

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ LIGONINĖS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Viešosios įstaigos Kėdainių ligoninės vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja bendrąsias Viešosios įstaigos Kėdainių ligoninės (toliau - Ligoninė) darbuotojų, pacientų ir jų lankytojų, studentų, savanorių ir kitų asmenų, kurie lankosi Ligoninėje, elgesio normas.
2. Ligoninė veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, įstaigos įstatais, šiomis Taisyklėmis bei kitais Ligoninės vidaus dokumentais.
3. Ligoninė vykdo veiklą, nurodytą Ligoninės įstatuose ir išduotose licencijose.
4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.
5. Taisyklės skelbiamos (prieinamos) pacientams matomoje vietoje (Ligoninės skyrių informacinėse lentose, stenduose), o jų elektroninė versija skelbiama Ligoninės tinklapyje www.kedligonine.lt.
6. Ligoninės personalas, pacientai, jų atstovai, lankytojai ir kiti Ligoninės teritorijoje ir patalpose esantys asmenys privalo laikytis šių Taisyklių.

II. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į GYDYMO ĮSTAIGĄ TVARKA

7. Konsultacijų poliklinikoje (toliau KP) pacientai registruojami planinėms konsultacijoms pas specialistus.
8. Konsultacijų poliklinikos registratūroje konsultacijoms registruojama I-V savaitės dienomis:
nuo 7.00 iki 17.00 val. Registratūros telefono numeriai:
 - (8 347) 67 090;
 - (8 347) 54 447;- internetiniame tinklalapyje www.esveikata.lt/jpr;
- pakartotinai konsultacijai ar tyrimų įvertinimui registraciją atlieka specialistas. Konsultantas ar jo nurodymu, kartu dirbanti slaugytoja, suderinę patogią abiems šalims datą.
9. Registruojantis būtina tiksliai nurodyti savo pavardę ir asmens kodą, informuoti ar turi šeimos gydytojo siuntimą, nurodyti pageidaujimą specialistą.
10. Pacientui kreipiantis į Įstaigą telefonu, jo tapatybė identifikuojama jam nurodžius vardą, pavardę, gimimo datą, paskutinius 4 asmens kodo skaitmenis ir kontaktinius duomenis. Telefoniniai pokalbiai pacientui paskambinus Įstaigos telefonu yra įrašomi, o apie tai pacientas yra informuojamas automatinė žinute prieš prasidedant pokalbiui. Pacientas gali nesutikti, kad pokalbis su juo būtų įrašomas, ir tokiu atveju turi atvykti į Įstaigą. Telefoniniai pokalbiai įrašomi siekiant užtikrinti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo kokybę.

11. Registratūros personalas užregistruoja pas specialistą (pageidaujama specialistą) siūlydamas artimiausią arba paciento norimą konsultacijos datą, išduodant apsilankymo talonėlį su gydytojo pavardės, datos, laiko ir kabineto nurodymais.

12. Registruojantis telefonu ar internetu, pacientas įrašomas į paskirtos konsultacijai dienos lapą, atžymint priėmimo laiką ir kitus paciento pateiktus duomenis.

13. Kreipimosi dėl skubiosios ir būtiniosios pagalbos tvarka:

13.1. skubioji ir būtinoji pagalba teikiama Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

13.2. pacientai dėl skubiosios medicinos pagalbos kreipiasi (nukreipiami) į Ligoninės Priėmimo – skubios pagalbos skyrių;

13.3. būtinajai pagalbai siuntimas nereikalingas.

14. Pacientas, atvykdamas į Ligoninę stacionariam ar ambulatoriniam gydymui, su savimi turi turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, sveikatos draudimo pažymėjimą (užsienio piliečiams), vaikai iki 16 metų - gimimo liudijimą.

15. Atvykus į Ligoninę stacionariam gydymui su savimi rekomenduojama turėti: asmens higienos priemones (dantų šepetėlį, dantų pastą, šukas), viršutinius ir apatinius rūbus, sezoninę ir prausimosi duše avalynę bei šlepetes.

16. Pacientai, atvykę individualiai arba atvežti Greitosios medicinos pagalbos automobiliu į Ligoninės Priėmimo – skubios pagalbos skyrių, apžiūrimi budinčiojo gydytojo, esant poreikiui, higieniškai švarinami ir užpildžius reikiamus dokumentus, suteikus būtinąją pagalbą nukreipiami į atitinkamus stacionaro skyrius arba išleidžiami ambulatoriniam gydymui.

17. Planine tvarka stacionariniam gydymui pacientai priimami nustatytais darbo valandomis, skubiais atvejais – visą parą Ligoninės Priėmimo – skubios pagalbos skyriuje. Nedarbo dienomis pacientai priimami tik skubiais atvejais.

18. Viršutinius drabužius, avalynę ir kitus daiktus pacientai gali atiduoti saugojimui Priėmimo – skubios pagalbos skyriaus atsakingam darbuotojui, pasirašę atiduodamų daiktų apyraše.

19. Pacientui nuo 16 metų sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik su jo sutikimu, išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus, kai pacientas negali savo valios išreikšti pats.

