimas laikinai (nuolat) gyventi Lietuvoje;
 - 1.6.3. **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;
 - 1.6.4. **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;
 - 1.6.5. **nepilnametis pacientas** – pacientas iki 18 metų, išskyrus asmenis nuo 16 iki 18 metų, kuriuos teismas pripažino visiškai veiksniais (emancipuotais);
 - 1.6.6. **paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, 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;

- 1.6.7. **nemokamos paslaugos** – paslaugos apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo, valstybės ar savivaldybių biudžeto, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka ir dėl kurių Poliklinika yra sudariusi sutartį su teritorine ligonių kasa ar savivaldybe;
- 1.6.8. **mokamos paslaugos** – asmens sveikatos priežiūros įstaigos teikiamos paslaugos, už kurias moka patys pacientai arba už juos gali mokėti ir kiti fiziniai arba juridiniai asmenys bei savarankiškos draudimo įstaigos taip, kaip numatyta teisės aktuose ar Poliklinikos direktoriaus įsakymuose.

2. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į POLIKLINIKĄ TVARKA

- 2.1. Kiekvienas Lietuvos Respublikos gyventojas ar užsienietis turi teisę kreiptis į Polikliniką pirminėms bei antrinėms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti. Jei asmuo draustas privalomuoju sveikatos draudimu, jis gali prisiregistruoti Poliklinikoje ir gauti privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšomis kompensuojamas (nemokamas) asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos (išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos tik patikrinus ar asmuo apdraustas Privalomuoju sveikatos draudimu. Asmenys, nedrausti privalomuoju sveikatos draudimu, moka už apsilankymus pas gydytojus pagal Poliklinikos direktoriaus įsakymu patvirtintus įkainius.
- 2.2. Prisiregistravimo Poliklinikoje tvarka:
 - 2.2.1. Užpildomas nustatytos formos prašymas (forma Nr. 025-025-1/a);
 - 2.2.2. Sumokamas 0,29 Eur mokestis už priregistravimo dokumentacijos tvarkymą. Jei kreipiamasi nepraėjus 6 mėnesiams nuo registravimosi kitoje poliklinikoje – mokama 2,90 Eur. 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);
 - 2.2.3. Asmens dokumentas bei kita reikalinga informacija pateikiamas registratūros registratei.
- 2.3. 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.
- 2.4. Pirmą kartą besikreipiančiam pacientui registrorė užpildo nustatytos formos asmens sveikatos istoriją (forma Nr. 025/a), kurioje žymima informacija apie visas Poliklinikoje suteiktas šiam pacientui paslaugas ir registruoja jo prašymą „Gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos ir ambulatorinių kortelių, vaikų sveikatos raidos istorijų priėmimo registracijos žurnale“.
- 2.5. Jeigu pacientas keičia PASPI, tai Poliklinika, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro (toliau – SAM) nustatyta tvarka, gauna paciento asmens sveikatos istoriją ir registruoja ją „Gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos ir ambulatorinių kortelių, vaikų sveikatos raidos istorijų priėmimo registracijos žurnale“ (forma Nr. 025-025-9/a).
- 2.6. Duomenų operatorės asmens prašymą įveda į Ligonių kasų informacinės sistemos „SVEIDRA“ duomenų bazę.
- 2.7. Pacientas, pageidaujantis pakeisti gydytoją, kreipiasi į registratūrą ir pildo „Prašymą gydytis pas kitą pasirinktos pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytoją“ (forma Nr. 025-025-2/a). Registratorė registruoja prašymą žurnale (forma Nr. 025-025-9/a) ir įveda jį į Ligonių kasų informacinės sistemos „SVEIDRA“ duomenų bazę.

