Suvestinė redakcija nuo 2026 m. spalio 12 d.

PATVIRTINTA
VšĮ Ukmergės pirminės sveikatos priežiūros
centro vyriausiojo gydytojo 2021 m. lapkričio 4 d.
įsakymu Nr. V -157

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UKMERGĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROJI DALIS

1. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato bendruosius pacientų, Įstaigos darbuotojų, studentų, savanorių ir kitų asmenų, kurie lankosi Įstaigoje, tarpusavio santykių principus ir elgesio normas.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos atlyginimo sveikatai įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Darbo kodeksu ir kitais poįstatyminiais aktais, Įstaigos vadovo įsakymais ir kitais norminiais dokumentais.

3. Taisyklių elektroninė versija skelbiama Įstaigos interneto svetainėje www.ukmergespspc.lt. Įstaigos padalinių stenduose skelbiama informacija, kur gali susipažinti su taisyklėmis.

4. Įstaigos personalas, pacientai, jų atstovai ir kiti Įstaigos teritorijoje ir patalpose esantys asmenys privalo laikytis šių Taisyklių.

5. Esant reikalui, Taisyklės gali būti papildomos, tikslinamos, keičiamos. Taisyklių ar jų papildymo ir pataisų projektą rengia Įstaigos administracija, tvirtina įstaigos vadovas.

6. Įstaigos darbuotojai turi teisę inicijuoti pakeitimus Taisyklėse.

7. Įstaigos vadovas (ar jo įgaliotas asmuo) turi teisę pakartotinai supažindinti darbuotojus su Taisyklėmis, jei pastebi, kad darbuotojai aplaidžiai laikosi Taisyklių reikalavimų, neskirdamas drausminės nuobaudos.

8. **Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:**

8.1. **ESPBI IS** - Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema;

8.2. **IPR** – išankstinė pacientų registracija;

8.3. **IS** – informacinė sistema;

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

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

8.6. **paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas tai patvirtindamas savo parašu. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

8.7. **įstaigos darbuotojas** – asmuo, sudaręs darbo sutartį su Įstaiga;

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

8.8. **nemokamos paslaugos** – tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios kompensuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose, bei asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios kompensuojamos iš Privalomojo sveikatos draudimo lėšų, kaip tai nustatyta Sveikatos draudimo įstatyme ir dėl kurių įstaiga turi sutartį su Valstybine ligonių kasa bei teikiamos tokia tvarka, kokią numato teisės aktai;

8.9. **mokamos paslaugos** – tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, už kurias susimoka patys pacientai arba už juos gali mokėti kiti fiziniai arba juridiniai asmenys bei savarankiškos draudimo įstaigos taip, kaip numatyta teisės aktuose ar įstaigos vadovo įsakymuose.

II. ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

9. Įstaiga dirba darbo dienomis:

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

9.1. Įstaigos Poliklinikos darbo laikas yra: pirmadieniais – penktadieniais nuo 7:00 val. iki 19:00 val. Poliklinikoje registratūra dirba be pietų pertraukos.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

9.2. Odontologijos skyriaus darbo laikas yra: pirmadieniais – penktadieniais nuo 7:00 val. iki 18:00 val. Rentgeno kabineto darbo laikas: nuo 7:00 val. iki 18:00 val.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

9.3. Psichikos sveikatos centro darbo laikas yra: pirmadieniais - trečiadieniais nuo 7:00 val. iki 18:00 val., ketvirtadieniais - penktadieniais nuo 7 val. iki 15:00 val.

