

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MEDICININĖS SLAUGOS LIGONINĖS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Klaipėdos medicininės slaugos ligoninė (toliau – ligoninė, įstaiga), įstaigos kodas 190469137.
2. Ligoninė veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos draudimo, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo, Viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais, reguliuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą; įstaigos įstatais bei šiomis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis (toliau – taisyklės).
3. Šios taisyklės - tai norminis teisės aktas, nustatantis Klaipėdos medicininės slaugos ligoninės (toliau – ligoninės) vidaus ir darbo tvarką bei reglamentuojantis darbuotojų tarpusavio santykius darbe bei santykius su pacientais.
4. Taisyklių tikslas - užtikrinti geresnį ligoninės darbo organizavimą, racionalų darbo laiko, žmogiškųjų išteklių naudojimą bei darbo drausmę.
5. Šios taisyklės yra privalomos visiems ligoninėje dirbantiems darbuotojams, neatsižvelgiant į darbo santykių terminus.
6. Be šių taisyklių, darbuotojų darbinės funkcijas ir pareigas reglamentuoja darbo sutartys, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, pareigų instrukcijos, įsakymai, procedūros ir kiti susiję dokumentai.
7. Asmuo, priimamas dirbti į ligoninę, supažindinamas su šiomis taisyklėmis ir kitais 6 p. išvardintais dokumentais ir jam sutikus dirbti bei jam ir darbdaviui pasirašius darbo sutartį bei išdavus darbo pažymėjimą, laikoma, kad jie susitarė dėl būtinųjų ir kitų darbo sutarties sąlygų. Taisyklių dalis, skirta pacientams, skelbiama jiems matomoje vietoje.
8. Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos įstaigos vadovo įsakymu, keičiantis teisės aktams, keičiant ligoninės darbo organizavimą, atsiradus naujoms, taisyklėse nenumatytoms sąlygoms.
9. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.
10. Ligoninė organizuoja ir teikia pirminės stacionarinės sveikatos priežiūros paslaugas, apmokamas iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto:
 - suaugusiųjų palaikomojo gydymo ir slaugos;
 - suaugusiųjų paliatyviosios pagalbos;

II. LIGONINĖS STRUKTŪRA

11. Ligoninę sudaro:
 - 11.1. Administracija, buhalterija, personalo skyrius, vidaus audito grupė, techninis ūkio skyrius.
 - 11.2. Ligoninės stacionaro skyriai, kabinetai:
 - I palaikomojo gydymo ir paliatyviosios pagalbos skyrius;
 - II-sis palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius;

- III-sis palaikomojo gydymo ir slaugos skyrius
 - Fizinės medicinos ir reabilitacijos padalinys;
 - Laboratorijos kabinetas;
 - Priėmimo skyrius;
 - Vidaus medicininio audito tarnyba;
 - Ūkio ir administracijos skyrius
12. Ligoninei vadovauja vyriausiasis gydytojas. Vyriausiajam gydytojui pavaldūs visi ligoninės darbuotojai.

III. PRIĖMIMAS Į DARBĄ, PERKĖLIMAS Į KITĄ DARBĄ, ATLEIDIMAS IŠ DARBO

13. Darbuotojai priimami į darbą, perkeliami į kitą darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitais norminiais teisės aktais.
14. Su visais priimamais į darbą darbuotojais sudaromos darbo sutartys, kuriose sulygstama dėl būtinųjų darbo sąlygų.
15. Darbuotojams išduodamas darbuotojo pažymėjimas, kuris registruojamas darbo pažymėjimų išdavimo registracijos žurnale.
16. Darbuotojas, praradęs darbo pažymėjimą, apie tai turi pranešti personalą tvarkančiam asmeniui ne vėliau kaip kitą darbo dieną.
17. Priimant į darbą ligoninės administracijai būtina pateikti šiuos dokumentus:
- 17.1. socialinio draudimo pažymėjimą;
 - 17.2. pasą (asmens tapatybės kortelę arba gimimo liudijimą);
 - 17.3. medicinos specialistai – išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir licenciją ar sertifikatą, leidžiantį užsiimti praktine veikla;
 - 17.4. kiti darbuotojai – kvalifikacijos pažymėjimą, patvirtinantį profesinį pasirengimą, išsilavinimą ir kvalifikaciją;
 - 17.5. sveikatos pažymėjimą.
18. Administracija darbuotojo priėmimą į darbą įformina įsakymu, kuriame nurodoma:
- 18.1. pareigos (darbas), darbo vieta;
 - 18.2. pradinis darbo užmokestis;
 - 18.3. bandomasis laikotarpis (jei jis nustatytas).
19. Prieš pradėdant darbą arba pervedant į kitą darbą, administracija privalo:
- 19.1. supažindinti darbuotoją su pareigybiniais nuostatais (pasirašytinai);
 - 19.2. supažindinti su vidaus darbo tvarkos taisyklėmis (pasirašytinai);
 - 19.3. praveisti įvadinį darbų saugos ir priešgaisrinės saugos instruktažus (pasirašytinai);
20. Administracija privalo visiškai atsiskaityti su atleidžiamu iš darbo asmeniu jo atleidimo iš darbo dieną, jeigu įstatymais nenustatyta kitokia atsiskaitymo tvarka.

IV. DARBO LAIKAS

21. Į darbo laiką įskaitoma faktiškai dirbtas laikas, tarnybinės komandiruotės, tarnybinės kelionės į kitą vietovę laikas ir kitas laikas, nurodytas Darbo kodekso 143 straipsnyje.
22. Ligoninės administracija, buhalterija, personalo skyrius, techninio ūkio personalas (išskyrus elektriką, santechniką ir skalbėjas) ir pagalbinių kabinetų personalas dirba 40 valandų trukmės 5 darbo dienų savaitę su 2 poilsio dienomis. 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.

23. Skyriuose bendrosios praktikos slaugytojai, slaugytojų padėjėjai, elektrikas, santechnikas ir skalbykloje skalbėjos dirba pagal darbo grafikus, atsižvelgiant į specifines ligoninės darbo sąlygas, pamainomis. Darbo grafikus sudaro skyrių vyresnieji slaugos administratoriai, ūkvedys, suderina skyrių vedėjais ir tvirtina ligoninės vyriausiasis gydytojas.
24. Esant objektyvioms priežastims, įstaigos vadovo įsakymu gali būti patvirtintas ir kitoks darbo laikas atskiriems darbuotojams arba skyriams.
25. Darbuotojų, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, vidutinis darbo laikas per 7 dienų laikotarpį neturi viršyti 48 valandų.
26. Švenčių dienų, išvardintų Lietuvos Respublikos darbo kodekso 162 straipsnyje, išvakarėse darbo laikas sutrumpinamas viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbantiems darbuotojams.
27. Kasdieninio darbo laiko trukmė (pamaina) neturi viršyti aštuonių darbo valandų, o darbuotojų, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita – 12 valandų (maksimaliai 24 val.). Darbuotojų, dirbančių ne vienoje darbovietėje arba pagal dvi ir daugiau darbo sutarčių, darbo dienos trukmė negali būti ilgesnė kaip dvylika valandų.
28. Viršvalandinius darbus gali skirti ligoninės vyriausiasis gydytojas tik išimtiniais atvejais, kuriuos nustato Darbo kodekso 151 straipsnis.
29. Viršvalandiniais darbais nelaikomi darbai, kuriuos darbuotojas dirba pasibaigus darbo dienai.
30. Ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu ir darbuotojui raštiškai sutikus, gali būti laikinai pavesta atlikti pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, atsiradusias dėl laikinai nesančio darbuotojo. Darbuotojo pavadavimas laikomas papildomu darbu ir už jį mokama priemoka.
31. Darbuotojas neturi teisės be ligoninės administracijos ar padalinio vadovo sutikimo savo darbą pavesti kitam asmeniui. Darbo metu draudžiama darbuotojus atitraukti nuo jų tiesioginių pareigų – organizuoti įvairius visuomeninius (nesusijusius su darbu) susirinkimus, posėdžius, įvairius pasitarimus, darbo laiką naudoti ne tarnybinių pareigų vykdymui ir pan. Pažeidę šią nuostatą darbuotojai gali būti baudžiami.
32. Esant tarnybiniam būtinumui, susidarius ekstremalioms situacijoms, ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu darbuotojams, kuriems netaikoma suminė darbo laiko apskaita, gali būti pavesta dirbti poilsio arba švenčių dieną, kompensuojant už dirbtą laiką įstatymų nustatyta tvarka.
33. Ligoninės darbuotojų faktiškai dirbtas darbo laikas žymimas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. sausio 27 d. nutarimu Nr. 78 „Dėl darbo laiko apskaitos žiniaraščio pavyzdinės formos ir jo pildymo tvarkos patvirtinimo“ nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.
34. Už duomenų teisingumą atsako žiniaraštį užpildęs ir pasirašęs asmuo.
35. Padalinys patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraštį einamo mėnesio paskutinę dieną privalo pateikti buhalterijai.