- 2.8. Paciento asmens sveikatos istorija, saugoma 15 metų, po to kai pacientas nustoja lankytis Poliklinikoje.
- 2.9. Asmens sveikatos istorija (forma Nr. 025/a) yra Poliklinikos dokumentas, kuris pacientui į rankas neduodamas.
- 2.10. Nukreipus pacientą pas specialistą, registratorė asmens sveikatos istoriją nuneša į atitinkamą kabinetą.
- 2.11. Kreipimosi pas gydytoją tvarka:
- 2.11.1. atvykęs į Polikliniką, pacientas (globėjas) kreipiasi į registratūrą bei pateikia asmens dokumentą;
 - 2.11.2. telefonais:
 - 2.11.2.1. suaugusiųjų registratūra: 8 5 260 68 65; 8 5 260 68 60;
 - 2.11.2.2. vaikų registratūra: 8 5 260 67 50; 8 5 260 68 66;
 - 2.11.2.3. odontologijos skyriaus registratūra 8 5 260 68 67;
 - 2.11.2.4. psichikos sveikatos skyriaus registratūra 8 5 205 5440.
- Paskambinęs telefonu, pacientas registratūros darbuotojui nurodo arba vardą, pavardę ir gimimo datą, arba asmens kodą bei asmens sveikatos istorijos numerį (pageidautina). Pacientas privalo įsiminti ar užsirašyti registratūros darbuotojo nurodytą priėmimo pas gydytoją datą ir laiką bei gydytojo kabineto numerį.
- 2.11.3. naudodamiesi išankstine Poliklinikos pacientų registracijos sistema adresu www.nvpoliklinika.lt.
- Registruodamiesi internetu, pacientai atlieka veiksmus, kurie nurodyti internetinės registracijos programoje ir įsimeina arba atsispausdina pasirinkto priėmimo informaciją (data, laikas, kabineto numeris, gydytojo pavardė).
- 2.12. Pacientai, kurie pageidauja kreiptis pas šeimos gydytoją, vidaus ligų gydytoją, vaikų ligų gydytoją, gydytoją psichiatrą, gydytoją odontologą, gydytoją chirurgą, gydytoją akušerį ginekologą, privalo iš anksto užsiregistruoti į priėmimą šių Taisyklių 2.11. punkte nurodyta tvarka. Gydytojas, apžiūrėjęs pacientą, įvertina jo sveikatos būklę, ir jei reikia, paskirs reikiamą gydymą, tyrimus, nukreips gydytojo specialisto konsultacijai.
- 2.13. Gimus vaikui pranešama registratūros darbuotojui ir pasirenkamas gydytojas. Naujagimį per tris darbo dienas nuo pranešimo apie naujagimio gimimą, aplanko ir apžiūri gydytoja arba slaugytoja. Kita kūdikio apžiūra atliekama, vadovaujantis LR SAM nustatyta tvarka.
- 2.14. 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.
- 2.15. Esant skubios pagalbos indikacijoms, pacientai priimami skubos tvarka.
- 2.16. Pacientai pas gydytoją priimami tik šiam priėmimui užregistruotu laiku. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją 15 minučių, jo priėmimas nėra užtikrinamas. Tokiu atveju, gydytojui sutikus, pacientas gali būti priimamas pasibaigus registruotų pacientų priėmimui arba registruojasi kitam priėmimo laikui.
- 2.17. Jei dėl svarbių aplinkybių paciento priėmimas pas gydytoją užtrunka ilgiau negu tam pacientui paskirtas laikas, kiti pacientai priimami vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku.
- 2.18. Pacientų priėmime su gydytoju dirbantis slaugytojas yra atsakingas už pacientų priėmimo eilės reguliavimą ir priėmimo be eilės priežasčių paaiškinimą kitiems laukiantiems pacientams.
- 2.19. Jei pacientas negali atvykti į priėmimą nustatytu laiku:
- 2.19.1. jis privalo apie tai pranešti, paskambindamas telefonu į registratūrą ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki priėmimo ir susitarti dėl kito priėmimo laiko;
 - 2.19.2. anuluoti savo internetinę registraciją ir pasirinkti kitą esantį laisvą priėmimo laiką.