9.4. Psichiatrijos dienos stacionaro darbo laikas yra: pirmadieniais - penktadieniais nuo 7 val. iki 15:00 val.

9.5. *(Neteko galios 2023 m. vasario 10 d. įsakymo Nr. V-12 redakcija*)

9.6. Klinikinės diagnostikos laboratorijos darbo laikas yra: pirmadieniais - penktadieniais nuo 7 val. iki 18:00 val.

9.7. Ambulatorijų darbo laikas yra tvirtinamas Įstaigos vadovo įsakymu kalendoriniams metams ir skelbiamas ambulatorijose ir įstaigos interneto svetainėje adresu www. ukmergespspc.lt

9.8. Ambulatorinės slaugos paslaugos namuose teikiamos kasdien nuo 7.00 iki 20.00 val.

(*2023 m. vasario 10 d. įsakymo Nr. V-12 redakcija*)

9.9. Įstaigos administracijos darbo laikas pirmadieniais - ketvirtadieniais nuo 8:00 iki 17:00 val., penktadieniais nuo 8.00 iki 15.45 val. Pietų pertrauka nuo 12.00 iki 12.45 val.

10. Specialistų pietų pertraukos laikas nurodomas ant kabineto durų. Pietų pertraukos metu pacientai nepriimami. Darbuotojas pietų pertrauką naudoja savo nuožiūra. Jis šiuo laiku gali palikti darbo vietą arba pasilikti joje.

11. Asmens sveikatos priežiūros specialistai dirba pamainomis, pagal iš anksto patvirtintus darbo grafikus. Medicinos darbuotojų darbo grafikai skelbiami Įstaigos internetinėje svetainėje www.ukmergespspc.lt. bei nurodomi ant kabinetų durų.

12. Įstaigos nedarbo metu asmens sveikatos priežiūros paslaugos prie jos prisirašiusiems gyventojams pagal sutartį teikia VšĮ Ukmergės ligoninės priėmimo – skubios pagalbos skyrius. Pagalba teikiama pacientui atvykus į VšĮ Ukmergės ligoninės priėmimo – skubios pagalbos skyrių. Ši informacija skelbiama Įstaigoje ant durų ir interneto svetainėje adresu www.ukmergespspc.lt

III.PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ IR APTARNAVIMO JOJE TVARKA

13. **Prisirašymas prie įstaigos:**

13.1. Asmuo (atstovas), kuris nori prisirašyti prie pasirinkto Įstaigos šeimos sveikatos priežiūros padalinio (Poliklinikos/ambulatorijos)/Psichikos sveikatos centro, prisirašyti gali kreipiantis į registratūrą, elektroniniu būdu, prisijungiant adresu https://prisirasymas.spi.is/, atsiunčiant laišką elektroniniu paštu adm@ukmergespspc.lt, paprastuoju paštu ar per pasiuntinį.

13.2. Prisirašymo prie Įstaigos metu asmuo (atstovas) turi užpildyti ir pasirašyti „Prašymą gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje" (formą Nr. 025-025-1/a).

13.3. Prašyme asmuo nurodo pasirinktą konkretų gydytoją (šeimos gydytoją, vaikų ligų gydytoją, gydytoją psichiatrą), arba sutinka lankytis pas administracijos paskirtą gydytoją (tuo atveju, kai pasirenka Įstaigą, nepasirinkęs joje dirbančio gydytojo). Jei pacientas savo prašymu pasirenka gydytoją, kurio apylinkė užpildyta, sprendimą dėl paciento prirašymo pas paciento pasirinktą gydytoją priima įstaigos vadovas, suderinęs su gydytoju pas kurį pageidauja prisirašyti pacientas, bei sutinkant gydytojui.

13.4. Elektroniniu būdu teikiami dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

13.5. Asmuo (atstovas) už prisirašymo dokumentų tvarkymą moka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. 583 „Dėl gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų tvarkos patvirtinimo“ nustatytą mokestį.

13.6. Asmuo (atstovas), pageidaujantis gydytis pas kitą šeimos gydytojo komandos ar pirminės ambulatorinės psichikos sveikatos priežiūros paslaugas teikiantį gydytoją pildo, pasirašo ir pateikia „Prašymą gydytis pas kitą pasirinktos pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytoją“ (formą Nr. 025- 025-2/a) vienu iš šių Taisyklių 13.1 punkte nurodytų būdų.

13.7. Gydytojui nutraukus darbo santykius su Įstaiga, Įstaigos vadovas savo įsakymu skiria kitą (-us) gydytoją (-us), jeigu pacientas nepasirenka kitaip.

