

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Naujosios Akmenės  
ligoninės direktoriaus

2022 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-67

## **VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Viešoji įstaiga Naujosios Akmenės ligoninė (toliau tekste – Įstaiga), įsteigta 1997 m. ir įregistruota Akmenės rajono savivaldybėje, rejestro Nr. VŠ 97 – 6, įstaigos kodas 153083122. Įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos (toliau tekste – LR) Konstitucija, Darbo kodeksu, galiojančiais LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais bei teisės aktais, reguliuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, Įstaigos įstatais, darbuotojų pareiginiais nuostatais, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi ir šiomis taisyklėmis.

2. Įstaigos veikla: kvalifikuotos ir prieinamos medicinos pagalbos teikimas gyventojams, gydymo, diagnostikos, reabilitacijos ir sveikatos profilaktikos procedūrų teikimas, bendradarbiavimas su to paties profilio bei kitomis įstaigomis, pacientais ir jų atstovais, bei kiti veiksmi.

3. Įstaigos Vidaus darbo tvarkos taisyklės (toliau tekste – Taisyklės) reglamentuoja Įstaigos ir jos struktūrinių padalinių, esančių adresu: Žemaitijos g. 6, Naujoji Akmenė, LT-85138, bendrą darbo tvarką, Įstaigos vadovų, jos darbuotojų, pacientų ir jų artimųjų tarpusavio santykių bendruosius principus ir elgesio normas.

4. Darbuotojų pareigas reglamentuoja LR Konstitucija, Darbo kodeksas, galiojantys LR įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau tekste – SAM) norminiai aktai, darbo sutartys, pareiginiai nuostatai, medicinos ir higienos normos, Įstaigos įstatai, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinė sutartis bei šios Taisyklės.

5. Priimamas į darbą Įstaigoje asmuo supažindinamas su šiomis Taisyklėmis ir, jam sutikus dirbti bei pasirašius darbo sutartį, laikoma, kad jie susitarė dėl būtinųjų ir kitų darbo sutarties sąlygų.

### **II. ĮSTAIGOS STRUKTŪRA**

6. Įstaigos struktūrą nustato Akmenės rajono savivaldybės Taryba.

### **III. PATEKIMO Į ĮSTAIGĄ LAIKAS**

7. Įstaigoje nustatytos 5 (penkių) ir 6 (šešių) darbo dienų savaitės.

8. Stacionaro skyriai dirba ištisą parą.

9. Patekti į įstaigos patalpas ne darbo metu galima tik su Įstaigos administracijos leidimu.

### **IV. DARBO LAIKAS**

10. Įstaigoje taikomos šios darbo laiko normavimo formos:

10.1. 5 (penkių) darbo dienų savaitė su dviem poilsio dienomis šeštadienį ir sekmadienį;

10.2. 6 (šešių) darbo dienų savaitė.

11. Vidutinis darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, tačiau neįskaitant darbo pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per kiekvieną 7 (septynių) dienų laikotarpį negali būti ilgesnis kaip 48 val.

12. Darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnis kaip 12 val. ir 60 val. per kiekvieną 7 (septynių) dienų laikotarpį.

13. Negali būti dirbama daugiau kaip 6 (šešias) dienas per 7 (septynias) paeiliui einančias dienas.

14. Darbo trukmė darbuotojams, dirbantiems ne pamainomis, Įstaigoje yra 40 val. per savaitę, nebent šalys susitaria dėl ne viso darbo laiko.

15. Darbuotojai, kuriems taikoma 6 (šešių) darbo dienų trukmė per savaitę, dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą, kai viso darbo laiko norma įvykdoma per 3 (trijų) mėnesių apskaitinį laikotarpį.

16. Sveikatos priežiūros specialistams, teikiančioms sveikatos priežiūros paslaugas, kartu su jais dirbantiems darbuotojams, kurie tiesiogiai aptarnauja pacientus arba dirba tomis pačiomis sąlygomis, darbo savaitės trukmė yra 38 val., nebent šalys susitaria dėl ne viso darbo laiko.

17. Sveikatos priežiūros specialistams, teikiančioms skubią medicinos pagalbą, kai tai yra pagrindinė jų funkcija pagal pareigybės aprašymą, darbo savaitės trukmė yra 37 val., nebent šalys susitaria dėl ne viso darbo laiko.