20. Nepilnamečiams pacientui iki 16 metų sveikatos priežiūra teikiama tik su jo atstovų sutikimu, išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus. Sveikatos priežiūros specialistai visais atvejais turi parinkti tokius diagnostikos ir gydymo metodus, kurie labiausiai atitiktų nepilnamečio interesus, atsižvelgdami pirmiausia į nepilnamečio, taip pat į jo atstovų valią. Jeigu yra nesutarimų tarp paciento iki 16 metų ir jo atstovų, diagnostikos ir gydymo metodus parenka gydytojų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio interesus.

21. Nepilnametis pacientas iki 16 metų, kuris, gydytojo pagrįsta nuomone, išreikšta medicinos dokumentuose, gali pats teisingai vertinti savo sveikatos būklę, turi teisę savarankiškai kreiptis ir spręsti dėl jam reikiamų sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

22. Kai sveikatos priežiūra turi būti teikiama pacientui nuo 16 metų, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, ir jo atstovų nėra arba jie atsisakė būti atstovais, arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, ar gauti jų sutikimą laiku, sprendimą dėl pacientui teiktinos sveikatos priežiūros ir jos masto, alternatyvos pasirinkimo priima sveikatos priežiūrą teikiantis gydytojas, o prireikus – gydytojų konsiliumas, išimtinai vadovaudamasis paciento interesais. Sprendimą dėl konsiliumo sudarymo ir konsiliumo išvadas gydytojas turi pagrįsti paciento medicinos dokumentuose.

23. Įstatymai gali numatyti atvejus, kai sutikimą dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo turi teisę duoti tik pilnametis pacientas.

24. Ligoninės skyrių budintys gydytojai privalo pranešti artimiesiems ar giminėms apie priimtą kritiškos būklės pacientą, kai jam gresia mirtis ir jis atvyko vienas. Priėmimo – skubios pagalbos skyrius praneša policijos komisariatui ir prokuratūrai apie paguldytus traumotus pacientus ir suteiktą jiems pagalbą, kai pristatomi asmenys, kuriems padarytos durtinės, pjautinės,

šautinės ar dėl sprogimo atsiradusios žaizdos arba kitokio pobūdžio kūno sužalojimai, kurie gali būti susiję su nusikaltimu, visuomenės sveikatos centrui praneša apie apsinuodijusius pacientus, nustatytas/įtariamas infekcines ligas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą.

25. Užsienio piliečiams medicininė pagalba teikiama Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Ligoninės vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

III. VALSTYBĖS LAIDUOJAMŲ (NEMOKAMŲ) PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

26. Ligoninėje teikiamos šios valstybės laiduojamos (apmokamos PSDF lėšomis) asmens sveikatos priežiūros paslaugos asmenims, turintiems teisę jas gauti: būtinoji medicinos pagalba (pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą); apdraustųjų privalomuoju sveikatos draudimu asmenų sveikatos priežiūra (pagal sutartis su teritorinėmis ligonių kasomis).

27. Su valstybės laiduojamų paslaugų nomenklatūra, jų teikimo tvarka Ligoninėje galima susipažinti interneto svetainėje www.kedligonine.lt ir skyrių informaciniuose stenduose.

28. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą bei išlaidų už suteiktas paslaugas kompensavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas, Lietuvos Respublikos Sveikatos draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, sveikatos apsaugos ministro įsakymai, kiti teisės aktai bei sutartys su teritorinėmis ligonių kasomis.

IV. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE

29. Pacientų teisės:

- 29.1. teisė į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas;
- 29.2. teisė pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir sveikatos priežiūros specialistą;
- 29.3. teisė į informaciją;
- 29.4. teisė nežinoti;
- 29.5. teisė susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose;
- 29.6. teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą;
- 29.7. teisė į anoniminę sveikatos priežiūrą;
- 29.8. teisė rinktis dalyvavimą/nedalyvavimą biomediciniuose tyrimuose ir mokymo procese;
- 29.9. teisė į žalos atlyginimą;
- 29.10. teisė skųstis;
- 29.11. teisė rinktis diagnostikos bei gydymo metodus ir dalyvauti, sprendžiant sveikatos priežiūros klausimus;
- 29.12. teisė atsisakyti gydymo;
- 29.13. teisė į savo garbę ir orumą nežeminančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį;
- 29.14. teisė naudotis kitomis pacientų teisėmis, numatytomis Lietuvos Respublikos įstatymuose, įskaitant Pacientų teisių ir žalos atlyginimo įstatymą.