13.8. Informacija apie gydytojų darbo santykių nutraukimą ir specialybės pakeitimą skelbiama interneto svetainėje www.ukmergespspc.lt. Asmens sutikimas lankytis pas priskirtą gydytoją arba kito gydytojo pasirinkimas registruojamas „Prašymo gydytis pas kitą pasirinktos pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytoją“ forma Nr. 025-025-2/a.

14. Įstaiga iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų privalo pateikti asmenims informaciją apie įstaigos likvidavimą, veiklos vietos adreso pasikeitimą, jos reorganizavimą, pertvarkymą ar kitu juridiniu pagrindu perimamą turtą, teises ir pareigas. Ši informacija turi būti skelbiama įstaigos interneto svetainėje www.ukmergespspc.lt. ir asmenims prieinamoje vietoje pačioje įstaigoje, prireikus – vietos spaudoje ar kitais informavimo būdais.

14.1. Pacientui pasirinkus kitą pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigą ir (ar) psichikos sveikatos centrą, jo asmens sveikatos istorija (-os) (forma Nr. 025/a) perduodama paciento pasirinktai įstaigai, šiai pateikus „Prašymą dėl ambulatorinių kortelių, vaikų sveikatos raidos istorijų perdavimo“ (forma Nr. 025-025-3/a). Ambulatorinė kortelė, vaikų raidos istorija perduodama per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Prašymai registruojami „Ambulatorinių kortelių, vaikų raidos istorijų perdavimo registracijos žurnale“ (forma Nr. 025-025-10/a) ir saugomi ambulatorinę kortelę, vaikų sveikatos raidos istoriją perdavusioje įstaigoje.

15. Be siuntimo pacientas gali kreiptis į visus pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros specialistus. Prireikus šie gydytojai nustatyta tvarka pacientą nukreipia konsultacijai pas atitinkamą asmens sveikatos priežiūros specialistą. Pacientas gali būti užregistruotas pas vienos (tos pačios) profesinės kvalifikacijos specialistą tik vienai pirminei konsultacijai.

16. **Pacientų registracija įstaigoje:**

16.1. Pacientai poliklinikoje sveikatos priežiūros paslaugoms gauti gali registruotis tiesiogiai atvykus į Įstaigą, telefonu arba naudodamiesi IPR informacine sistema:

16.1.1. **Tiesiogiai atvykus į Įstaigą pacientų išankstinė registracija vykdoma**:

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

16.1.1.1.Poliklinikos registratūrose:

16.1.1.1.1. Registratūroje - kiekvieną darbo dieną nuo 7:00 val. iki 19:00 val.

16.1.1.1.2. Odontologijos registratūroje – nuo 7:00 val. iki 17:00 val.

16.1.1.2. Ambulatorijų registratūrose, šių Taisyklių 11 punkte nurodytu darbo metu.

16.1.1.3. Odontologijos ir Ambulatorijų registratūrų nedarbo metu, registracija vykdoma bendroje registratūroje.

16.1.1.3.1. Psichikos sveikatos centro registratūroje šių Taisyklių 9.3 punkte nurodytu darbo metu.

16.1.1.4. Psichiatrijos dienos stacionaro registratūroje šių Taisyklių 9.4 punkte nurodytu darbo metu.

16.1.2. **Registracija telefonu**:

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

16.1.2.1.Poliklinikos registratūrose:

16.1.2.1.1. Suaugusių registratūroje kiekvieną darbo dieną nuo 7:00 val. iki 19:00 val. – tel. (+370 340) 65256;

16.1.2.1.2. Vaikų registratūroje kiekvieną darbo dieną nuo 7:00 val. iki 19:00 val. – tel. (+370 340) 65256;

16.1.2.2. Odontologijos registratūroje kiekvieną darbo dieną nuo 7:00 val. iki 19:00 val.: – (+370 340) 65256;

16.1.2.3. Psichikos sveikatos centro registratūroje – tel. (+370 340) 65256 šių Taisyklių 9.3 punkte nurodytu darbo metu;