V. POILSIO LAIKAS

36. Kasdienio poilsio laikas:
 - 36.1. pietų pertrauka neįskaitoma į darbo laiką, išskyrus darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita. Darbuotojas pietų pertrauką naudoja savo nuožiūra, t. y. jos metu neprivalo vykdyti vadovų nurodymų, atlikti savo tiesioginio darbo, turi teisę palikti darbo vietą.
 - 36.2. darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita (bendrosios praktikos slaugytojams, slaugytojų padėjėjams, skalbėjams) ir kurie neturi galimybės palikti darbo vietos pietų pertraukai ar naudoti jo savo nuožiūra, sudaroma galimybė pailsėti ir pavalgyti darbo metu. Kiekvienam darbuotojui, kuriam taikoma suminė darbo laiko apskaita, suteikiama galimybė pavalgyti ir pailsėti darbo metu. Šios pertraukos įskaitomas į darbo laiko trukmę.
 - 36.3. darbuotojams nustatomos dvi papildomos 15 min. pertraukos pailsėti. Šios pertraukos įskaitomos į darbo laiką. Jų tikslas – išsaugoti darbuotojų darbingumą, gerinti darbo

našumą ir kokybę, apsaugoti darbuotojus nuo nuovargio ar pervargimo, kad būtų išvengta profesinių ligų ir nelaimingų atsitikimų darbe, mažėtų galimas nepalankių sveikatai veiksnių poveikis (Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 3 d. nutarimu Nr. 160 „Dėl papildomų ir specialių pertraukų, įkaitomų į darbo laiką, nustatymo tvarkos patvirtinimo“).

37. Paros poilsis:

- 37.1. kasdieninio nepertraukiamo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė negali būti trumpesnė kaip vienuolika valandų iš eilės.
- 37.2. darbuotojų, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, poilsio tarp darbo pamainų laikas po 24 valandų pamainos trukmės privalo būti ne trumpesnis kaip 24 valandos iš eilės.

38. Kas savaitinis poilsio laikas:

- 38.1. poilsio dienos - šeštadienis ir sekmadienis. Darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, poilsio dienos suteikiamos kitomis savaitės dienomis.
- 38.2. darbuotojai, auginantys vaikus, Darbo kodekso 214 straipsnyje nustatyta tvarka turi teisę į papildomą poilsio laiką. Papildomas poilsio laikas suteikiamas darbuotojo prašymu (tiek vaiko motinai, tiek tėvui), pateikus šią teisę įrodančius dokumentus.

39. Kasmetinis poilsio laikas - švenčių dienos, atostogos:

- 39.1. darbuotojų kasmetinių ir kitų atostogų suteikimo tvarka nustatyta Darbo kodekso XIV skyriuje ir su Kodeksu susijusiuose poįstatyminiuose aktuose.
- 39.2. kasmetinės minimaliosios ar pailgintos ir kasmetinės papildomos atostogos suteikiamos ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu pagal darbuotojo raštišką prašymą, suderinus su tiesioginiu vadovu.
- 39.3. darbuotojo pageidavimu ir jeigu tai nekenkia įstaigos interesams, kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis, su sąlyga, kad viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė už 14 kalendorinių dienų, o kiekviena iš likusių atostogų dalių suteikiamos kas septynias dienas, t.y. 7 dienos, 14 dienų, 21 diena, 28 dienos, 35 dienos. Atskirais atvejais, suderinus su padalinio vadovu ir vyriausiuoju gydytoju, šis reikalavimas gali būti netaikomas.
- 39.4. nemokamos atostogos suteikiamos dėl priežasčių, nurodytų Darbo kodekso 184 straipsnyje, arba ligoninės vyriausiajam gydytojui leidus dėl kitų svarbių priežasčių, nenurodytų Darbo kodekso 184 straipsnyje. Nemokamų atostogų, suteiktų dėl kitų svarbių priežasčių, terminas gali būti ne ilgesnis kaip 30 kalendorinių dienų. Neapmokamų atostogų išleidžiama pateikus įstaigos vadovui prašymą ir dokumentus, kuriuose būtų nurodyta atostogų reikalingumo priežastis ir reikalingų dienų skaičius
- 39.5. mokymosi atostogoms suteikti turi būti pateiktas prašymas ir švietimo įstaigos pažyma apie egzaminų, įskaitų, kitų užsiėmimų datą. Ligoninės vadovas gali pareikalauti iš darbuotojo pateikti įrodymus (studijų knygelę, švietimo įstaigos pažymą ar kt.), kad atostogos buvo panaudotos nustatytam tikslui.
- 39.6. darbuotojo prašymu. Ligoninės vadovas gali leisti darbuotojui neatvykti į darbą administracijos leidimu.

VI. DARBO UŽMOKESTIS

- 40. Ligoninės darbuotojų darbo užmokesčio sąlygas reglamentuoja Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas ir kiti teisės aktai. Kiekvieno darbuotojo darbo užmokestis nustatomas pasirašant darbo sutartį. Visiems darbuotojams garantuojamas minimalus atlyginimas, kuris mokamas nepriklausomai nuo įstaigos ar jos padalinių rentabilumo ir gaunamų pajamų. Jeigu darbuotojas dirba nepilną darbo dieną, jam mokamas atlyginimas lygus proporcingai dirbtam laikui. Tokiu atveju atlyginimas gali būti mažesnis už įstatymų nustatytą minimalų mėnesinį atlyginimą.
- 41. Sumažinti darbo užmokestį be raštiško darbuotojo sutikimo negalima, išskyrus atvejus, kai darbo užmokestis keičiamas įstatymais, Vyriausybės nutarimais.

42. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį – 5 d. ir 20 d. Darbo užmokestis gali būti mokamas ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį esant raštiškam darbuotojo prašymui. Pinigai pervedami į asmenines darbuotojų sąskaitas banke. Buhalterija išduoda darbuotojui atsiskaitymo lapelius apie išmokėtą mėnesio darbo užmokestį.
43. Konkretus darbo užmokestis nustatomas remiantis įstaigos valdymo organų patvirtintais darbo užmokesčio nustatymo nuostatais.
44. Mokėjimą už viršvalandinį, nakties darbą ir darbą švenčių dienomis reglamentuoja Darbo kodekso 193 ir 194 str.
45. Dienpinigiai bei su komandiruote susijusios išlaidos kompensuojamos ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu nustatyta tvarka.
46. Duomenis apie darbuotojo darbo užmokestį teikia ar skelbia ligoninės vyriausiasis gydytojas ar jo įgalioti asmenys tik įstatymų nustatytais atvejais arba darbuotojo sutikimu.