30. Pacientų pareigos:

- 30.1. privalo susipažinti su šiomis Taisyklėmis, kitais Ligoninės vidaus dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;
- 30.2. kiek įstengdamas suteikti sveikatos priežiūros specialistams informaciją apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas,

genetinį paveldimumą ir kitus pacientui žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti sveikatos priežiūros paslaugas;

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

30.4. pagarbiai ir deramai elgtis su visais Ligoninės darbuotojais ir kitais pacientais, savo veiksmais nediskriminuoti ir nežeminti Ligoninės darbuotojų, kitų pacientų, lankytojų garbės ir orumo, gerbti jų teises;

30.5. 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 grėstų pavojus paciento gyvybei. Apie išrašymą dėl pažeidimo pažymima Gydyimo stacionare ligos istorijoje;

30.6. tausoti, saugoti ir laiku gražinti gautą Ligoninės turtą bei nustatyta tvarka atlyginti dėl jų kaltės padarytą žalą Ligoninei;

30.7. saugoti savo asmeninius daiktus;

30.8. laiku ir pilnai sumokėti už konsultacijas ir gydymą pagal galiojančius įkainius (jei paslaugos yra neapmokamos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka);

30.9. skyriuje laikytis nustatytos dienotvarkės/gydymo režimo, be leidimo neišeiti iš skyriaus ir Ligoninės teritorijos, o išeinant iš skyriaus, informuoti palatos ar budintį slaugytoją;

30.10. jeigu leidžia sveikatos būklė, savarankiškai tvarkyti savo lovą ir spintelę;

30.11. atsargiai ir saugiai elgtis savo ir aplinkinių atžvilgiu (nesėdėti ant palangės, atsargiai keltis ir lipti iš lovos, avėti patogią avalynę, naudotis pagalbinėmis slaugos priemonėmis, kreiptis pagalbos į personalą).

31. Ligoninėje besigydantiems pacientams draudžiama:

31.1. rūkyti, laikyti ir vartoti alkoholinius gėrimus, psichotropines medžiagas;

31.2. žaisti azartinius žaidimus;

31.3. įsivesti (įsinešti) gyvūnus;

31.4. gadinti Ligoninės turtą;

31.5. trikdyti viešąją rimtį ir tvarką, taip pat bet kokiais kitais veiksmais kelti grėsmę savo ir/ar kitų asmenų sveikatai ar gyvybei, nusižengti viešajai tvarkai ar gerai moralei.

32. Nerekomenduojama atsinešti į Ligoninę didelių pinigų sumų, juvelyrinių dirbinių ir kitų vertingų daiktų, kadangi Ligoninės personalas neatsako už jų saugumą.

33. Pacientams, jų atstovams bei lankytojams draudžiama fotografuoti ir/ar filmuoti ligoninės personalą ir kitus pacientus be išankstinio raštiško ligoninės administracijos ir atitinkamai kitų pacientų sutikimo.

V. PACIENTŲ LANKYMO, IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA

34. Pacientą skyriuje galima lankyti kiekvieną dieną nuo 10:00 iki 19:00 val. Kai kuriuose Ligoninės skyriuose dėl veiklos ypatumų pacientų lankymas gali būti apribotas, nustatyta kita lankymo tvarka, kuri apibrėžta skyrių darbo organizavimo tvarkose. Apie lankymo tvarką informacija teikiama skyriuose.

35. Lankytojai privalo:

35.1. viršutinius lauko drabužius palikti rūbinėse;

35.2. vienu metu pas pacientą palatoje lankytis ne daugiau kaip po du. Nerekomenduojama pacientų lankyti su mažamečiais vaikais;

35.3. lankytis ne ilgiau nei 30 min. arba ne ilgiau nei apibrėžta konkretaus skyriaus darbo organizavimo tvarkoje;

35.4. gydytojų vizitacijų ir procedūrų pacientams atlikimo metu išeiti iš palatos.

36. Dėl paskelbtos epidemijos ar kitų ekstremalių situacijų pacientų lankymas gali būti ribojamas ar draudžiamas.

37. Pacientus slaugantys ir lankantys asmenys Ligoninėje privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais Ligoninės darbuotojais ir kitais pacientais, studentais, savanoriais, savo veiksmais nediskriminuoti ir nežeminti įstaigos darbuotojų, kitų pacientų, lankytojų, studentų, savanorių garbės ir orumo, gerbti jų teises, netrukdyti Ligoninės personalo darbui.

38. Pacientus slaugantys ir lankantys asmenys privalo vykdyti teisėtus gydytojų ir slaugos personalo nurodymus, netrukdyti personalui atlikti slaugos ir gydymo procedūrų (personalui prašant, gali padėti atlikti šias procedūras).

39. Esant būtinybei, dėl blogos paciento būklės gydantis gydytojas gali apriboti paciento lankymą, apie tai pažymėdamas medicininiuose dokumentuose.

40. Pacientą, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesus, kai yra pacientą gydančio gydytojo (gydytojų) sutikimas, neapribojant kitiems asmenims suteiktų teisių, turi teisę lankyti paciento sutuoktinis (sugyventinis), paciento tėvai (įtėviai) ir paciento pilnamečiai vaikai jų prašymu. Pacientą lankyti norintis asmuo pateikia savo asmens tapatybės dokumentą bei atitinkamą giminystės ryšį įrodantį dokumentą, o prašyme nurodo ryšį su pacientu (sutuoktinis (sugyventinis), paciento tėvai (įtėviai), pilnamečiai vaikai).

41. Lankytojai, nesilaikantys šių reikalavimų, gali būti paprašyti palikti Ligoninės patalpas/teritoriją.

42. Pacientai iš Ligoninės išrašomi:

42.1. kai tolesnis buvimas Ligoninėje nėra mediciniškai pagrįstas;

42.2. kai gali tęsti gydymą ambulatoriškai;

42.3. kai perkeliama gydytis į kitą gydymo įstaigą;

42.4. kai gydymą gali tęsti reabilitacijos paslaugas teikiančioje įstaigoje;

42.5. pačių pacientų pageidavimu, nors gydymas ir tyrimas nebaigtas;

42.6. pacientui savavališkai išvykus iš skyriaus;

42.7. už grubius šių Taisyklių pažeidimus.