- 2.20. Gydytoji susirgus ir nesant galimybės priimti iš anksto pas jį užsiregistravusius jo pacientus, pastarieji apie tai informuojami skambučiu ar trumpąja žinute, jei yra nurodę aktualų kontaktinį telefono numerį. Už klaidingos ar neaktualios kontaktinės informacijos nurodymą atsako pacientas.
- 2.21. Apie apylinkės gydytojo pasikeitimą prisirašę gyventojai informuojami jiems atvykus į Polikliniką.
- 2.22. Išankstinės registracijos atveju, paciento asmens sveikatos istorija (ir jei reikia asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelė) nurodytam laikui turi būti pristatyta į gydytojo kabinetą. Registratūroje paruoštus medicininius paciento dokumentus į gydytojo kabinetą nuneša registratūros darbuotojai ir/ar bendrosios praktikos slaugytojos. Prireikus, paciento medicininius dokumentus iš vieno gydytojo kabineto į kitą, gali pristatyti tik medicinos registраторiai. Pasibaigus gydytojo priėmimo laikui, asmens sveikatos istorijas medicinos darbuotojai nedelsiant grąžina į registratūrą.
- 2.23. Gydytojo iškvietimai į namus registruojami bei paslaugos namuose teikiamos Poliklinikos direktoriaus patvirtinta tvarka:
 - 2.23.1. vaikams su visiška negalia;
 - 2.23.2. vaikams iki vienerių metų amžiaus, esant temperatūrai daugiau nei 38,6°C, bei esant nors vienam iš šių simptomų: daugkartinis vėmimas, viduriavimas (daugiau nei 5 kartus per parą), aukštų tonų riksmas, naujai atsiradęs bėrimas;
 - 2.23.3. suaugusiems su visiška negalia;
 - 2.23.4. suaugusiems asmenims, esant temperatūrai daugiau nei 39,6° C; asmenims, kuriems per 24 valandas staiga sutriko judėjimo funkcija, koordinacija (pacientas negali savarankiškai judėti); suvokimas (sutrikimo priežastys netrauminės kilmės).

3. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

- 3.1. Poliklinikoje teikiamos pirminio ir antrinio lygio ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos, nurodytos galiojančiose Poliklinikos licencijose.
- 3.2. Pirminio lygio ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos visiems pacientams, kurie yra prisirašiusiųjų Poliklinikos gyventojų sąrašė ir teisės aktų nustatyta tvarka yra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu (toliau – PSD). Šios paslaugos apdraustiems pacientams yra kompensuojamos PSD fondo biudžeto lėšomis ir yra nemokamos. Antrinio lygio specialistų asmens sveikatos priežiūros paslaugos pacientams, turintiems gydytojo siuntimą konsultacijai ir apdraustiems PSD taip pat teikiamos nemokamai. Nedraustiems PSD pacientams už paslaugas reikia mokėti Poliklinikos direktoriaus nustatyta tvarka bei vadovaujantis patvirtintu mokamų paslaugų kainynu.
- 3.3. Informacija apie teikiamas mokamas ir nemokamas ambulatorines paslaugas yra skelbiama Poliklinikos registratūroje, informacinėje lentoje ir internetinėje svetainėje.
- 3.4. Poliklinikoje teikiamos šios nemokamos paslaugos:
 - 3.4.1. Pirminio lygio ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos;
 - 3.4.2. Antrinio lygio ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos;
 - 3.4.3. Pirminę ambulatorinę asmens sveikatos priežiūrą vykdančių gydytojų ir slaugytojų teikiamos prevencinės ir skatinamosios paslaugos.

4. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS POLIKLINIKOJE

- 4.1. 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.
- 4.2. Pacientai turi teisę gauti prieinamas, kvalifikuotas ir nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kompensuojamas iš PSD fondo biudžeto lėšų ar iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, kaip numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 4.3. Pacientas, prieš pasirašydamas prašymą dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo Poliklinikoje, susipažindinamas su šiomis Taisyklėmis, todėl pasirašius prašymą yra preziumuojama, kad pacientas su Poliklinikos vidaus tvarkos taisyklėmis ir paciento teisėmis bei pareigomis yra tinkamai susipažinęs.
- 4.4. 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 registratūroje esančiuose informaciniuose stenduose bei internetinėje svetainėje.
- 4.5. 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 PASPI įstaigą ir gydytoją taip, kaip numato teisės aktai.
- 4.6. Pacientas turi būti informuotas apie jį gydančio gydytojo ir slaugančio darbuotojo vardą, pavardę ir pareigas.
- 4.7. 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 reikšmę.
- 4.8. Pacientui pageidaujant, jis turi būti supažindinamas su jo medicininiais dokumentais, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės 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 asmens sveikatos istorijoje.
- 4.9. Pacientas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo medicinos dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.

- 4.13. 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.
- 4.14. Nepatenkintas asmens sveikatos priežiūros paslaugomis pacientas turi teisę kreiptis į Poliklinikos administraciją.
- 4.15. Pacientas privalo:
 - 4.15.1. rūpintis savo ir savo nepilnamečių vaikų (įvaikių, globotinių) sveikata;
 - 4.15.2. sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ar darbuotojais;
 - 4.15.3. nepažeisti kitų asmenų ir pacientų teisių, gerbti Poliklinikos darbuotojus ir kitus pacientus;
 - 4.15.4. rūpintis savo sveikatos draudimu ir kreiptis į Polikliniką tik įsitikinus, kad yra apdraustas (išskyrus būtinąsios medicinos pagalbos atvejus), priešingu atveju – už paslaugas mokėti savo lėšomis;
 - 4.15.5. turėti dokumentus, įrodančius tapatybę;
 - 4.15.6. atstovavimo pacientui atveju turėti atstovavimą patvirtinančius dokumentus;
 - 4.15.7. laikytis nustatytos registracijos ir priėmimo pas gydytojus tvarkos;
 - 4.15.8. informuoti Polikliniką apie pasikeitusį adresą ar kitus kontaktinius duomenis;
 - 4.15.9. netrukdyti medicinos darbuotojams vykdyti savo pareigų;
 - 4.15.10. gydančiam gydytojui ir slaugytojai 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), vartotus ir vartojamus vaistus, narkotines medžiagas, pastebėtas alergines reakcijas nuo vaistų ar vitaminų, genetinį paveldimumą ir kitus žinomus jam duomenis), ir tik suteikęs visą išsamią informaciją apie save, pacientas gali tikėtis progresyvaus medicininio gydymo;
 - 4.15.11. informuoti gydantį gydytoją ir slaugytoją apie pakitusią savo sveikatos būklę asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo metu;
 - 4.15.12. laikytis gydančio gydytojo ir slaugytojo nurodymų bei rekomendacijų, ne tik dėl gydymo, tačiau ir dėl profilaktikos, slaugos;
 - 4.15.13. medicinos dokumentuose patvirtinti parašu apie visus veiksmus, kuriems atlikti paciento yra duodamas informuoto paciento sutikimas ar kitais Poliklinikos vidaus taisyklėse ar kitose procedūrose numatytais atvejais;
 - 4.15.14. pagal pateiktus finansinius dokumentus apmokėti už asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios yra nekompensuojamos iš PSD fondo biudžeto, valstybės ar savivaldybių biudžetų lėšų;
 - 4.15.15. tausoti Poliklinikos turtą, už jo sugadinimą ar sunaikinimą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 4.15.16. laikytis viešosios tvarkos.
- 4.16. Pacientas savo atsisakymą dėl jam skiriamų sveikatos priežiūros paslaugų, privalo patvirtinti pasirašytinai asmens sveikatos istorijoje. Pacientui atsisakius sveikatos priežiūros paslaugų, gydantysis gydytojas privalo išaiškinti pacientui apie riziką sveikatai, bei perspėti apie galimas komplikacijas.
- 4.17. Pacientui nesilaikant savo pareigų, tuo sukeltą 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 medicininuose dokumentuose, išskyrus atvejus, jei tai grėstų pavojus paciento gyvybei.
- 4.18. Pacientas laikinojo nedarbingumo metu privalo laikytis gydytojo nurodymų, nepažeisti elgesio taisyklių.