16.1.2.4. Ambulatorijų registratūrose, šių Taisyklių 9.7. punkte nurodytu darbo metu:

16.1.2.4.1. Deltuvos – tel. (+370 340) 47125;

16.1.2.4.2. Siesikų – tel. (+370 340) 46537;

16.1.2.4.3. Taujėnų – tel. (+370 340) 45298;

16.1.2.4.4. Veprių – tel. (+370 340) 46265;

16.1.2.4.5. Vidiškių – tel. (+370 340) 41125;

16.1.2.4.6. Želvos – tel. (+370 340) 42125;

16.1.2.4.7. Žemaitkiemio – tel. (+370 340) 41925;

16.1.2.5. Psichiatrijos dienos stacionare – tel. (+370 340) 57996, šių Taisyklių 9.4 punkte nurodytu darbo metu.

16.1.2.6. Esant vizito namuose ar ilgesnės konsultacijos poreikiui, pacientų registracija vykdoma tik telefonu arba registratūroje (bei ambulatorijose). Apylinkės administratorės prieš registruodamos pacientą susisiekia su gydytoju arba kabineto slaugytoja. Gydytojas įvertina indikacijas vizitui namuose ar ilgesnės konsultacijos poreikį susisiekdamas su pacientu (paciento atstovu) arba įvertinęs apylinkės administratorės perduotą informaciją.

16.1.3. Registracija internetu:

16.1.3.1. per Įstaigos internetinėje svetainėje www.ukmergespspc.lt sukurtą „Registracija internetu“ nuorodą.

16.1.3.2. tiesiogiai išankstinės pacientų registracijos informacinės sistemos platformoje www. ipr.esveikata.lt

16.1.4. Pacientą apsilankyti pakartotinai dėl tos pačios priežasties ir pacientą, sergantį lėtine liga, nurodyta Ilgalaikio pacientų stebėjimo tvarkos apraše, ilgalaikio sveikatos būklės stebėjimo atvejais dėl antro ir tolesnio apsilankymo registruoja gydytojas iš karto po asmens sveikatos priežiūros paslaugų, arba pacientas į įstaigą dėl registracijos kreipiasi šių Taisyklių 16.1.1-16.1.3 punktuose nurodytais būdais.

16.2. susirgus ūmia liga registracija registratūrose vykdoma kiekvieną dieną šių Taisyklių 16.1.1 punkte nurodytu laiku.

16.3. Paciento registracija nuotolinei konsultacijai vykdoma pagal įstaigos vadovo patvirtintą atskirą tvarką.

17. Registruodamiesi telefonu priėmimui pas gydytoją, pacientai registratūros darbuotojui nurodo savo vardą, pavardę, gimimo datą, adresą, kontaktinio telefono numerį.

18. Pacientai privalo įsiminti ar užsirašyti registratūros darbuotojo nurodytą priėmimo pas gydytoją datą, laiką, gydytojo pavardę.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

19. Registruodamiesi pacientai gauną trumpąją SMS žinutę apie vizito laiką. Registruodamiesi atvykę į Įstaigą, pacientai papildomai gauna vizito lapelį, kuriame nurodyta priėmimo data ir laikas, gydytojo pavardė, gydytojo kabineto numeris.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

20. Dėl ambulatorinių slaugos ir paliatyviosios pagalbos paslaugų namuose pacientai (pacientų atstovai) kreipiasi į paslaugų koordinatorių telefonu tel. +370 650 73388.

21. Visi besikreipiantys į Įstaigą dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų gavimo turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus (pasą, asmens tapatybės kortelę, vaikai iki 16 metų amžiaus – gimimo liudijimą), išskyrus atvejus, kai bus teikiama būtinoji medicinos pagalba. Asmenys iki 16 metų amžiaus privalo būti lydimi tėvų (globėjų).

22. Pacientai pas gydytoją priimami tik šiam priėmimui užregistruotu atitinkamu laiku. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją, jo priėmimas nėra užtikrinamas.