18. Sveikatos priežiūros specialistams, turintiems privalomą atitinkamos veiklos licenciją ir atliekantiems chirurgines operacijas ar dalyvaujantiems jas atliekant, kai tai yra pagrindinė jų funkcija pagal pareigybės aprašymą, darbo savaitės trukmė yra 37 val., nebent šalys susitaria dėl ne viso darbo laiko.

19. Į darbo laiką įskaitoma darbo vietos, apsaugos priemonių paruošimas ir sutvarkymas.

20. Sveikatos priežiūros specialistams, įskaitant Slaugytojų padalinio darbuotojus, suteikiama 30 min. pietų pertrauka pailsėti ir pavalgyti darbo vietoje. Ji suteikiama praėjus pusei darbo dienos (pamainos), bet ne vėliau kaip po 5 valandų. Pietų pertrauka yra įskaitoma į darbo laiką.

Sveikatos priežiūros specialistai, įskaitant Slaugytojų padalinio darbuotojus, dirbantys dieninį darbą, turi teisę prašyti Įstaigos direktoriaus nustatyti jiems individualų pietų pertraukos laiko režimą. Tokie prašymai turi būti motyvuoti.

*(VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės direktoriaus 2022-11-23 įsakymo Nr. V-89 redakcija).*

21. Kai darbuotojai, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, atlieka savo darbo funkcijas nepertraukiamai budėdami Įstaigoje (aktyvusis budėjimas), darbo dienos (pamainos) trukmė yra iki 24 val. ir negali viršyti darbuotojo darbo laiko normos per maksimalų 3 (trijų) mėnesių apskaitinį laikotarpį. Šių darbuotojų vidutinis darbo laikas per 7 (septynių) dienų laikotarpį neturi viršyti 48 val.

22. Nepertraukiamo budėjimo metu, ne vėliau kaip po 5 val. darbo, darbuotojas turi teisę pailsėti ir pavalgyti darbo vietoje. Tam jam suteikiama 30 min. ir šis laikas yra įskaitomas į darbo laiką.

23. Kasdienio nepertraukiamo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė negali būti trumpesnė kaip 11 val. iš eilės, o per 7 (septynių) paeiliui einančių dienų laikotarpį darbuotojui turi būti suteiktas bent 35 val. nepertraukiamo poilsio laikas. Jeigu darbuotojo darbo dienos (pamainos) trukmė yra daugiau kaip 12 val., bet ne daugiau kaip 24 val., nepertraukiamo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) laikas negali būti mažesnis negu 24 val. Jeigu budėjimas trunka 24 val., poilsio laikas trunka ne mažiau kaip 24 val.

24. Įstaigos administracijos darbuotojams (įskaitant Buhalterinės apskaitos, Bendrojo ir Ūkio padalinių darbuotojus), dirbantiems dieninį darbą (laikotarpiu nuo 8.00 val. iki 17.00 val., o penktadieniais – iki 15.45 val., prieššventinėmis dienomis – 1 val. trumpiau), yra suteikiama pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val., skirta pailsėti ir pavalgyti, nebent yra susitarta dėl ne viso darbo laiko. Per pietų pertrauką darbuotojas gali palikti Įstaigą. Pietų pertrauka neįskaitoma į darbo laiką.

*(VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės direktoriaus 2022-11-23 įsakymo Nr. V-89 redakcija).*

25. NETEKO GALIOS

*(VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės direktoriaus 2022-11-23 įsakymas Nr. V-89).*

26. Per darbo dieną (pamainą) darbuotojui suteikiamos fiziologinės pertraukos pagal darbuotojo poreikį.

27. Per 7 (septynių) paeiliui einančių kalendorinių dienų laikotarpį negali būti dirbama ilgiau kaip 8 val. viršvalandžių, nebent darbuotojas savo sutikimą dirbti iki 12 val. viršvalandžių per savaitę išreikštų raštu. Tokiais atvejais negali būti pažeista maksimali vidutinė 48 val. darbo laiko trukmė per savaitę, skaičiuojant per apskaitinį laikotarpį. Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – 180 val.