VII. PAGRINDINĖS LIGONINĖS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS, VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

47. Darbuotojų pagrindinės pareigos ir teisės nustatytos šiose taisyklėse, pareigų bei darbų saugos instrukcijose.
48. Darbuotojai privalo:
 - 48.1. atvykti į darbą ir išvykti iš darbo nustatytu laiku, apie neatvykimą ar vėlavimą nedelsdami informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti neatvykimo ar vėlavimo priežastis. Jeigu darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys;
 - 48.2. nešioti vardinius ženklus, laikytis asmens higienos;
 - 48.3. nepalikti darbo vietos iki atvyks pamaina. Neatvykus pamainai, nedelsiant pranešti padalinio vadovui, kuris privalo organizuoti pamainą.
 - 48.4. skyrių vedėjai, vyriausieji ir vyresnieji specialistai, palikdami darbo vietą ilgesniam kaip pusės valandos laikui informuoja ligoninės vyriausiąjį gydytoją (jo nesant – pavaduotoją) ir ant kabineto durų turi prisegti informacinį raštelį apie išvykimo ir numatomo grįžimo laiką.
 - 48.5. jeigu darbuotojui reikia išeiti iš darbo anksčiau, jis privalo informuoti savo tiesioginį viršininką ir gauti jo sutikimą;
 - 48.6. teikti informaciją pacientams apie jų sveikatą šiose taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 48.7. palaikyti dalykinę darbo atmosferą, elgtis su bendradarbiais, pacientais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis pagarbiai, tolerantiškai, gerbti jų privatumą ir neskleisti apie juos konfidencialios informacijos, apkalbų, konfliktinėse situacijose nesivadovauti emocijomis;
 - 48.8. gauti paciento sutikimą prieš atliekant tyrimus, manipuliacijas, operacijas;
 - 48.9. su pacientu derinti gydymo metodus, siūlyti alternatyvas. Apie paciento pageidavimą turi būti įrašyta ligos istorijoje. Apie laikinai išleistus namo ligonius įrašyti ligos istorijoje. Apie nutrūkusį gydymą ar išvykusį iš ligoninės pacientą, įrašyti jo ligos istorijoje;
 - 48.10. saugoti medicininę paslaptį;
 - 48.11. neskleisti informacijos apie ligoninės darbuotojus, jų darbo krūvius, darbo užmokestį bei kitokios su darbo santykiais susijusios informacijos. Jeigu fizinis ar juridinis asmuo to teiraujasi, nukreipti pas vyriausiąjį gydytoją;
 - 48.12. laikytis etikos ir deontologijos normų;
 - 48.13. pacientą gydyti ir slaugyti nepažeidžiant jo žmogiškojo orumo, nediskriminuojant kitų pacientų. Pacientų apžiūras vykdyti nedalyvaujant pašaliniais asmenimis;
 - 48.14. staiga pablogėjus paciento sveikatai, ištikus kritinėms būklėms, kilus kitiems incidentams, skyriaus slaugytoja privalo apie tai nedelsiant informuoti budintį gydytoją ar skyriaus vedėją.
 - 48.15. telefonais kalbėtis tik darbo reikalais ir ne ilgiau kaip 3 minutes. Jei klausimas neišsprendžiamas per 3 min., tolimesnis sprendimas perduodamas tiesioginiam darbo vadovui.

- 48.16. artimieji ir draugai neturi kliudyti dirbti ilgiau kaip 5 minutes.
 - 48.17. racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius ligoninės išteklius, nesinaudoti įstaigos turtu (elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliariinėmis ir kitomis priemonėmis) su darbu nesusijusiais tikslais;
 - 48.18. laikyti tvarkingą darbo vietą, nelaikyti asmeninių daiktų, maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje, nevartoti maisto produktų ar gėrimų piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo metu;
 - 48.19. baigę darbą ar išvykdami iš darbo vietos išjungti elektrą, kompiuterinę įrangą, uždaryti langus, nepalikti ant stalo dokumentų su konfidencialia informacija;
 - 48.20. būti tvarkingos išvaizdos, dėvėti švarią darbo aprangą;
 - 48.21. saugoti savo ir nekenkti kitų darbuotojų sveikatai, vieną kartą metuose pasitikrinti sveikatą, mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti saugos darbe norminių aktų, ligoninės saugos darbe instrukcijų reikalavimus;
 - 48.22. laiku ir tiksliai vykdyti administracijos bei tiesioginio vadovo nurodymus;
 - 48.23. vykdyti ligoninės vadovo įsakymus, laikytis ligoninėje patvirtintų darbo instrukcijų, procedūrų ir kitų vidaus dokumentų;
 - 48.24. per 3 darbo dienas informuoti ligoninės administraciją pasikeitus asmens duomenims (pavardei, asmens dokumento numeriui, adresui ir pan.);
 - 48.25. kelti kvalifikaciją, jei taip nurodyta pareigybei taikomuose teisės aktų ar ligoninės vidaus dokumentų reikalavimuose. Darbuotojas, kuriam sustabdomas licencijos ar kito dokumento, suteikiančio teisę dirbti tai pareigybei skirtą darbą, galiojimas, nušalinamas nuo darbo iki kol bus atnaujintas licencijos ar kito reikiamo dokumento galiojimas, bet ne ilgiau kaip 1 mėn. Jei per šį laikotarpį darbuotojas nepateikia reikiamų dokumentų, jis gali būti atleidžiamas iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka;
 - 48.26. susirgęs darbuotojas privalo nedelsiant įspėti tiesioginį vadovą, o šis – nedelsiant raštu pranešti personalo skyriui. Darbuotojui grįžus į darbą, skyriaus atsakingas darbuotojas turi raštu informuoti personalo skyrių apie darbuotojo grįžimą į darbą.
49. Darbuotojui draudžiama:
- 49.1. darbo metu būti neblaiviam ir apsvaigusiam nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, darbo vietose vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar toksines medžiagas;
 - 49.2. rūkyti ligoninės patalpose ir teritorijoje;
 - 49.3. leisti pašaliniams asmenims naudotis ligoninės elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliariinėmis ir kitomis priemonėmis;
 - 49.4. darbo metu vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius;
 - 49.5. laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje;
 - 49.6. užsirakinti patalpose;
 - 49.7. dirbti tiesioginį darbą atostogų metu, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nustatyta tvarka atšaukiamas iš atostogų;
 - 49.8. pavesti savo darbą atlikti kitam asmeniui be padalinio vadovo sutikimo.
50. Be įstaigos vadovo ar jo pavaduotojų leidimo, draudžiama pašaliniams asmenims naudotis ligoninės orgtechnika (kompiuteriais, telefonais, faksais, dauginimo ir spausdinimo technika ir pan.).
51. Siekiant užtikrinti, kad pašaliniai asmenys negalėtų susipažinti su ligoninės informacija, draudžiama pašaliniams asmenims vieniems likti administracijos patalpose, užtrukti ilgiau nei būtina ir trukdyti darbe.
52. Bet kokia informacija apie gydymo įstaigą valstybinių institucijų pareigūnams teikiama tik su įstaigos vadovo žinia.
53. Darbo drausmės pažeidimu yra laikoma šiame skyriuje nurodytų pareigų nevykdymas, Darbo kodekso 235 straipsnio 2 dalyje nurodyti pažeidimai, o taip pat:

- 53.1. privalomos dokumentacijos (ligos istorijos, patvirtintų formų, registracijos žurnalų ir pan.) nepildymas;
- 53.2. reikalingų dokumentų nepateikimas (kvalifikacijos kėlimą įrodantys dokumentai, skyriaus atostogų grafikas ir pan.);
- 53.3. medicinos normų nesilaikymas;
- 53.4. padaryta medicinos praktikos klaida, sukėlusį pavojų ar padariusi žalą paciento sveikatai;
- 53.5. darbų saugos ir sveikatos ir priešgaisrinio saugumo reikalavimų nesilaikymas;
- 53.6. darbo higienos reikalavimų nesilaikymas;
- 53.7. pareigų instrukcijų nesilaikymas;
- 53.8. su darbo pareigomis nesusijusios veiklos vykdymas darbo vietoje (žaidimas kompiuteriniais žaidimais, lankymasis su darbo veikla nesusijuose internetiniuose puslapiuose ir pan.);
- 53.9. pavėlavimas ar išėjimas iš darbo be administracijos leidimo;
- 53.10. pasišalinimas iš darbo vietos asmeniniais reikalais ar dalyvavimas renginiuose darbo metu, nesusijusiuose su darbinių pareigų vykdymu, neturint administracijos leidimo.
- 53.11. sąmoningas įstaigos, kitų darbuotojų ir pacientų turto gadinimas.

VIII. PAGRINDINĖS DARBDAVIO PAREIGOS IR TEISĖS

54. Pagrindinės darbdavio pareigos:
 - 54.1. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbą, darbuotojų saugą ir sveikatą, rūpintis personalo poreikiais;
 - 54.2. užtikrinti saugias ir sveikas darbo sąlygas;
 - 54.3. įrengti darbo vietas, atitinkančias darbo saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 54.4. rūpintis personalo kvalifikacijos kėlimu bei mokymu.
55. Pagrindinės darbdavio teisės:
 - 55.1. reikalauti, kad darbuotojai vykdytų pareigas ir laikytųsi darbo drausmės;
 - 55.2. teisės aktų nustatyta tvarka skatinti darbuotojus bei skirti drausmines nuobaudas.