23. Jei dėl svarbių aplinkybių gydytojas aptarnauja pacientą ilgiau negu tam pacientui skirtas laikas arba teikia būtinąją pagalbą, kiti pacientai priimami vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

24. Jei pacientas negali į priėmimą atvykti nustatytu laiku, jis privalo kuo anksčiau bet ne vėliau nei 24 val. iki numatyto vizito, informuoti Registratūrą. Vizitą galima atšaukti paskambinus į Registratūrą, atvykus į Įstaigą arba internetu vadovaujantis išankstinės pacientų registracijos sistemos nurodymais.

25. Gydytojui susirgus ir nesant galimybės aptarnauti iš anksto pas jį užsiregistravusius pacientus, pastarieji apie tai informuojami skambučiu, jei yra nurodę aktualų kontaktinį telefono numerį.

26. Be šių Taisyklių, pacientų kreipimosi į įstaigą ir aptarnavimo tvarką reglamentuoja atskiros Įstaigos kokybės vadybos sistemos procedūros: Pacientų registravimo tvarkos aprašas; Ambulatorinių kortelių perdavimo kitai ir priėmimo iš kitos paciento pasirinktos pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos procedūra; Nuotolinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarkos aprašas; Paciento (jo atstovo) teisių ir pareigų įgyvendinimo VšĮ

Ukmergės PSPC tvarkos aprašas; Informacijos teikimo pacientui, valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo procedūra; Prašymų ir skundų nagrinėjimo bei asmenų aptarnavimo Ukmergės pirminės sveikatos priežiūros centre taisyklės.

IV. VALSTYBĖS LAIDUOJAMOS (NEMOKAMOS) IR MOKAMOS PASLAUGOS. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

27. Įstaigos teikiamos ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos nurodytos galiojančioje įstaigos licencijoje.

28. Asmenims, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu ir prisirašiusiems Įstaigoje, nemokamai teikiamos visos pirminio lygio asmens sveikatos priežiūros paslaugos LR įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Būtinosios medicinos pagalbos paslaugos visiems asmenims teikiamos nemokamai, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

30. **Mokamos paslaugos** – tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, už kurias susimoka patys pacientai arba už juos gali mokėti kiti fiziniai arba juridiniai asmenys bei savarankiškos draudimo įstaigos taip, kaip numatyta teisės aktuose ar Įstaigos vadovo įsakymuose. Mokamų paslaugų asortimentą reglamentuoja Įstaigos vadovo įsakymai. Mokamų paslaugų sąrašai skelbiami informaciniuose stenduose, Įstaigos interneto svetainėje www.ukmergespspc.lt. Už suteiktas paslaugas, išskyrus būtinąją pagalbą, pacientai privalo mokėti patys, kai:

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

30.1. besikreipiantis asmuo nėra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu;

30.2. pacientas pageidauja papildomų paslaugų, kurias pasirenka pats;

30.3. *(Neteko galios 2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija)*.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

30.4. kreipiasi užsienio šalių piliečiai, asmenys be pilietybės, nepriskiriami nuolatiniams Lietuvos Respublikos gyventojams, išskyrus Europos Sąjungos šalių narių piliečius, pateikusius jų draustumą patvirtinantį dokumentą (Europos sveikatos draudimo kortelę, S1 formą);

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

30.5. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios nėra apmokamos privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšomis.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

31. Už mokamas paslaugas pacientai moka Įstaigos Poliklinikos kasoje darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 19.00 val. arba ambulatorijose. Visais atvejais sumokėjus už mokamas paslaugas mokėtojui atiduodamas kasos apmokėjimo kvitas. Pacientas ar už jį mokantis asmuo gali mokėti pavedimu.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

32. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Įstaigos nustatyta tvarka, pacientams ir jų artimiesiems pageidaujant, užpildžius sutikimo formą, galima dėl nuotolinės sveikatos priežiūros (NSP) paslaugos suteikimo.

V. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE

33. Paciento, jo atstovų teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, šios taisyklės, kiti norminiai nacionaliniai ir lokaliniai teisės aktai.

34. Paciento, jo atstovų teisių įgyvendinimas įstaigoje reglamentuojamas šiose taisyklėse ir Paciento (jo atstovo) teisių ir pareigų įgyvendinimo VšĮ Ukmergės PSPC tvarkos apraše.