- 4.19. Elgesio taisyklių nedarbingumo metu pažeidimais laikoma, kai laikinai nedarbingu pripažintas asmuo:
 - 4.19.1. gydytojo paskirtu laiku neatvyksta pasitikrinti darbingumo arba į GKK posėdį;
 - 4.19.2. nesilaiko gydytojo nustatyto gydymo ir (ar) slaugos režimo;
 - 4.19.3. neatlieka paskirtų gydymo, diagnostikos ir (ar) slaugos procedūrų;
 - 4.19.4. atvyksta pas gydytoją neblaivus;
 - 4.19.5. dirba (-o), mokosi (-ėsi), keliauja (-iavo);
 - 4.19.6. vartoja alkoholį, narkotikus, toksines ar psichotropines medžiagas;
 - 4.19.7. elgėsi taip, kad jo veiksmai galėjo užtęsti laikinojo nedarbingumo trukmę;
 - 4.19.8. kai asmuo, kuriam išduotas pažymėjimas sergančiam šeimos nariui slaugyti, jo neslaugo.
- 4.20. Pacientui draudžiama:
 - 4.20.1. 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;
 - 4.20.2. savavališkai lankytis Poliklinikos tarnybinėse patalpose;
 - 4.20.3. gydytojų apžiūros (konsultacijų) bei kitų diagnostinių ar gydymo procedūrų metu naudotis mobiliuoju telefonu;
 - 4.20.4. be administracijos rašytinio leidimo fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus Poliklinikos patalpose;
 - 4.20.5. vaikų vežimėlius nešti į poliklinikos vaikų poskyrio patalpas ir vežioti po polikliniką. Vežimėliai gali būti paliekami lauke arba poliklinikos pagrindinio pastato pirmojo aukšto fojė.
- 4.21. Pacientų įvardyti lūkesčiai ir specialistų nustatyti paciento sveikatos priežiūros poreikiai gali skirtis.

5. PACIENTO PERKĖLIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS BEI SIUNTIMO GYDYMUI Į STACIONARINĖS PAGALBOS GYDYMO ĮSTAIGĄ TVARKA

- 5.1. Kiekvienas asmuo gali laisvai pasirinkti arčiausiai jo gyvenamosios vietos esančią arba jam patogiau pasiekiamą PASPĮ bei gydytoją. Jei Poliklinikos pacientas pageidauja pakeisti gydymo įstaigą, tai jis privalo pateikti prašymą pasirinktajai PASPĮ, pagal kurį jis yra įtraukiamas į šios įstaigos aptarnaujamų gyventojų sąrašą. Iš Poliklinikos pacientų sąrašo asmuo automatiškai išbraukiamas, kai naujai pasirinkta PASPĮ įtraukia jo prašymą į duomenų bazę.
- 5.2. Paciento asmens sveikatos istorija perduodama jo pasirinktai PASPĮ, šiai pateikus nustatytos formos prašymą. Asmens sveikatos istorija, vaiko raidos istorija perduodama per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.
- 5.3. Paciento gydymo stacionarinėje įstaigoje tikslumą nustato jį gydantis gydytojas.
- 5.4. Esant būtinybei gydyti pacientą stacionare, gydantis gydytojas, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, užpildo išrašą iš medicininių dokumentų (formą Nr. 027/a) ir atiduoda juos pacientui arba jo įgaliotam asmeniui. Tuomet pacientas gali vykti į rekomenduojamą stacionarinę gydymo įstaigą.
- 5.5. Pacientui atsisakius vykti į stacionarinio gydymo įstaigą, gydytojas apie tai įrašo jo asmens sveikatos istorijoje, o pacientas tai patvirtina savo parašu.