43. Pacientai išrašomi iš stacionaro skyrių iki 12:00 val.

44. Išrašant pacientą iš Ligoninės, jam parengiami ir atiduodami ir/ar elektroniniu būdu pateikiami visi konkrečiu atveju reikalingi dokumentai (išrašas iš Gydymo stacionare ligos istorijos, siuntimas, nedarbingumo pažymėjimas ir t.t.).

VI. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP LIGONINĖS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

45. Pacientas, manydamas, kad Ligoninėje teikiant sveikatos priežiūros paslaugas yra pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti skundą. Skundai pateikiami administracijoje.

46. Skundą pateikti gali pats pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tik tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė.

47. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, pateikiamas atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas, kurio vardu jis kreipiasi.

48. Neįskaitomi, teisės aktų reikalavimų neatitinkantys skundai grąžinami pacientui ir nurodoma grąžinimo priežastis.

49. Pacientas, pateikdamas skundą, privalo pateikti ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks skundas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, pateikdamas skundą, pateikia tapatybę, giminystės ryšį/ atstovavimą liudijančius dokumentus.

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

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

52. Nepatenkintas skundo nagrinėjimu pacientas (jo atstovas) gali kreiptis į valstybės institucijas teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Anoniminiai skundai nenagrinėjami.

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

54. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus Ligoninės gydytojui, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, Ligoninėje taikomus ar kitus gydytojui žinomus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę, kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti su siūlomu gydymu ar atsisakyti siūlomo gydymo bei padarinius, atsisakius siūlomo gydymo.

55. Gydytojas šią informaciją pacientui turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus.

56. Gydytojas gali neteikti nurodytos informacijos, jeigu: tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei; pacientas atsisako šios informacijos; medicinos dokumentuose įrašytas gydančio gydytojo sprendimas neteikti informacijos.

57. Paciento pageidavimu, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, jam turi būti pateikiami jo medicinos dokumentai susipažinti. Susipažinti su įrašais pacientų medicinos dokumentuose ir gauti jų kopijas turi teisę ir paciento atstovas, kuris, veikdamas paciento vardu, privalo pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Su nepilnamečio paciento iki 16 metų medicinos dokumentais turi teisę susipažinti jo atstovai. Pacientui medicininių dokumentų kopijos pateikiamos per 1 darbo dieną.

58. Medicinos dokumentų pateikimas pacientui gali būti ribojamas, jeigu juose esanti informacija pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei. Sprendimą neišduoti pacientui medicinos dokumentų priima gydantis gydytojas, apie tai įrašydamas paciento medicininiuose dokumentuose.

59. Be raštiško paciento sutikimo neviešinama konfidenciali informacija apie paciento gydymą, sveikatos būklę, diagnozę ir kita asmeninio pobūdžio informacija, kuri sužinoma diagnozuojant ligą, gydant ir slaugant, mokymo procese, atliekant biomedicininis tyrimus, tvarkant statistinę, archyvinę medicininę dokumentaciją, išskyrus konkrečius teisės aktų numatytus atvejus.

60. Jei pacientas sutinka, kad 59 punkte paminėta informacija apie jį jo gydymosi Ligoninėje metu būtų teikiama kitiems asmenims, įskaitant ir šeimos narius, į ligos istoriją ar ambulatorinę kortelę (pirmajame puslapyje) įklijuojamas užpildytas ir paciento bei gydančio gydytojo pasirašytas sutikimas dėl konfidencialios informacijos teikimo. Sutikime įrašomi konkretūs asmenys, įstaigos ir kokią konkrečią informaciją asmuo sutinka apie save pateikti.

61. Jei į Ligoninę kreipiasi ar pristatomi asmenys, kuriems padarytos durtinės, pjautinės, šautinės ar dėl sprogimo atsiradusios žaizdos arba kitokio pobūdžio kūno sužalojimai, kurie gali būti susiję su nusikaltimu, priimančys pacientus gydytojai informuoja policijos pareigūnus Ligoninėje nustatyta tvarka.

62. Paciento teises gauti informaciją apie gydymą, medicinos dokumentus ar jų kopijas nustato Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, kiti teisės aktai bei Ligoninės generalinio direktoriaus įsakymai.

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

63. Konfidenciali informacija gali būti teikiama tik gavus raštišką paciento sutikimą bei asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus teisėsaugos institucijas, įstaigas, kontroliuojančias sveikatos priežiūros paslaugas ar kitas institucijas, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

64. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos, norinčios gauti informaciją apie pacientą, Ligoninei pateikia raštą, pasirašytą įstaigos vadovo, kuriame turi būti nurodomas norimos gauti informacijos pobūdis bei jos panaudojimo tikslas.