35. **Paciento teisės:**

35.1. Teisė į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas.

35.2. Teisė atsisakyti gydymo.

35.3. Teisė pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir sveikatos priežiūros specialistą. Ši teisė gali būti ribojama Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

35.4. Teisė į informaciją (Psichikos ir elgesio sutrikimų turinčio paciento teisės gauti informaciją ypatumus nustato Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas).

35.5. Teisė nežinoti.

35.6. Teisė susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose (Psichikos ir elgesio sutrikimų turinčio paciento teisės gauti informaciją ypatumus nustato Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas).

35.7. Teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

35.8. *(Neteko galios 2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*).

35.9. Teisė į žalos atlyginimą.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

35.10. Teisė pateikti skundą dėl paciento teisių pažeidimo, išskyrus klausimus dėl paciento sveikatai padarytos žalos atlyginimo, kurie sprendžiami Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka.

35.11. Teisė dalyvauti/atsisakyti dalyvauti biomedicininiuose tyrimuose ir mokymo procese.

36. **Paciento pareigos:**

36.1. Pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis Įstaigos šiomis Taisyklėmis, kitais įstaigos nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas.

36.2. Pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ir darbuotojais.

36.3. Pacientas privalo rūpintis savo burnos ertmės ir dantų priežiūra; vykdyti odontologų ir odontologų specialistų paskyrimus; informuoti odontologus, odontologijos specialistus, burnos higienistus, kurie teiks odontologinės priežiūros (pagalbos) paslaugas, apie turimą ypač pavojingų užkrečiamų ligų infekciją.

36.4. Pacientas, užsiregistravęs planinei asmens sveikatos priežiūros paslaugai gauti, tačiau negalintis atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti Įstaigą ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios.

36.5. Pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinosios pagalbos teikimo atveju.

36.6. Pacientas kiek įstengdamas turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams informacijos apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus pacientui žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti sveikatos priežiūros paslaugas.

36.7. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu.

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

36.9. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais.

36.10. Pacientas privalo informuoti registratūros ar kitus paslaugą teikiančius medicinos darbuotojus apie pasikeitusį adresą ir kitus kontaktinius duomenis.

36.11. Pacientas privalo laikytis viešosios tvarkos Įstaigos patalpose ir teritorijoje: netriukšmauti, nešiukšlinti, nerūkyti, nevartoti alkoholio, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, išskyrus šių medžiagų vartojimą gydymo tikslais dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros specialistui, laikytis asmens higienos ir kita. Pacientas turi vykdyti kitas įstaigos viešose vietose pateiktas elgesio taisykles.

(*2026 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-72 redakcija*)

36.12. Atsisakyti pradėti teikti pacientui asmens sveikatos priežiūros paslaugą arba nutraukti jos teikimą galima, jeigu paciento veiksmai kelia grėsmę paslaugą teikiančio specialisto, kitų paslaugos teikime dalyvaujančių Įstaigos darbuotojų ar kitų pacientų sveikatai arba gyvybei. Toks sprendimas taip pat galimas, kai pacientas nederamu ir nepagarbiu elgesiu žemina specialisto garbę ir orumą, trukdydamas jam ir (ar) kitiems pacientams teikti kokybiškas paslaugas, išskyrus atvejus, kai tokį elgesį lemia paciento sveikatos būklė arba pacientui teikiama būtinoji medicinos pagalba. Būtinosios medicinos pagalbos nepradėti teikti arba jos teikimą sustabdyti galima tik esant paciento veiksmų keliamai grėsmei nurodytų asmenų sveikatai ar gyvybei, kai išnaudotos visos galimybės šią grėsmę pašalinti arba tokių galimybių nėra. Grėsmei išnykus ar ją pašalinus, būtinoji medicinos pagalba nedelsiant pradedama teikti arba tęsiama. Sprendimai priimami ir dokumentuojami pagal Įstaigos vadovo patvirtintą atsisakymo teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir jų teikimo nutraukimo tvarką.