IX. SKATINIMAS IR NUOBAUDOS

56. Už gerą pareigų vykdymą, ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą, kitus darbo rezultatus darbuotojai gali būti skatinami padėka, vardine dovana, asmeniniu piniginiu priedu, vienkartinė pinigine išmoka ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu nustatyta tvarka.
57. Vienkartinės išmokos vertė – iki 100 procentų nustatyto pareiginio atlyginimo. Tuo pačiu metu gali būti taikoma keletas (materialinio ir moralinio) skatinimo būdų.
58. Paskatinimas neskiriamas darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.
59. Paskatinimus skiria ligoninės vyriausiasis gydytojas, suderinęs su padalinių vadovais.
60. Paskatinimai įforminami ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymais.
61. Drausminės nuobaudos darbuotojams skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
62. Darbuotojų pasirodymas darbo vietoje neblaiviu arba alkoholinių gėrimų vartojimas darbo metu – šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, kuris fiksuojamas, surašant aktą bei nušalinant darbuotoją nuo darbo.
63. Šiurkščių darbo drausmės pažeidimu taip pat yra laikoma:
 - 63.1. neleistas elgesys su lankytojais, interesantais, pacientais, kitais darbuotojais ar kiti veiksmai pažeidžiantys žmonių konstitucines teises;
 - 63.2. necenzūrinių žodžių vartojimas ligoninės darbuotojų, pacientų, svečių, lankytojų akivaizdoje, jų įžeidinėjimas, žeminimas;
 - 63.3. pasinaudojimas pareigomis siekiant gauti neteisėtų pajamų sau ar kitiems;

- 63.4. darbuotojo padaryta grubi medicinos praktikos klaida, sukėlusi paciento neįgalumą arba mirtį;
 - 63.5. ligoninės, kitų darbuotojų ir pacientų turto (daiktų, pinigų ir pan.) vagystė;
 - 63.6. dokumentų, duomenų klastojimas;
 - 63.7. konfidencialios informacijos apie pacientą skleidimas (žiūr. Taisyklių 107 p.);
 - 63.8. vykdymas ar dalyvavimas veikloje, kuri pagal įstatymą ar kitų norminių aktų, darbo tvarkos taisyklių, darbo sutarčių nuostatas nesuderinama su darbo funkcijomis;
 - 63.9. kiti LR Darbo kodekso 235 straipsnyje išvardinti atvejai.
64. Už darbo drausmės pažeidimą gali būti skiriamos šios drausminės nuobaudos:
 - pastaba,
 - papeikimas
 - atleidimas iš darbo (LK Darbo kodekso 136 str. 3 d.).
 65. Skiriant drausminę nuobaudą turi būti atsižvelgiama į darbo drausmės pažeidimo sunkumą ir sukeltas pasekmes, darbuotojo kaltę, aplinkybes, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas, į tai, kaip darbuotojas dirbo anksčiau.
 66. drausminės nuobaudos skiriamos LR Darbo kodekso 240, 241 straipsniuose nustatyta tvarka ir terminais.
 67. Už kiekvieną darbo drausmės pažeidimą galima skirti tik vieną drausminę nuobaudą.
 68. Drausminės nuobaudos gali būti taikomos tik darbo drausmės pažeidimą padariusiam darbuotojui.

X. DARBUOTOJŲ MATERIALINĖ ATSAKOMYBĖ

69. Darbuotojas už padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą jam pavestų funkcijų vykdymą, taip pat už funkcijų viršijimą, traukiamas drausminė, materialinė, administracinė ir baudžiamojon atsakomybėn nustatyta tvarka pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
70. Su darbuotojais, einančiais pareigas, betarpiškai susijusias su jiems perduotų materialinių vertybių saugojimu, priėmimu, išdavimu, pirkimu, transportavimu, naudojimu, gali būti sudaromos visiškos materialinės atsakomybės sutartys. Visiškos materialinės atsakomybės sutartys ligoninėje sudaromos su šių pareigybių darbuotojais: ūkvedys, ūkio reikalų tvarkytojas, vairuotojas, buhalteris-kasininkas, vyriausiasis slaugos administratorius, maisto išdavėjas.
71. Materialiai atsakingas darbuotojas įsipareigoja taupiai, saugiai ir atsargiai elgtis su jam priskirtomis materialinėmis vertybėmis, užkirsti kelią trūkumams susidaryti, laiku pranešti ligoninės administracijai aplinkybes, sudarančias pavojų patikėtoms materialinėms vertybėms saugoti.
72. Darbuotojas, dėl kurio veiksmų įstaigai padaryta žala, privalo atlyginti visą padarytą žalą, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių dydžio. Šis apribojimas netaikomas ir išieškoma visa padaryta žala šiais atvejais:
 - 72.1. žala padaryta tyčia;
 - 72.2. žala padaryta jo nusikalstama veika, kuri yra konstatuota Baudžiamojo proceso kodekse;
 - 72.3. žala padaryta darbuotojo, su kuriuo sudaryta visiškos materialinės atsakomybės sutartis;
 - 72.4. žala padaryta prarandant priemones, įrankius, prietaisus, drabužius, apsaugos priemones, perduotas darbuotojui naudotis darbe;
 - 72.5. žala padaryta kitokiu būdu ar kitokiam turtui, kai už ją visiška materialinė atsakomybė nustatyta specialiuose įstatymuose;
 - 72.6. žala padaryta neblaivaus arba apsvaigusio nuo narkotinių ar toksinių medžiagų darbuotojo.
73. Atlygintinos žalos dydžio nustatymas ir išieškojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekso XVII skyriuje.

XI. NEMOKAMŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

74. Būtinoji (pirmoji ir skubioji) medicinos pagalba ligoninės kompetencijos apimtyje visiems asmenims teikiama nemokamai. Teisę į nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas dėl kurių apmokėjimo sudaryta sutartis su teritorine ligonių kasa, turi asmenys, kurie yra draudžiami privalomuoju sveikatos draudimu.
75. Pacientas hospitalizuojamas ligoninėje, esant indikacijoms, kurios nurodytos Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2012 m. gegužės 4 d. įsakyme Nr. V-393 „Dėl palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimo reikalavimų aprašo patvirtinimo“ ir 2007 m. sausio 11 d. įsakyme Nr. V-14 „Dėl paliatyviosios pagalbos paslaugų suaugusiems ir vaikams teikimo reikalavimų aprašo patvirtinimo“. Pacientas, kreipdamasis dėl nemokamų paslaugų gavimo, privalo pateikti asmens dokumentą ir pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimą dėl nemokamų paslaugų suteikimo.
76. Už teikiamas nemokamas paslaugas ligoninė negali iš paciento reikalauti papildomo mokesčio.

XII. MOKAMŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

77. Ligoninėje asmens sveikatos priežiūros paslaugos yra mokamos, kai:
 - 77.1. pacientas yra neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir neturėdamas pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimo savo iniciatyva kreipiasi į ligoninę, norėdamas gauti stacionarinės slaugos ir palaikomojo gydymo bei paliatyviosios pagalbos paslaugas;
 - 77.2. pacientas, turėdamas pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimą, pasirenka papildomas asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Prie papildomų medicininių paslaugų priskiriamos paslaugos, nesusijusios su pagrindinės (diagnozuotos ir nurodytos siuntime) ligos gydymu (kito gydytojo specialisto konsultacijos, laboratoriniai tyrimai, invazinės procedūros ir t.t.);
 - 77.3. pacientas ligoninėje guli virš 120 dienų ir teritorinė ligonių kasa už suteiktas asmens sveikatos priežiūros paslaugas nebeapmoka;
 - 77.4. kreipiasi užsienio valstybių piliečiai, nepriklausantys Europos Sąjungos šalims ar neturintys draudimo, jeigu tarptautinėse sutartyse nenurodyta kitokia sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo tvarka, išskyrus atvejus, kai užsienio piliečiai Lietuvos Respublikoje yra draudžiami privalomuoju sveikatos draudimu.
78. Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainos nustatomos pagal SAM patvirtintą kainyną.
79. Informacija apie ligoninėje teikiamas mokamas paslaugas, jų kainas teikiama ligoninės skyriuose. Prieš suteikiant tam tikrą mokamą paslaugą, gydytojas ar slaugos specialistas informuoja pacientą apie paslaugos kainą.
80. Už mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas apmokama bet kuriame Lietuvoje veikiančiame komerciniame banke.