65. Kitos institucijos ar įstaigos, norinčios gauti informaciją apie pacientą, Ligoninei pateikia raštą, pasirašytą institucijos ar įstaigos vadovo, bei pavedimą, sprendimą ar kitą dokumentą, kurį tokiais atvejais reikia pateikti pagal tų institucijų ar įstaigų darbą reglamentuojančius teisės aktus arba raštą, pasirašytą institucijos ar įstaigos vadovo, kuriame turi būti nurodomas norimos gauti informacijos pobūdis bei jos panaudojimo tikslas ir prideda raštišką paciento ar jo teisėto atstovo sutikimą bei tapatybę patvirtinantį dokumentą.

66. Pacientas, kreipdamasis dėl oficialios dokumentacijos gavimo, turi pateikti prašymą raštu ir jo tapatybę liudijantį dokumentą. Atstovas, veikdamas paciento vardu, privalo pateikti prašymą raštu, asmens tapatybę liudijantį dokumentą, atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir paciento raštišką sutikimą (tais atvejais, kai sutikimas yra būtinas).

67. Rašytinės informacijos teikimo paslaugos ir informacija/dokumentai apie pacientą teikiama, kai pacientas ar jo atstovas pateikia prašymą dėl rašytinės informacijos teikimo paslaugos ar kitos informacijos/dokumentų (išrašų iš gydymo stacionare ligos istorijos, asmens sveikatos istorijos ar kitų medicininių dokumentų kopijų, pažymų ir kt.) gavimo, sumokėjus nurodytą sumą už rašytinės informacijos teikimo paslaugą ar dokumentų kopijavimo darbus Ligoninėje nustatyta tvarka.

68. Medicinos dokumentai (ligos istorijos, ambulatorinės kortelės ir kt.) yra Ligoninės nuosavybė - pacientams, jų atstovams ją savavališkai išsinešti iš Ligoninės neleidžiama.

IX. LIGONINĖS ADMINISTRACIJOS IR KITŲ PADALINIŲ DARBO LAIKAS

69. Ligoninės administracija (direktorius, pavaduotojas, atsakingi darbuotojai) dirba nuo pirmadienio iki penktadienio, darbas pradedamas nuo 7:00 iki 10:00 val. ir baigiamas nuo 16:00 iki 19:00 val. pagal patvirtintą grafiką.

70. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.

71. Stacionariniai, Priėmimo – skubios pagalbos skyriai dirba nepertraukiamu (visą parą ir visą savaitę) darbo režimu.

72. Ligoninės prieigos į patalpas atrakinamos kasdien 7:00 val. ir užrakinamos 19:00 val.

73. Visą parą pacientai į Ligoninę priimami Priėmimo – skubios pagalbos skyriuose.

74. Ligoninės medicininių ir nemedicininių padalinių darbo laikas ir tvarka numatomi konkrečių padalinių nuostatuose ir/ar darbo organizavimo tvarkose. Darbo grafikai laikomi padaliniuose matomose vietose.

X. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS

75. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų

teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis, pareigų instrukcijų reikalavimais ir procedūrų atlikimo taisyklėmis, kitais direktoriaus įsakymais.

76. Pacientų ir jų lankytojų saugos taisyklės.

76.1. Pacientai, jų lankytojai ir slaugantys asmenys privalo:

76.1.1. vykdyti sveikatos priežiūros specialistų nurodymus saugios elgsenos, aplinkosaugos ir priešgaisrinės saugos klausimais;

76.1.2. pastebėjus nenormalų palatoje esančios įrangos darbą (padidėja triukšmas, vibracija, pakyla temperatūra, atsiranda specifinis kvapas ir kt.) ar atsiradus kitoms aplinkybėms, keliančioms pavojų sveikatai ar gyvybei, nedelsiant pranešti apie tai padalinio sveikatos priežiūros specialistams;

76.1.3. vengti veiksmų, galinčių kelti pavojų jų pačių ir aplinkinių asmenų sveikatai ar gyvybei.

77. Pacientui neleidžiama naudotis jokia medicinos ar buitinės technikos įranga, išskyrus ta, kurios naudojimui (-si) jis gavo vyriausiojo slaugytojo ar vyriausiojo slaugos administratoriaus leidimą. Neleistina palikti įrangą be priežiūros, išskyrus tą, kuri turi ar gali būti įjungta nuolatos.

78. Pacientui draudžiama gydymo palatoje laikyti asmeninius daiktus, kurie netelpa į daiktų laikymui skirtą inventorių (spinteles, spintas ir pan.).

79. Pacientui draudžiama naudotis vizualiai techniškai netvarkingais elektrotechniniais įrenginiais. Draudžiama savarankiškai šalinti įrenginių gedimus.

80. Pacientui draudžiama atidarinėti elektros skydelius, savavališkai keisti palatoje esančių įrenginių ir baldų padėti, siaurinti tarpus tarp lovos ir sienų, tarp lovų ir kt.

81. Pacientas turi imtis visų atsargumo priemonių judėdamas paviršiais, kurie buvo neseniai valyti drėgnuoju būdu arba kai ant jų yra išsiliejusių skysčių ar pabirusių medžiagų, o taip pat tuomet, kai prausiasi vonioje ar dušo kabinoje. Paciento dėvima avalynė turi būti žemakulnė ir neslidi.