6. POLIKLINIKOS IR JOS PADALINIŲ DARBO LAIKAS

- 6.1. Darbo dienomis Poliklinikos patalpos atrakinamos 6.00 val. ir užrakinamos 20.00 val., šeštadieniais atrakinamos 8.00 val. ir užrakinamos 16.00 val.
- 6.2. Poliklinikos darbo laikas pirmadieniais – penktadieniais nuo 7.00 val. iki 20.00 val., šeštadieniais nuo 8.00 val. iki 16.00 val. Švenčių dienomis ir sekmadieniais Poliklinika nedirba.
- 6.3. Patekti į Poliklinikos patalpas nedarbo metu galima Poliklinikos direktoriaus nustatyta tvarka. Apie atėjimo ir išėjimo laiką tikslą pažymima tam skirtame žurnale, kuris saugomas 104 kabinete.
- 6.4. Darbuotojai dirba pamainomis, pagal iš anksto Poliklinikos direktoriaus įsakymu patvirtintus darbo grafikus. Su darbuotojais raštu suderinti darbo grafikai yra pas skyrių vadovus arba vyresniąsias slaugytojas. Pacientų priėmimo laikas skelbiamas ant kabinetų durų, Poliklinikos internetinėje svetainėje ir informacinėse lentose.
- 6.5. Darbuotojai su darbo grafikais supažindinami ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jiems įsigaliojant pasirašytinai.
- 6.6. Poliklinikos darbo trukmę, darbo pradžios ir pabaigos laiką nustato steigėjas.
- 6.7. Poliklinikos darbo laikas skelbiamas prie įėjimų į patalpas ir Poliklinikos interneto svetainėje.
- 6.8. Poliklinikos nedarbo metu paslaugos prie jos prisirašiusiems gyventojams teikiamos tokia tvarka:
 - 6.8.1. vaikams:
 - 6.8.1.1. pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugos – VšĮ Centro poliklinikoje (Pylimo g. 3/1, Vilnius, 105 kab., tel. 8 5 251 4063);
 - 6.8.1.2. traumatologinė pagalba – Vaikų ligoninės Vilniaus universiteto ligoninės Santariškių klinikų filiale (Santariškių g. 7, Vilnius, tel. (8-5) 272 0566);
 - 6.8.1.3. odontologinė – VšĮ Vilniaus universiteto ligoninės Žalgirio klinikoje (Žalgirio g. 115, Vilnius, tel. 8 5 272 7367; 8 5 272 7334)
 - 6.8.2. suaugusiems:
 - 6.8.2.1. pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugos – VšĮ Centro poliklinikoje (Pylimo g. 3/1, Vilnius, 105 kab., tel. 8 5 251 4063);
 - 6.8.2.2. traumatologinė pagalba – VšĮ Vilniaus universitetinės greitosios pagalbos ligoninės traumatologijos punkte (Šiltnamių g. 29, tel. 8 5 236 2042);
 - 6.8.2.3. ginekologinė – VšĮ Vilniaus gimdymo namai (Tyzenhauzų g. 18 A, Vilnius, tel. 8 5 269 5435)
 - 6.8.2.4. odontologinė – VšĮ Vilniaus universiteto ligoninės Žalgirio klinikoje (Žalgirio g. 115, Vilnius, tel. 8 5 272 7367; 8 5 272 7334)
 - 6.8.3. greitoji pagalba tel. 112 (esant būtinosios pagalbos atvejams ir indikacijoms).

7. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP POLIKLINIKOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

- 7.1. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti skundą.
- 7.2. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas, pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas, kurio vardu jis kreipiasi. Neįskaitomi, šioje dalyje nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai grąžinami pacientui ir nurodoma grąžinimo priežastis.