XIII. PACIENTŲ IR JŲ ATSTOVŲ TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE BEI JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

81. Pacientas yra asmuo, kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis. Paciento atstovas yra pagal įstatymą arba atstovas pagal pavidimą. Pacientas teises įgyja, pareigas prisiima ir jas įgyvendina pats arba per savo atstovus arba tik per atstovus ar teismo leidimu. Atstovai, veikdami paciento vardu, privalo pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens dokumentus.
82. Pacientų teisė į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas:

- 82.1. pacientams turi būti suteikta kvalifikuota sveikatos priežiūra;
- 82.2. pacientų teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimo ar pažiūrų, neįgalumo;
- 82.3. pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas, sveikatos priežiūros personalo pagarbų elgesį;
- 82.4. jei dirba keli tos pačios specialybės gydytojai, pacientui sudaroma galimybė pasirinkti gydytoją, toks pageidavimas nėra įvykdytinas, gydytojui atostogaujant, esant tarnybinėje komandiruotėje, kvalifikacijos kėlimo kursuose ar sergant;
- 82.5. jei pacientui reikalinga būtinoji pagalba, o įstaiga pagal savo kompetenciją pacientui būtinosios pagalbos suteikti negali, gydytojas, apžiūrėjęs pacientą, užtikrina, kad pacientas, kaip įmanoma greičiau būtų pervežtas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą;
- 82.6. pacientas gydančio gydytojo siūlymu turi teisę pasirinkti gydymo ir tyrimo metodus ar atsisakyti jų;
- 82.7. pacientas bet kada raštu gali atšaukti savo sutikimą gydytis;
- 82.8. pacientams suteikiamos mokslu pagrįstos nuskausminančios priemonės, kad jie nekenėtų dėl savo sveikatos sutrikimų;
- 82.9. paciento teisę gauti sveikatos priežiūros paslaugas, kompensuojamas iš privalomojo sveikatos draudimo lėšų, nustato LR Sveikatos draudimo įstatymas;
83. Pacientų teisė į informaciją:
 - 83.1. pacientai turi teisę gauti informaciją apie teikiamas medicinos ir ne medicinos paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti. Informaciją apie visas teikiamas paslaugas teikia ligoninės administracijos darbuotojai, skyrių vedėjai, gydytojai bei slaugos specialistai;
 - 83.2. pacientas turi teisę sužinoti gydančio gydytojo ir slaugančio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas, taip pat informaciją apie kvalifikaciją;
 - 83.3. pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, jei paciento raštu pateiktame prašyme nenurodyta kitaip. Pacientui pageidaujant, turi būti pateikta ligos istorija ar kiti jo medicininiai dokumentai, 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 ligos istorijoje.
 - 83.4. pacientas turi būti informuojamas apie sveikatos priežiūros ar slaugos įstaigos vidaus tvarkos taisykles ir tvarką, kiek tai susiję su jo buvimu toje įstaigoje.
 - 83.5. esant galimybei rinktis diagnostikos ir gydymo metodikas pacientas turi teisę susipažinti su šių metodikų ypatybėmis, jam turi būti suteikta pasirinkimo galimybė. Prieš pasirašant sutikimą intervencinei procedūrai, pacientui ar jo atstovams turi būti išaiškunami intervencijos į paciento sveikatą tikslas, pobūdis, padariniai ir pavojai. Visais atvejais pacientų diagnostikos ir gydymo metodikų pasirinkimas, sutikimas intervencinei procedūrai įforminamas raštu. Už pacientus, kurie dėl savo būklės negali objektyviai vertinti diagnostikos ir gydymo metodikų, pasirenka ir pasirašo jų atstovai.
 - 83.6. pacientas, jeigu raštu pateikė pageidavimą, turi teisę nežinoti informacijos apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę;
 - 83.7. apie visas asmens sveikatos priežiūros paslaugas turi būti įrašyta į paciento medicinos dokumentus;
 - 83.8. pageidavimus dėl informacijos suteikimo, medicinos dokumentų ar jų kopijų pateikimo, prašymo paaiškinti įrašus "Asmens sveikatos istorijoje", pagrįsto prašymo ištaisyti, užbaigti, panaikinti ir/ar pakeisti netikslius, neišsamius duomenis pacientas pareiškia gydančiam gydytojui;
 - 83.9. informacija apie paciento sveikatos būklę yra konfidenciali, todėl tretiesiems asmenims ji gali būti suteikta tik esant raštiškam paciento sutikimui. Tokio sutikimo nereikia, kai dėl informacijos kreipiasi teismas ar kitos institucijos, kurioms tokias teises suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, taip pat, kai informacija suteikiama asmenims,

tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems jų sveikatos ekspertizę.