82. Nakties metu, vaikščiodamas palatoje ar skyriaus koridoriuje, pacientas turi saugotis kliuvinių ir naudotis naktinio apšvietimo sistema (kai ji įrengta). Esant reikalui, būtina pasitelkti sveikatos priežiūros specialistus.

83. Bendrosios ligoninės patalpos dėl saugumo gali būti stebimos ligoninės įrengtomis vaizdo kameromis (tik tose vietose, kurios pažymėtos specialiais ženklais).

XI. DARBO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR REIKALAVIMAI VIDAUS TVARKAI

84. Darbo patalpose turi būti švaru ir tvarkinga, jos turi atitikti higienos normų reikalavimus.

85. Įstaigos patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama.

86. Įstaigos teritorijoje ir darbo patalpose darbo ir nedarbo metu draudžiama vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar toksines medžiagas, būti ir/ar dirbti neblaiviems arba apsvaigusiems nuo narkotinių, toksinių medžiagų.

87. Kilus įtarimui, kad darbuotojas gali būti neblaivus ar apsvaigęs, nedelsiant informuojama ligoninės administracija, kuri inicijuoja tyrimą ir priima sprendimą dėl darbuotojo nušalinimo nuo darbo.

88. Ligoninės administracija turi teisę naudoti technines priemones (alkotesterį) nustatyti darbuotojų blaivumą. Nustačius, kad alkoholio koncentracija yra daugiau kaip 0 promilių, darbuotojas nušalinamas nuo darbo.

89. Darbuotojas, nesutinkantis su alkotesterio rodmenimis, privalo pristatyti darbdaviui medicininę pažymą apie blaivumą per vieną darbo dieną nuo siuntimo įteikimo laiko. Atsisakymas pateikti darbdaviui medicininę pažymą per nustatytą terminą arba darbuotojo atsisakymas tikrintis blaivumą techninėmis priemonėmis yra laikomas šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu ir darbuotojas pripažįstamas neblaiviu.

90. Darbuotojai privalo griežtai laikytis gaisrinės saugos bei saugos ir sveikatos taisyklių, su kuriomis supažindinami prieš pradėdami darbą ir vėliau instruktuojami periodiškai.

91. Darbo patalpų raktus gali turėti tiksliai tose patalpose dirbantys darbuotojai. Perduoti raktus draudžiama, išskyrus atvejus, kai tai daryti nurodo tiesioginis vadovas arba darbdavį atstovaujantis asmuo.

92. Darbo patalpose:

92.1. Draudžiama laikyti pašalinius daiktus, o jeigu darbo vietoje laikomi asmeniniai daiktai, kabineto darbuotojai turi turėti asmeninių daiktų sąrašą ir už tuos daiktus ligoninė neatsako.

92.2 Draudžiama be priežiūros palikti įjungtus elektrinius šildymo ir kitus prietaisus.

92.3. Draudžiama palikti patalpose be priežiūros pašalinius asmenis.

93. Valstybinių institucijų atstovams ir žiniasklaidai bet kokia informacija teikiama tiksliai direktoriui ar jį atstovaujančiam asmeniui leidus, išskyrus atvejus, kai tokią informaciją teikti privaloma pagal teisės aktus.

94. Asmens duomenys, įskaitant duomenis apie sveikatą, yra konfidencialūs. Juos gali tvarkyti tik tie darbuotojai, kuriuos tai įgalioja teisės aktai. Jeigu darbuotojas asmens duomenis tvarko ne pagal paskirtį arba atskleidžia kitiems asmenims, tai traktuojama kaip šiurkštus darbo pareigų pažeidimas.

95. Darbuotojai turi tausoti ligoninės pastatus, bendros paskirties darbo priemones, tiksliai ir taupiai naudoti elektros ir šilumos energiją, vandenį, medžiagas ir kitus išteklius.

96. Darbuotojai su ligoninėje galiojančiais direktoriaus įsakymais bei tvarkomis supažindinami elektroniniu paštu. Išsiųsti įsakymai ar reikiama informacija elektroniniu formatu, prilyginami raštiškam susipažinimui, jei įsakyme nenurodyta kitaip.

97. Darbuotojai privalo įstaigos elektroninį paštą tikrinti ne rečiau kaip 1 kartą per darbo dieną, atsakyti trumpa žinute į gautą pranešimą. Jei per 2 darbo dienas (išskyrus atostogų, ligos ar ilgesnės kaip vienos dienos komandiruotės laiką) darbuotojas niekaip nereaguoja į elektroninį pranešimą, pripažįstama, kad darbuotojas yra supažindintas su įsakymu ar kita informacija ir yra atsakingas už vykdymą.

98. Kai keičiamas darbo organizavimas, taip pat kitais gamybinio būtinumo atvejais ligoninės direktorius turi teisę pakeisti darbo sutarties sąlygas. Jei darbuotojas nesutinka dirbti pakeistomis darbo sąlygomis, jis gali būti atleistas iš darbo Lietuvos Respublikos Darbo kodekse numatyta tvarka.

99. Įstaigos suteiktas ryšio priemonės (telefonas ir/ar SIM kortele) privaloma naudoti tiksliai darbui.