- 7.3. Pacientas su skundu privalo pateikti asmens dokumentą. Kai skundas siunčiamas paštu (elektroniniu paštu) ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta pareiškėjo asmens dokumento kopija. Paciento atstovas su skundu privalo pateikti ne tik asmens dokumentą bet ir atstovavimą liudijantį dokumentą.
- 7.4. Pacientas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienerius metus, kai sužinojo, kad jo teisės yra pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.
- 7.5. Į valstybės institucijas pacientai turi teisę kreiptis tik po to, kai skundas buvo išnagrinėtas Poliklinikoje.
- 7.6. Poliklinika, gavusi paciento skundą, jį registruoja, išnagrinėja ir raštu pateikia atsakymą ne vėliau kaip per 20 darbo dienas.
- 7.7. Kilus ginčui ar konfliktui tarp paciento ir gydytojo ar kito medicinos darbuotojo, nesutarimą sprendžia skyriaus vedėjas. Jeigu ginčas ar konfliktas tarp paciento ir gydytojo ar kito medicinos darbuotojo kilo po skyriaus vedėjo darbo laiko ir spėstinas nedelsiant, ginčą sprendžia tuo metu skyriuje dirbantis didžiausią darbo stažą turintis gydytojas.
- 7.8. Jei skyriaus vedėjas negali priimti sprendimo dėl gydymo, tenkinančio abi puses, pacientą išklauso ir apžiūri gydytojų konsiliumas, kuris organizuojamas kitą artimiausią Poliklinikos darbo dieną.
- 7.9. Konsiliumo sprendimą pacientas gali apskųsti Poliklinikos direktoriui raštu. Atsakymas į raštišką kreipimąsi pateikiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 7.10. Jei pacientas elgiasi agresyviai, grasina, yra apsvaigęs nuo alkoholio, toksinių ar narkotinių medžiagų, Poliklinikos medicinos personalas turi teisę iškviesti policiją.
- 7.11. Jei pacientas turi nusiskundimų dėl Poliklinikos darbo tvarkos, juos gali pateikti raštu arba žodžiu Poliklinikos administracijai jos priėmimo valandomis, o vėliau – palikti atsiliepimų, pageidavimų dėžėje esančioje prie Poliklinikos registratūros. Taip pat visus savo nusiskundimus, atsiliepimus, nuomones pacientas gali pateikti Poliklinikos tinklapyje <http://www.nvpoliklinika.lt>

8. INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMEISIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

- 8.1. 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 teisės aktai. Konfidenciali informacija gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką paciento sutikimą, patvirtintą notaro arba jei tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.
- 8.2. Visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su pacientu ar jį filmuoti /fotografuoti Poliklinikoje ar jos teritorijoje gali tik informavę Poliklinikos administraciją bei gavę to paciento ir/ar personalo sutikimą.
- 8.3. Informacija apie paciento sveikatos būklę teikiama pacientui žodžiu ir raštu:
 - 8.3.1. 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;
 - 8.3.2. dėl rašytinės informacijos pateikimo (išrašai iš medicinos dokumentų, asmens sveikatos istorijos kopijos) kreipiamasi į raštinę, pateikiant rašytinį prašymą bei asmens dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo asmens dokumentą bei atstovavimą liudijančius dokumentus.

- 8.4. Informacija apie pacientą telefonu neteikiama.
- 8.5. 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 asmens sveikatos istorijoje.
- 8.6. 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.
- 8.7. Informacija pacientui neteikiama jeigu:
 - 8.7.1. pacientas yra pasinaudojęs teise nežinoti informacijos apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, taikomus alternatyvius gydymo metodus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę;
 - 8.7.2. paciento asmens sveikatos istorijoje 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.
- 8.8. 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:
 - 8.8.1. 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;
 - 8.8.2. 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.
- 8.9. 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, gaminystės ryšį. Šis paciento sutikimas įklijuojamas į ambulatorinę kortelę ir galioja iki jo atšaukimo.
- 8.10. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.

9. DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

- 9.1. 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.