84. Teisė į prieinamą sveikatos priežiūrą:
 - 84.1. Paciento teisę gauti nemokamą sveikatos priežiūrą nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir teisės aktai. Paciento teisę gauti nemokamas sveikatos priežiūros paslaugas, kompensuojamas iš privalomojo sveikatos draudimo lėšų, nustato Sveikatos draudimo įstatymas.
 - 84.2. Būtinoji medicinos pagalba turi būti suteikta neatidėliotinai. Prireikus įstaiga savo lėšomis privalo pervežti pacientą į kitą sveikatos priežiūros įstaigą Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka arba iškviešti GMP, kuri perveža pacientą gydytojo siuntimu.
85. Teisė pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir sveikatos priežiūros specialistą:
 - 85.1. Pacientas teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą, sveikatos priežiūros specialistą;
 - 85.2. Pacientas turi teisę į kito tos pačios profesinės kvalifikacijos specialisto nuomonę.
86. Teisė atsisakyti gydymo:
 - 86.1. pacientas negali būti gydomas ar jam teikiama kita priežiūra ar slauga prieš jo valią, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų nenustatyta kitaip. Jeigu yra galimybė, pacientui turi būti pasiūlytas kitas gydymas ar kitos sveikatos priežiūros paslaugos.
 - 86.2. teikiant būtinąją (pirmąją ar skubią) medicinos pagalbą, jeigu pacientas yra be sąmonės ar dėl kitos priežasties negalima sužinoti jo valios ir gresia rimtas pavojus jo gyvybei ar sveikatai, tokia medicininė pagalba turi būti suteikta ir be paciento sutikimo.
 - 86.3. paciento, psichikos ligonio, nesugebančio teisingai įvertinti savo sveikatos būklės, gydymo ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.
87. Teisė nežinoti - Informacija apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę negali būti pacientui pateikiama prieš jo valią.
88. Teisė skųstis – pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti skundą, laikydamasis laikydamasis šių taisyklių 11 skirsnyje nustatytų reikalavimų.
89. Teisė į anoniminę sveikatos priežiūrą - ne jaunesni kaip 16 metų pacientai, sergantys Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyto sąrašo ligomis, turi teisę į sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės. Už sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, pacientas moka pats, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis.
90. Pacientų ir jų atstovų pareigos bei jų įgyvendinimo tvarka:
 - 90.1. pasirašytinai susipažinti su pateiktomis sveikatos priežiūros įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais sveikatos priežiūros įstaigos nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;
 - 90.2. rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ir darbuotojais;
 - 90.3. pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinosios sveikatos priežiūros atvejus;
 - 90.4. suteikti gydytojui pilną informaciją apie savo sveikatos būklę, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus pacientui žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 90.5. gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti parašu;
 - 90.6. informuoti gydytoją apie turimą ypač pavojingų užkrečiamų ligų infekciją;
 - 90.7. vykdyti medicinos personalo nurodymus, 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;
- 90.8. rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigos specialistais ir darbuotojais;
 - 90.9. laikytis nustatyto režimo;
 - 90.10. palatoje laikytis švaros ir tvarkos;
 - 90.11. laiku ir pilnai pagal galiojančius įkainius sumokėti už suteiktas paslaugas;
 - 90.12. tausoti ligoninės turtą bei neekvoti įstaigos resursų be būtino reikalo;
 - 90.13. laikytis higienos reikalavimų;
 - 90.14. jeigu leidžia sveikatos būklė, savarankiškai tvarkyti savo lovą ir spintelę;
 - 90.15. atsargiai ir saugiai elgtis savo ir aplinkinių atžvilgiu (nesėdėti ant palangių, atsargiai keltis ir lipti iš lovos, avėti patogią avalynę, naudotis pagalbinėmis slaugos priemonėmis, kreiptis pagalbos į personalą);
 - 90.16. 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;
 - 90.17. pacientas besigydantis stacionare, gali dėvėti asmeninius drabužius ir avalynę;
 - 90.18. pranešti įstaigos vyriausiajam gydytojui ar kitam administracijos atstovui apie pastebėtus pacientų teisių suvaržymus.
 - 90.19. pacientas turi atlyginti ligoninei padarytą žalą įstatymų nustatyta tvarka.
91. Įstaigoje pacientams ir lankytojams draudžiama:
- 91.1. kelti triukšmą, nepagarbiai elgtis su personalu ar kitais pacientais arba kitaip šiurkščiai pažeidinėti viešąją tvarką ar nustatytą režimą;
 - 91.2. rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus ar psichotropinius preparatus skyriaus patalpose;
 - 91.3. laikyti ir vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines medžiagas, būti apsvaigusiam nuo alkoholio ar psichotropinių preparatų ligoninės patalpose;
 - 91.4. išeiti iš skyriaus be gydytojo ar slaugos darbuotojo leidimo;
 - 91.5. savavališkai išeiti iš ligoninės teritorijos;
 - 91.6. nakties miego metu palikti ligoninės patalpas;
 - 91.7. šiukšlinti;
 - 91.8. gadinti ligoninės inventorių;
 - 91.9. palatose naudotis bet kokiais elektriniais prietaisais, išskyrus asmens higienai skirtus prietaisus;
 - 91.10. ligoninės teritorijoje ar patalpose žaisti azartinius žaidimus;
 - 91.11. sėdėti ir lipti ant palangės ar pro langą;
 - 91.12. naudoti asmens higienos reikmenis, stalo įrankius, slaugos ir kitas gydymo procese naudojamas priemones ne pagal jų paskirtį.
92. Paciento lankytojams galioja tie patys draudimai, kaip ir pacientui (išskyrus 91.4 – 91.6 punktuose numatyti draudimai). Pacientui ar jo lankytojams nesilaikant 91 punkte numatytų draudimų, pacientas išrašomas iš skyriaus, apie tai pažymint jo medicininiuose dokumentuose.
93. Pacientas ar jo atstovas skyriuje turi būti supažindinti su ligoninės vidaus tvarkos taisyklėmis ir pasirašyti „Įdedamajame lape į ligos istoriją“.
94. Pacientas ar jo atstovas dėl nepatenkinamos sveikatos priežiūros turi teisę skųstis. Konfliktų ir ginčų sprendimų tvarka nustatyta šių taisyklių XVI dalyje.
95. Pacientas įstatymų nustatyta tvarka turi teisę gauti atlyginimą už žalą, padarytą teikiant sveikatos priežiūros paslaugas dėl ligoninės darbuotojų kaltės.
96. Sutrikus paciento psichinei būklei ar psichikos ligos paūmėjimo metu, kada kyla pavojus jo arba aplinkinių sveikatai, turi būti imamas priemonių, užtikrinančių paciento ir aplinkinių saugumą. Jeigu reikia, pacientas gali būti fiksuojamas lovoje. Apie tai daromas įrašas paciento gydymo stacionare istorijoje.

XIV. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į LIGONINĘ TVARKA

97. Ligoniai hospitalizuojami priėmimo kabinete, kuris veikia darbo dienomis nuo 8:00 iki 17:00 val. Poilsio ir švenčių dienomis planinė hospitalizacija neatliekama.
98. Hospitalizavimo būdas – planinis.
99. Hospitalizuoti ligonį be jo ar jo atstovų (jeigu pacientas yra iki 16 metų ar neveiksnius žmogus) sutikimo negalima, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus. 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.
100. Paciento ar jo atstovo sutikimo nereikia, kai yra grėsmė asmens gyvybei ir jis pats dėl to negali tokio sutikimo duoti; yra grėsmė nepilnamečio ar neveiksnaus asmens gyvybei, o jo įstatyminių atstovų negalima greitai surasti; kitais įstatymų numatytais atvejais.
101. Pacientai palaikomajam gydymui ir slaugai hospitalizuojami pagal nukreipimą (F 027). Nukreipimą palaikomajam gydymui ir slaugai išduoda pirminės ambulatorinės arba stacionarinės asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojas, kai yra patvirtintos diagnozės ir nereikalingas papildomas ištyrimas. Pacientui hospitalizacijos metu susirgus kitomis ligomis, prireikus specializuotos pagalbos, nukreipiamas specialistų konsultacijai arba perkeliamas į aukštesnio lygio stacionarinę sveikatos priežiūros įstaigą. Nukreipime gydytojas nurodo: diagnozę (pažymi ligos kodą pagal TLK – 10); trumpą anamnezę, atliktus tyrimus (klinikinį kraujo, šlapimo, pagal parodymus EKG, krūtinės rentgenogramą ir kt.). Paciento skyriuje buvimo trukmę lemia: stacionarinių slaugos paslaugų poreikis, objektyvi paciento būklė, ligos eiga ir sunkumas. Maksimali hospitalizacijos slaugai ir palaikomajam gydymui trukmė – 120 dienų per metus (išskyrus tuos atvejus, kai apsimoka pats pacientas arba gydymas finansuojamas iš kitų šaltinių).
102. Hospitalizuojamam pacientui arba jo artimiesiems priėmimo kambario slaugytoja pateikia atmintinę apie pacientų elgesio tvarkos taisykles, teises, pareigas bei rekomenduojamą higienos reikmenų sąrašą.
103. Paciento rūbai ir asmeniniai daiktai hospitalizavimo metu (pacientui pageidaujant) laikomi specialioje drabužių saugojimo patalpoje. Įstaiga neatsako už paliktus rūbinėse ir palatose pinigus, dokumentus, papuošalus ir kitus brangius daiktus.

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

104. Pacientą skyriuje galima lankyti kiekvieną dieną nuo 10 iki 19 val.
105. Lankytojai ligoninėje privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais Ligoninės darbuotojais ir kitais pacientais, savo veiksmais nediskriminuoti ir nežeminti įstaigos darbuotojų, kitų pacientų, lankytojų garbės ir orumo, gerbti jų teises, netrukdyti ligoninės personalo darbui.
106. Pacientas išrašomas:
 - 106.1. pasveikus arba baigus stacionarinį gydymą;
 - 106.2. tęsti gydymą ambulatoriškai, kai paciento tolesnis buvimas ligoninėje nėra mediciniškai pagrįstas;
 - 106.3. kai pacientas nukreipiamas į reabilitacijos įstaigas;
 - 106.4. kai pacientas dėl sveikatos būklės perkeliamas į kitą gydymo įstaigą;
 - 106.5. prašant pačiam pacientui ar jo atstovui, jeigu paciento gyvybei negresia pavojus. Prieš tai gydantis gydytojas privalo pateikti išsamų paaiškinimą apie jo sveikatos būklę. Apie tai pažymima paciento „Gydymo stacionare istorijoje“ ir pacientas, jo įstatyminis atstovas supažindinami pasirašytinai.
 - 106.6. Už šiurkščius ir besikartojančius vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus.
107. Pacientui turi būti išsamiai paaiškintas išrašymo ar perkėlimo į kitą gydymo įstaigą pagrįstumas.

108. Pacientai į kitą gydymo įstaigą, esant būtinumui, pervežami ligoninės transportu. Nukreipiant pacientą į kitą gydymo įstaigą, užpildomas siuntimas ir forma Nr.027/a.
109. Išrašant pacientą, gydantis gydytojas jam turi nurodyti tolesnio ambulatorinio gydymo ir stebėjimo planą, užpildyti formą Nr.027/a ir rekomenduoti, esant medicininėms indikacijoms, atlikti socialinę ekspertizę.
110. Jeigu pacientas atsisako išvykti, o išrašymas medicinškai pagrįstas, galutinį sprendimą dėl išrašymo priima gydytojų konsultacinė komisija.