100. Darbuotojas privalo laikytis tvarkos darbo vietoje, kompiuteryje naudoti užsklandą, apsaugotą slaptažodžiu, baigus darbą išjungti visas programas, išjungti kompiuterį, ant stalo esančius dokumentus ir duomenų laikmenas sudėti į spintas ar stalčius, nereikalingus svarbius arba konfidencialius dokumentus ir duomenų laikmenas saugiai sunaikinti. Baigus darbą patikrinti, ar patikimai uždaryti langai ir durys, jei reikia, įjungti apsauginę signalizaciją.

101. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik atsakingas už tai įstaigos asmuo.

XII. DARBUOTOJŲ TURTINĖ ATSAKOMYBĖ

102. Darbuotojai privalo tausoti įstaigos turtą, taip pat imtis reikalingų veiksmų, siekdami užkirsti kelią neteisėtam to turto panaudojimui, sugadinimui ar vagystei.

103. Darbuotojas privalo atlyginti visą darbdaviui padarytą turtinę žalą, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinių darbo užmokesčių dydžio, o jeigu žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo - ne daugiau kaip jo šešių vidutinių darbo užmokesčių dydžio.

104. Visą žalą darbuotojas privalo atlyginti šiais atvejais:

104.1. žala padaryta tyčia;

104.2. žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių;

104.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo.

105. Darbuotojo padaryta žala gali būti išskaitoma iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio direktoriaus rašytiniu nurodymu. Tokios išskaitos dydis negali viršyti vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala. Direktoriaus nurodymą išieškoti žalą turi būti priimtas ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos.

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

XIII. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

107. Kiekvienam darbuotojui sudaromos tinkamos, saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos, nustatytos Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

108. Darbuotojo pareigos:

108.1. Darbo priemonės naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose nurodytus jų saugaus naudojimo reikalavimus; elektroniniais ryšiais, programine įranga, kanceliariinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais;

108.2. tinkamai naudoti kolektyvines ir asmenines apsaugos priemones;

108.3. savavališkai neišjungti, nekeisti arba nešalinti naudojamose darbo priemonėse ar kituose įrengimuose, pastatuose, kitose ligoninės vietose įrengtų saugos ir sveikatos apsaugos įtaisų (priemonių) ar ženklų, naudoti tokius įtaisus pagal jų paskirtį ir apie jų gedimus pranešti skyriaus vyriausiajai slaugytojai;

108.4. nedelsiant pranešti skyriaus vyriausiajai slaugytojai ar skyriaus vedėjui ir ligoninės direktoriui apie situaciją darbo vietose, darbo patalpose ar kitose ligoninės vietose, kuri gali kelti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai, o taip pat apie darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus, kurių pats pašalinti negali arba neprivalo;

108.5. pagal galimybes ir turimas žinias imtis priemonių pašalinti priežastis, galinčias sukelti traumas, ūmius apsinuodijimus, avarijas, apie tai nedelsiant pranešti skyriaus vyriausiajai slaugytojai ar skyriaus vedėjui ir ligoninės direktoriui;

108.6. nedelsiant pranešti skyriaus vyriausiajai slaugytojai ar skyriaus vedėjui ir ligoninės administracijai apie darbo metu gautas traumas, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus;

108.7. ligoninės nustatyta tvarka tikrintis sveikatą tai daryti privaloma pagal teisės aktus, atsisakymas traktuojamas kaip šiurkštus darbo pareigų pažeidimas;

108.8. laikytis ligoninės darbo tvarkos taisyklėse, darbo grafike, pareigybės aprašyme nustatyto darbo ir poilsio režimo;

108.9. ligoninėje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais pacientais. Darbuotojų savitarpio santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais;

108.10. darbuotojai privalo laikytis darbo tvarkos, drausmės ir etikos reikalavimų;

108.11. darbuotojai privalo laikytis konfidencialumo reikalavimų, užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą taip, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

108.12. darbuotojai, palikdami įstaigą darbo/nedarbo tikslais, turi apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti išvykimo tikslą. Ateiti į darbą ir išeiti iš jo nustatytu laiku. Jeigu į darbą neateinama dėl svarbių priežasčių (liga, avarija, nelaimingas atsitikimas ir pan.) pranešti apie tai kaip galima greičiau skyriaus vedėjui ar ligoninės direktoriui. Jeigu darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys.

XIV. PACIENTO TURIMŲ GYDYMO PRIEMONIŲ, DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO IR SAUGOJIMO TVARKA

109. Pacientas privalo informuoti medicinos personalą apie jo turimas ir naudojamas gydymo priemones. Paciento turimos gydymo priemonės turi būti surašytos jo medicininėje dokumentacijoje.