- 9.2. Pacientas ar jo atstovas, norėdamas gauti medicinos dokumentų (išrašų) nuorašus, žodžiu ar raštu kreipiasi į registratūrą. Paciento lėšomis paciento medicinos dokumentų (išrašų) nuorašai padaromi ir išduodami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paslaugos apmokėjimo.
- 9.3. Informacija apie pacientą, paciento medicinos dokumentai bei jų nuorašai neturint raštiško paciento ar jo atstovo sutikimo gali būti pateikti tik tarnybiniais tikslais šiais atvejais:
 - 9.3.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose gydomas, slaugomas pacientas arba atliekama jo sveikatos ekspertizė;
 - 9.3.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 9.3.3. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos tarnyboms bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.
- 9.4. 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 pasirašytą raštišką prašymą. Prašyme turi būti nurodytas norimos gauti informacijos pobūdis ir jos panaudojimo tikslas bei taip pat turi būti pateiktas institucijos ar įstaigos vadovo pavedimas, sprendimas ar kitas dokumentas, kurį tokiais atvejais reikia pateikti pagal tų institucijų ar įstaigų darbą reglamentuojančius teisės aktus. .
- 9.5. Rašytinės informacijos teikimo įvykdymo terminas – 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

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

- 10.1. Visi Poliklinikos darbuotojai ir pacientai privalo laikytis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų reikalavimų. Už darbų saugą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų vykdymą Poliklinikoje yra atsakingas Poliklinikos direktoriaus už darbų saugą paskirtas asmuo.
- 10.2. Visi Poliklinikos darbuotojai prieš pradėdami darbą Poliklinikoje apmokami, instruktuojami saugos darbe klausimais.
- 10.3. Poliklinikoje naudojami šie saugos darbe dokumentai:
 - 10.3.1. Darbų saugos žurnalai;
 - 10.3.2. Darbų saugos ir sveikatos instrukcijos;
 - 10.3.3. Medicininio patikrinimo dokumentai;
 - 10.3.4. Padalinių vadovų mokymai ir atestacija;
 - 10.3.5. Techninė dokumentacija.
- 10.4. Poliklinikos teritorija ir patalpos turi būti švarios, tvarkingai, reguliariai valomos. Poliklinikos patalpose bei teritorijoje griežtai draudžiama rūkyti, vartoti alkoholį.
- 10.5. Poliklinikos darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, elektros energiją ir kitus Poliklinikos materialinius išteklius.
- 10.6. Poliklinikos elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, telefoniniais ryšiais ir kanceliariinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
- 10.7. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų norminių ir lokalinių teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis.

- 10.8. Poliklinikos darbuotojai savo veikla privalo nepažeisti higienos normų, laikytis atliekų nukenksminimo tvarkos, privalo žinoti (pagal savo kompetenciją) reagentų sandėliavimo, išfasavimo ir transportavimo tvarką, nukenksminimo būdus.
- 10.9. Asmens sveikatos priežiūros specialistai ir Registratūros darbuotojai privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą darbo aprangą.
- 10.10. Poliklinikos darbuotojai privalo laikytis darbo drausmės, ateiti ir išeiti iš darbo laiku, pagarbiai ir dalykiškai bendrauti su darbuotojais, lankytojais bei pacientais, vykdyti Poliklinikos direktoriaus, jo pavaduotojų, tiesioginių vadovų ir/ar administracijos darbuotojų nurodymus.
- 10.11. Poliklinikos darbuotojai privalo nedelsiant pranešti savo tiesioginiams vadovams apie iškilusius konfliktus ar nesusipratimus su pacientais ir/ar jų atstovais, lankytojais ar kitais darbuotojais.
- 10.12. Darbo metu Poliklinikos darbuotojai privalo segėti galiojančius darbo pažymėjimus, išduotus lokaliųjų aktų nustatyta tvarka.
- 10.13. Poliklinikos darbuotojai persirengti, laikyti darbo aprangą, ne darbo drabužius, asmeninius daiktus, valgyti turi specialiai tam skirtose patalpose.
- 10.14. Poliklinikos darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pacientai ir/ar jų atstovai būtų tik darbuotojui esant.
- 10.15. Poliklinikos darbuotojas, paskutinis patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.
- 10.16. Poliklinikos darbuotojai privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą.
- 10.17. Poliklinikos turto, darbuotojų, pacientų ir lankytojų saugumo tikslais 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, brangūs 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.