XVI. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP LIGONINĖS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

111. Pacientas (jo atstovas), manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti skundą, laikydamasis šiame skirsnyje nustatyto pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos turinio ir formos reikalavimų.
112. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas, kurio vardu jis kreipiasi. Neįskaitomi, šiame skirsnyje nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai gražinami pacientui ir nurodoma gražinimo priežastis.
113. Pacientas skunde privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančią 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, kreipdamasis dėl tokios informacijos, pateikia tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.
114. Pacientas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienus metus, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.
115. Visi įstaigoje gauti pacientų arba jų atstovų skundai turi būti užregistruoti ir perduoti vyriausiajam gydytojui.
116. Vyriausiasis gydytojas, susipažinęs su paciento ar jo atstovo pateiktu skundu, nustatęs, kad jis atitinka 112 – 114 punktuose nustatytus reikalavimus, paskiria veiksmus, kuriuos reikia toliau atlikti – organizuoti vidinį medicininį auditą, patikrinti atskirų darbuotojų ar padalinio veiklą, paskirti komisiją skunde nurodytiems faktams ištirti.
117. Atlikus tyrimą, vyriausiasis gydytojas, susipažinęs su tyrimo rezultatais, įvertina juos ir atsakingus asmenis, patvirtina korekcinius – prevencinius veiksmus rastiems pažeidimams pašalinti, paveda vidaus medicininio audito grupės vadovui per nustatytą laiką registruoti panašaus pobūdžio klaidas.
118. Vyr.gydytojo pavaduotojas, remdamasis atlikto tyrimo duomenimis, privalo raštu per 20 darbo dienų atsakyti į paciento kreipimąsi (skundą).
119. Anoniminiai pacientų skundai nenagrinėjami.
120. Skundai, gauti kontroliuojančiose institucijose, įstaigoje nagrinėjami, esant kontroliuojančių institucijų nukreipimui, SAM patvirtinta tvarka ir terminais.

XVII. INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ TEIKIMO TVARKA PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS BEI INSTITUCIJOMS

121. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra laikoma konfidencialia.
122. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus atvejus, kai pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs,

- koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją, taip pat tokios informacijos teikimo mastą ir terminus. Jeigu terminas nėra nurodytas, tuomet informacija nurodytiems asmenims teikiama paciento buvimo ligoninėje laikotarpiu.
123. Jei informacija yra suteikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientus, atliekantiems pacientų sveikatos ekspertizę, teisėsaugos institucijoms taip pat institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę kontroliuoti sveikatos priežiūros veiklą, paciento sutikimas nėra būtinas.
 124. Konfidenciali informacija laikoma konfidencialia ir po paciento mirties. Teisę gauti informaciją po paciento mirties turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai.
 125. Atstovai, veikdami paciento vardu, privalo pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens dokumentus.
 126. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.
 127. Informaciją apie besigydančių pacientų būklę gali suteikti gydantys gydytojai, skyrių vedėjai, budintys gydytojai.
 128. Pacientui ar jo atstovui paprašius, gydantis gydytojas turi informuoti apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę.
 129. Informacija pateikiama suprantama forma, paaiškinant specialius medicinos terminus.
 130. Informuodamas apie gydymą, gydytojas turi paaiškinti pacientui ar jo atstovui gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes, atsisakius siūlomo gydymo.
 131. Pacientui ar jo atstovui pageidaujant, turi būti pateikta “Gydymo stacionare istorija” ar kiti jo medicininiai dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia gydytojų konsiliumas). Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi “Gydymo stacionare istorijoje”.
 132. Gydytojas privalo paaiškinti įrašų “Gydymo stacionare istorijoje” reikšmę. Jeigu pacientas ar jo atstovas reikalauja, ir šis reikalavimas yra pagrįstas, gydytojas privalo ištaisyti, užbaigti, panaikinti, paaiškinti ir (ar) pakeisti netikslius, neišsamius, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga. Jeigu gydantis gydytojas nesutinka su tokiu pageidavimu, tai jo pagrįstumą sprendžia gydytojų konsiliumas.
 133. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą (teismams, prokuratūrai, ikiteisminį tyrimą atliekančioms įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos tarnyboms), taip pat sveikatos priežiūros įstaigos civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai, kai yra paciento skundas bei asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja skundą. Asmenys, susipažinę su konfidencialia informacija, privalo užtikrinti jos konfidencialumą. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.
 134. Telefonu informacija neteikiama.
 135. Už žodinės informacijos apie pacientą teikimą pacientui ar jo artimiesiems atsakingas gydantis gydytojas. Ši informacija turi būti suteikta kreipimosi metu, o nesant tokios galimybės – per vieną darbo dieną. Į raštiškus prašymus dėl informacijos apie pacientą pateikimo, dėl kurių kreipiasi pacientai, jų atstovai ar institucijos, raštu atsakoma per 10 darbo dienų. Už atsakymo raštu pateikimą atsakingas vyr. gyd. pavaduotojas.

XVIII. LIGONINĖS PAREIGOS PACIENTUI MIRUS

136. Pacientui mirus, skyriaus, kuriame buvo gydomas pacientas, vedėjas arba gydęs gydytojas, būdintis gydytojas privalo ne vėliau kaip per 12 valandų pranešti apie tai jo atstovams.
137. Paciento mirties patvirtinimo tvarką nustato LR Sveikatos apsaugos ministerija.
138. Pacientui mirus, kai to pageidauja mirusiojo atstovai, mirusysis nukreipiamas patologoanatominiam tyrimui.
139. Pacientui mirus ligoninėje, gydantis gydytojas išduoda medicininį mirties liudijimą. Medicininis mirties liudijimas mirusiojo giminėms ir artimiesiems išduodamas, pateikus jiems asmens dokumentus. Asmuo, gavęs medicininį mirties liudijimą, pasirašo šio dokumento šaknelėje.
140. Medicininis mirties liudijimas pildomas valstybine kalba LR Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka.
141. Pacientui mirus, jo rūbai ir (ar) brangūs daiktai, užpildžius reikiamus dokumentus, atiduodami mirusiojo artimiesiems.

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

142. Medicininiai dokumentai (toliau – medicininiai dokumentai) yra įstaigos nematerialus turtas ir yra naudojami, saugomi ir išduodami kitiems asmenims vadovaujantis vyriausiosios gydytojos patvirtinta tvarka, archyvo nuostatais bei šiomis taisyklėmis.
143. Medicininius dokumentus kitiems asmenims turi teisę išduoti šie darbuotojai:
 - 143.1. medicininės pažymas, išrašus iš medicininių dokumentų – gydantis gydytojas;
 - 143.2. medicininių dokumentų kopijas – raštinės administratorė;
 - 143.3. medicininių dokumentų originalus – vyr. gydytoja, arba vyr. gyd. pavaduotojas;
 - 143.4. medicininius dokumentus ar jų kopijas juridiniams asmenims - vyr. gydytoja, arba vyr. gyd. pavaduotojas.
144. Darbuotojai, išduodantys medicininius dokumentus, privalo laikytis konfidencialumo reikalavimų, atsižvelgdami į tai, kad visa informaciją apie pacientą yra konfidenciali net ir po jo mirties ir kitiems asmenims teikiami tik pacientų ar jų atstovų raštišku sutikimu. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir raštiško paciento ar jų atstovo sutikimo nereikia, kai medicininiai dokumentai išduodami sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose gydomas, slaugomas pacientas arba atliekama jo sveikatos ekspertizė, institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, Teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos tarnyboms bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.
145. Juridiniams asmenims medicininiai dokumentai ar jų kopijos išduodami per 3 darbo dienas tik esant raštiškam motyvuotam prašymui. Pacientui arba jo atstovui medicininių dokumentų originalai išduodami per 3 darbo dienas tik esant raštiškam motyvuotam prašymui, jeigu pacientas savo sąskaita pagamina įstaigai išduodamų dokumentų kopijas. Archyvuose saugomų medicininių dokumentų originalai pacientams arba jų atstovams neišduodami. Įstaigos administracija turi teisę atsisakyti išduoti pacientui arba jo atstovui medicininių dokumentų originalą, jei nustato, kad prašyme nurodytas motyvas yra nepakankamas. Medicininių dokumentų kopijos pacientui ar jo atstovui išduodamos per 3 darbo dienas, esant raštiškam prašymui. Rašytinio prašymo reikalavimas netaikomas išduodant pacientui arba jo atstovui medicininės pažymas.
146. Darbuotojas, išduodantis pacientui ar jo atstovui medicininius dokumentus, privalo patikrinti pareiškėjo tapatybę, patikrindamas jo tapatybę patvirtinančius dokumentus (pasas, asmens tapatybės kortelė, kitas asmens tapatybės dokumentas su asmens nuotrauka), atstovavimą patvirtinančius dokumentus (gimimo liudijimas, atstovavimo sutartis, teismo sprendimas ar kt.) Tais atvejais, kai yra būtinas raštiškas fizinio asmens prašymas dėl medicininių dokumentų ar jų kopijų išdavimo, darbuotojas, išduodantis medicininius