110. Pacientams gulint stacionare rekomenduojama pinigų ir kitas materialines vertybes bei rūbus priduoti saugoti Ligoninės direktoriaus nustatyta tvarka:

110.1. pinigų ir materialines vertybes saugojimui priima slaugos specialistas. Priduodant saugojimui materialines vertybes ir pinigų surašomos priėmimo formos (apskaitos forma Nr. 5-SAM) dviem egzemplioriais, kurias pasirašo slaugos specialistas ir pacientas ar jo globėjas. Saugojimui priimtoms vertybės sudedamos į voka, ant kurio užrašomas paciento vardas, pavardė, adresas bei kontaktiniai duomenys. Vokas su materialinėmis vertybėmis, dalyvaujant pacientui, užkljuojamas ir antspauduojamas priimančio darbuotojo spaudu. Ant užkljuojamos pasirašo pacientas (jo atstovas). Vokas su saugoti priimtomis materialinėmis vertybėmis bei priimtų materialinių vertybių priėmimo forma užregistruojama tam tikslui skirtame žurnale ir užtikrina materialinių vertybių saugojimą seife. Materialinės vertybės grąžinamos pacientui (jo atstovui), pateikusiam asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir apskaitos formą Nr. 5-SAM. Atsiimdamas materialines vertybes pacientas, jo atstovas įrašo savo vardą, pavardę, datą ir pasirašo. Pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas, parašu patvirtinęs materialinių vertybių grąžinimą, netenka teisės reikšti bet kokias pretenzijas dėl šio turto. Vertybės saugomos iki paciento išrašymo ar raštu paprašius grąžinti vertybes;

110.2. rūbai saugojimui pridudami iš Priėmimo skyriaus į rūbų sandėlius;

110.3. pacientų rūbai stacionarizavimo metu gali būti atiduodami lydintiesiems asmenims arba priimami saugojimui rūbinėje užpildžius rūbų priėmimo formą (apskaitos forma Nr. 5-SAM).

111. Administracija neatsako už suteptų ar suplėšytų rūbų sandėliavimo kokybę.

112. Pacientų rūbai po autoįvykių ar kriminalinių įvykių saugomi iki teisėtvarkos nurodyto termino.

113. Po ligonio išsirašymo/perkėlimo į kitą gydymo įstaigą ar po mirties rūbai saugomi iki 1 mėn., vėliau utilizuojami.

114. Už brangius daiktus bei pinigų, saugomus ne seife, Ligoninė neatsako.

115. Kilus ginčui dėl brangių daiktų bei pinigų saugojimo bei grąžinimo, pacientas/paciento atstovas privalo kreiptis į Ligoninės administraciją.

XV. PACIENTŲ DALYVAVIMAS MOKYMO, MOKSLO INOVACIJŲ KŪRIMO IR DIEGIMO PROCESUOSE

116. Ligoninė dalyvauja mokymo, mokslo inovacijų kūrimo ir diegimo procesuose. Mokymo proceso tikslas yra prisidėti rengiant aukštos kvalifikacijos sveikatos priežiūros specialistus, t. y. gydytojus, slaugytojus ir kitus. Mokymo proceso pobūdis – tai studentų, internų, rezidentų ar kitų asmenų (siekiančių įgyti tam tikrą medicininį išsilavinimą ar tobulinti profesinę kvalifikaciją) atliekamos pacientų vizitacijos, įvairių tyrimo metodikų, diagnostikų ir gydomųjų procedūrų taikymas pacientams. Mokymo procesas yra griežtai kontroliuojamas sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų, turinčių teisę užsiimti atitinkamos rūšies medicinos ar slaugos praktika.

117. Laikoma, kad pacientas ar jo atstovas, pasirašytinai susipažinęs su šiomis Taisyklėmis, sutinka dalyvauti mokymo, mokslo inovacijų kūrimo ir diegimo procesuose. Pacientas, nesutinkantis dalyvauti mokymo, mokslo inovacijų kūrimo ir diegimo procesuose arba nesutinkantis, kad informacija apie jį būtų naudojama mokslo ir mokymo tikslais, tai pareiškia raštu. Tokį atsisakymą pacientas gali pareikšti bet kuriuo metu. Jo rašytinis pareiškimas saugomas paciento medicinos dokumentuose (Gydymo stacionare ligos istorijoje, ambulatorinėje kortelėje ir kt.).

XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

118. Šios Taisyklės skelbiamos matomoje vietoje visuose Ligoninės skyriuose (informacinėse lentose, stenduose), internetinėje svetainėje www.kedligonine.lt.

119. Kiekvienas pacientas (jo atstovas) privalo susipažinti su šiomis Taisyklėmis, laikytis jų ir jose reglamentuotų paciento pareigų.

120. Pacientai, atvykę į Ligoninę stacionariniam ar ambulatoriniam gydymui, su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai, o supažindinimą/susipažinimą patvirtinantys dokumentai saugomi jų medicininėje dokumentacijoje.

121. Darbuotojus su Taisyklėmis pasirašytinai supažindina Ligoninės Personalo skyrius, prieš priimdamas juos į darbą. Taisyklių pakeitimai skelbiami viešai Ligoninės internetiniame tinklalapyje. Kiekvienas darbuotojas turi pareigą nuolat sekti visus informacijos, pateikiamos Ligoninės internetiniame puslapyje ir intranete, atnaujinimus bei susipažinti su naujai paskelbta informacija. Tiesioginiai vadovai privalo supažindinti pavaldžius darbuotojus, neturinčius galimybės susipažinti su pateikiama informacija Ligoninės internetiniame puslapyje ir intranete.

122. Taisyklės gali būti papildomos ir keičiamos direktoriaus įsakymu.