37. **Pacientui draudžiama:**

37.1. Į įstaigą ar jos teritoriją atsinešti šaltąjį ir/ar šaunamąjį ginklą bei atsivesti (atsinešti) gyvūnus.

37.2. Naudotis mobiliuoju telefonu asmens sveikatos priežiūros specialistų konsultacijų ir kitų diagnostinių ar gydymo procedūrų metu.

37.3. Įstaigos patalpose ir teritorijoje be gauto sutikimo filmuoti, fotografuoti patalpas ir personalą, pacientus ar kitaip pažeisti jų privatumą.

37.4. Savavališkai įeiti į įstaigos tarnybines patalpas.

38. **Pacientas turi:**

38.1. Tausoti įstaigos turtą, už jo sugadinimą ar sunaikinimą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38.2. Vykdyti kitas vyriausiojo gydytojo ar kt. Įstaigos darbuotojų nurodytas taisykles, reguliuojančias pacientų elgesį dėl infekcijų kontrolės.

39. Teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas nepilnamečiams pacientams privalo dalyvauti atstovai pagal įstatymą (tėvai (globėjai)), tačiau jie neturi teisės savo veiksmais trukdyti dirbančiam personalui.

40. Pacientas privalo už savo veiksmais įstaigai ar jos darbuotojams padarytą žalą atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. INFORMACIJOS PACIENTUI IR (AR) JO ATSTOVAMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

41. Informacija apie paciento sveikatą gali būti teikiama pacientui, jo atstovams bei kitiems asmenims, kuriems pacientas sutinka atskleisti informaciją apie savo sveikatą, taip pat asmenims, kuriems tokia teisė numatyta teisės aktais. Informacijos teikimą apie psichikos sveikatą nustato LR psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

42. 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, arba jei tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

43. Informaciją apie paciento sveikatos būklę teikia gydantis gydytojas arba slaugos specialistas savo kompetencijos ribose tik pacientui arba paciento atstovui. Informacija telefonu neteikiama (išskyrus NSP).

44. Teisinėms institucijoms informacija apie paciento sveikatos būklę teikiama tik gavus oficialų raštišką tų institucijų prašymą.

45. Rašytinė informacija, įskaitant ir konfidencialią apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas, teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu ir Įstaigos Rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo tvarkos aprašu. Ši tvarka viešinama įstaigos interneto svetainėje www.ukmergespspc.lt.

VII. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

46. Pacientas, manydamas, kad pažeistos jo, kaip paciento teisės, turi teisę pateikti skundą Įstaigos vadovui. Skundas, prašymas ar pareiškimas nagrinėjamas įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Nagrinėjimo rezultatai raštu pacientui pateikiami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo gavimo įstaigoje dienos.

(2022 m. sausio 28 d. įsakymo Nr. V-17 redakcija)

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

47. Asmens sveikatos istorija (Ambulatorinė asmens sveikatos istorija (F 025/a) ir (ar) Vaiko sveikatos raidos istorija (F 025-112/a)) yra Įstaigos dokumentas ir yra saugomas jos registratūroje ar archyve. Nei pacientams, nei kitiems asmenims dokumentas į rankas neišduodamas. Jie neturi teisės patys šio dokumento laikyti (saugoti) ar išnešti iš Įstaigos.

48. Asmens sveikatos istorijoje (Ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje (F 025/a) ir (ar) Vaiko sveikatos raidos istorijoje (F 025-112/a)) esanti informacija yra konfidenciali, su ja susipažinti gali tik įgalioti asmenys.

49. Pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, pacientui pageidaujant, jo lėšomis turi būti padarytos ir išduotos patvirtintos jo medicinos dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su steigėju, nustatoma šios paslaugos kaina.

50. Pacientas turi teisę gauti savo medicinos dokumentų kopijas, padarytas jo lėšomis, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo paciento kreipimosi į Įstaigą žodžiu ar raštu.

51. Kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims informacija iš ambulatorinės kortelės teikiama Įstaigos Rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo tvarkos aprašu.

52. Valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti medicinos dokumentų nuorašus ir kopijas be paciento sutikimo, Įstaigos dokumentų valdymo specialistė kopijas daro Įstaigos lėšomis ir pateikia su Įstaigos vadovo (ar jo įgalioto asmens) pasirašytu lydimuoju raštu, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių aktų reikalavimais.