dokumentus privalo padaryti asmens tapatybę bei atstovavimą patvirtinančių dokumentų kopijas ir pridėti jas prie prašymo.

XX. PADALINIŲ DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

147. Darbo tvarka stacionaro skyriuose:

- 147.1. Už skyriaus darbą atsako skyriaus vedėjas;
- 147.2. Už slaugytojų, slaugytojų pedėjų ir valytojų darbą atsakinga skyriaus vyresnioji slaugytoja;
- 147.3. Skyriai dirba pagal iš anksto patvirtintą darbo grafiką, visą parą, septynias dienas per savaitę. Visi darbuotojai privalo laikytis pareiginių instrukcijų nuostatų;
- 147.4. Skyrių pamainos perduodamos nuo 7⁴⁵ iki 8⁰⁰ val. ir nuo 19⁴⁵ iki 20⁰⁰ val. Detalią pamainos perdavimo tvarką nustato skyriaus vedėjas ir apie tai informuoja visus skyriaus darbuotojus;
- 147.5. Skyriuose nustatoma dienotvarkė:

7 ⁰⁰ -8 ⁰⁰	kėlimas, asmens higiena, palatų vėdinimas, termometrija, rytinių paskyrimų ir procedūrų atlikimas, tyrimų ėmimas
8 ⁰⁰ -8 ³⁰	rytinis budėjusių slaugytojų pamainos perdavimas, dalyvaujant ligoninės administracijai
8 ³⁰ -9 ⁰⁰	pusryčiai, pasiruošimas vizitacijai
9 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	gydytojų, slaugytojų vizitacija, paskyrimų, procedūrų atlikimas
10 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	pacientų išrašymas, naujų planinių pacientų sutikimas
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	pietūs
13 ⁰⁰ -14 ³⁰	palatų vėdinimas, poilsis
14 ³⁰ -16 ⁰⁰	termometrija, gydytojų, slaugytojų vizitacija, paskyrimų, procedūrų atlikimas
17 ⁰⁰ -17 ³⁰	vakarienė
17 ³⁰ -20 ⁰⁰	laisvalaikis
20 ⁰⁰ -20 ¹⁵	vakarinis slaugytojų, gydytojų pamainos perdavimas
21 ⁰⁰ -22 ⁰⁰	palatų vėdinimas, pasiruošimas miegui
22 ⁰⁰ -7 ⁰⁰	miegas

PASTABA. Ši dienotvarkė gali būti koreguojama priklausomai nuo susirgimo, gaunamų procedūrų.

148. Darbo tvarka fizinės medicinos ir reabilitacijos, masažo, klinikinės laboratorijos kabinetuose:

- 148.1. Už kabinetų darbą atsako vyriausioji slaugos administratorė.
- 148.2. Kabinetai dirba penkias dienas per savaitę:
 - 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.

XXI. PACIENTO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA

149. Pacientai, gulintys stacionaro skyriuose, turintys dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų, pinigų ir kitų brangių mažo gabarito ir svorio daiktų (toliau – brangūs daiktai), gali perduoti juos ligoninei saugojimui.

150. Brangius daiktus priima saugojimui priėmimo kambario slaugytoja, kuri įformina brangių daiktų priėmimą, užpildydama „Iš ligonio paimtų daiktų ir vertybių kvitą“ (toliau – kvitas) (forma Nr. 5 SAM), kuriame užrašomas kvito numeris, paciento vardas, pavardė, atvykimo gydytis data, priimtų saugojimui daiktų (vertybių) pavadinimas, apibūdinimas bei kiekis. Kvitą pasirašo pacientas arba jo atstovas, daiktus saugojimui priėmusi slaugytoja, ligoninės

- darbuotoja, atsakinga už priimtų daiktų saugojimą. Kvitai surašomas dviem egzemplioriais: pirmas – pacientui, antras – ligoninei. Brangūs daiktai saugojami seife, individualioje talpoje prie jų pridedamas antrasis kvito egzempliorius. Pasaugos paslauga nemokama.
151. Gražinami šie daiktai pacientui arba jo atstovui, pacientą išrašant iš stacionaro skyrių arba perkeliant į kitą gydymo įstaigą. Daiktai gražinami pagal paciento pateiktą kvitą. Gavęs daiktus pacientas ar jo atstovas pasirašo antrajame kvito egzemplioriuje. Pacientui mirus, daiktai gražinami jo artimiesiems. Jeigu pacientas ar jo atstovas nepateikia kvito, daiktai gali būti gražinami suriašius kvito panaikinimo aktą, kurį pasirašo priėmomo kambario slaugytoja ir pacientas arba jo atstovas.
152. Ši tvarka galioja ir paciento rūbų pasaugai.

XXII. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ NUOSTATOS

153. Už darbų saugą ir sveikatą atsako ligoninės vyriausiasis gydytojas.
154. Darbo aplinka ir darbo vietos turi atitikti saugos darbe ir sveikatos norminių aktų reikalavimus.
155. Ligoninėje leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingas, atitinkančias saugos ir sveikatos reikalavimus darbo priemones. Darbuotojai aprūpinami individualiosios saugos priemonėmis, LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nustatyta tvarka apmokomi ir instruktuojami darbui su kenksmingomis ir pavojingomis medžiagomis.
156. Saugaus darbo organizavimui ir vykdymui ligoninėje rengiamos darbų saugos instrukcijos, su kuriomis darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Ne rečiau kaip kartą per 24 mėn. organizuojami periodiniai instruktavimai darbų saugos klausimais.
157. Pacientų sveikatos apsaugos tikslais ligoninėje medicinos darbuotojai pagal nustatytą grafiką privalo pasitikrinti sveikatą. Darbuotojas, atsisakęs nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą, nušalinamas nuo darbo ir jam nemokamas darbo užmokestis. Toks atsisakymas laikomas darbo drausmės pažeidimu.
158. Nelaimingas atsitikimas pakeliui į darbą ar iš darbo bus laikomas tokiu tik tada, jei darbuotojas namo ar į darbą vyko įprastu maršrutu nuo jo nenukrypstant.
159. Vykdamas į darbą ar iš darbo bei būdamas komandiruotėse, darbuotojas privalo laikytis kelių eismo taisyklių.
160. Ligoninės darbuotojai, atlikdami darbinės pareigas, privalo:
- 160.1. mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti darbų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimus;
 - 160.2. laikytis medicinos prietaisų eksploatavimo taisyklių; nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis ir apie tai informuoti ligoninės vyriausiąjį gydytoją;
 - 160.3. naudoti individualiosios saugos priemones;
 - 160.4. imtis priemonių ir pagal galimybes bei kompetenciją pašalinti priežastis, dėl kurių gali įvykti nelaimingi atsitikimai, apie tai nedelsiant informuoti ligoninės vyriausiąjį gydytoją.

XXIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

161. Atstovai iš kontroliuojančių įstaigų bei kiti asmenys, atvykstantys į ligoninę susipažinti su jos veikla ir kitais klausimais, privalo prisistatyti ligoninės vyriausiajam gydytojui.
162. Prireikus šios taisyklės gali būti keičiamos ar papildomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir tvirtinamos ligoninės vyriausiojo gydytojo.