53. Medicininių dokumentų kopijos (ar nuorašai), reikalingos siunčiant pacientą tirti, konsultuoti ar gydyti į kitą gydymo įstaigą gydančio gydytojo sprendimu, daromos Įstaigos lėšomis. Įstaigos lėšomis daromos dokumentų, kurie turi būti asmens sveikatos istorijoje, kopijos.

54. Pacientui persirašius į kitą gydymo įstaigą, jo asmens sveikatos istorija tai gydymo įstaigai išsiunčiama vadovaujantis pastarosios raštišku prašymu.

IX. PACIENTO SIUNTIMO GYDYMUI Į KITĄ AMBULATORINĘ AR STACIONARINĘ GYDYMO ĮSTAIGĄ TVARKA

55. Paciento gydymo kitoje ambulatorinėje ar stacionarinėje gydymo įstaigoje tikslingumą nustato gydantis gydytojas.

56. Esant reikalui gydyti pacientą kitoje ambulatorinėje ar stacionarinėje gydymo įstaigoje, gydytojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, užpildo siuntimą (Išrašas iš medicininių dokumentų (F 027/a)). Siuntimas privalo būti užpildytas elektroniniu būdu, išskyrus atvejus, kai dėl įstaigos IS ir (ar) ESPBI IS veikimo sutrikimų nėra galimybės paciento sveikatos duomenų tvarkyti elektroniniu būdu. Su šiuo siuntimu pacientas vyksta į kitą gydymo įstaigą.

57. Pacientui atsisakius vykti į kitą ambulatorinę ar stacionarinę gydymo įstaigą, gydytojas apie tai įrašo jo Asmens sveikatos istorijoje (Ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje (F 025/a) ir (ar) Vaiko sveikatos raidos istorijoje (F 025-112/a)). Pacientas ar jo atstovas tai patvirtina savo parašu.

58. Pablogėjus paciento būklei, kai yra būtina stacionarinė pagalba, Įstaigos personalas kviečia Greitąją medicinos pagalbą bendruoju pagalbos telefonu 112.

X. BENDROSIOS VIDAUS TVARKĄ IR DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIOS NUOSTATOS

59. Įstaigos teritorija ir patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.

59.1. Įstaigos patalpose ir jai priklausančioje teritorijoje draudžiama rūkyti, vartoti narkotines ir/ar psichotropines medžiagas, išskyrus šių medžiagų vartojimą gydymo tikslais, dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros specialistui.

60. Darbo aplinka ir darbo vietos Įstaigoje turi atitikti Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus.

61. Už nepilnamečių pacientų saugumą Įstaigoje atsako juos lydintys asmenys.

62. Įstaigos administracija ir personalas neatsako už paciento turimus brangius daiktus, netinkamai paliktus pacientų asmeninius daiktus. Rasti brangūs daiktai perduodami saugoti Įstaigos teisininkei į 112 kab. Rasti brangūs daiktai registruojami Brangių radinių žurnale ir saugomi iki 14 kalendorinių dienų, vėliau radiniai perduodami policijai.

63. Įstaigos patalpose ir teritorijoje, be atskiro Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens leidimo, draudžiama reklamuoti kitas firmas (plakatai, skelbimai, žodinė reklama, pavyzdžiai).

64. Asmenys, norintys filmuoti ar fotografuoti Įstaigoje ar jos padaliniuose, savo veiklą turi suderinti su Įstaigos administracija.

65. Su spaudos atstovais gali bendrauti gali tik įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Už Taisyklių pažeidimą įstaigos darbuotojams gali būti taikoma drausminė atsakomybė.

67. Apie pacientų nusižengimą šioms Taisyklėms įrašoma paciento medicininiuose dokumentuose. 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 pavojus grėstų paciento gyvybei.

68. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo datos ir taikomos visiems Įstaigos darbuotojams, pacientams, studentams, savanoriams ir kitiems asmenims, kurie lankosi Įstaigoje.

_____