28. Visiems be išimties darbuotojams yra sudaromi darbo (pamainų) grafikai, kuriuose nurodomos darbo pradžios ir pabaigos valandos ir darbo dienos, nustatytu laiku. Darbo (pamainų) grafikus sudaro Įstaigos struktūrinių padalinių vadovai. Darbo (pamainų) grafikai turi būti suderinti su Įstaigos Darbo taryba. Juos tvirtina Įstaigos direktorius ar jo pavaduotojas gydymui.

29. Darbo laiko grafikai, suderinti su Įstaigos Darbo taryba ir patvirtinti Įstaigos direktoriaus ar jo pavaduotojo gydymui, yra skelbiami viešai, ne vėliau kaip prieš savaitę iki pirmos juose pažymėtos

dienos. Esant būtinumui, darbo laikas gali būti keičiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu. Keisti darbo laiką darbdavio iniciatyva galima įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbuotojo darbo dienas. Darbo laikas taip pat gali būti keičiamas šalių susitarimu.

30. Darbo dienos (pamainos) metu darbuotojo prašymu ir darbdavio sutikimu suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Darbo sutarties šalys gali susitarti dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną (pamainą), nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

31. Įstaigos darbuotojai gali dirbti pasibaigus darbo dienai tik gavę Įstaigos direktoriaus sutikimą.

32. Draudžiama dirbti dvi pamainas iš eilės.

33. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo darbo laiko apskaita ir reikalauti neatlygintinai gauti darbo laiko apskaitos žiniaraščio išrašą.

## V. DARBO APMOKĖJIMAS

34. Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio apskaičiavimo ir mokėjimo tvarka patvirtinta atskiru Įstaigos direktoriaus įsakymu, kuriame yra nustatyta darbo užmokesčio sandara ir pagrindinės jo nustatymo taisyklės.

35. Darbuotojams kiekvieną mėnesį į elektroninį paštą siunčiami atsiskaitymo lapeliai, kuriuose pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, mokėtinas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

36. Darbuotoją atleidžiant iš darbo, visos jam priklausančios darbo užmokesčio sumos išmokamos ne vėliau kaip atleidimo iš darbo dieną, atsižvelgiant į teisės aktuose numatytas išimtis.

37. Darbuotojui mirus, jam priklausantis darbo užmokestis ir kitos sumos mirusiojo šeimos nariams (asmens šeimos nariais laikomi kartu su tuo asmeniu gyvenantys tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai, seserys ir jų sutuoktiniai, asmens sutuoktinis arba asmuo, su kuriuo asmuo bendrai gyvena neįregistravęs santuokos, arba asmuo, su kuriuo tas asmuo Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka susitarė sudaryti santuoką, taip pat sutuoktinio tėvai, išlaikytiniai ar buvę sutuoktiniai) arba jį laidojusiems asmenims, pristačius mirties faktą patvirtinantį dokumentą, išmokamos ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.

38. Jeigu darbuotojas dirba nepilną darbo dieną, jam mokama proporcingai dirbtam laikui. Tokiu atveju atlyginimo dydis gali būti mažesnis už įstatymų nustatytą minimalų mėnesinį atlyginimą, tačiau ne mažesnis už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalų valandinį atlygį.

39. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį kiekvieno mėnesio 20 – 24 ir 6 – 10 dienomis, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

40. Darbo užmokestis už atostogas sumokamas iki jų pradžios. Darbo užmokestis už kasmetines pailgintas atostogas gali būti mokamas dalimis: už pirmąją atostogų dalį (14 kalendorinių dienų) sumokama ne vėliau kaip iki prasidedant atostogoms, o už likusią atostogų dalį – ne vėliau 3 (trijų) kalendorinių dienų iki jų tęsinio. Darbuotojo prašymu atostoginiai gali būti mokami kartu su darbo užmokesčiu.

41. Už viršvalandinį darbą, darbą naktį, poilsio ir švenčių dienomis papildomai mokama teisės aktų nustatyta tvarka.

## VI. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS IR ATSAKOMYBĖ

42. Įstaigoje darbo pareigų atlikimas užtikrinamas skatinimu ir atsakomybe.

43. Už nepriekaištingą pareigų (darbų) atlikimą, lojalumą Įstaigai, jos įvaizdžio formavimą, už labai gerus darbo rezultatus darbuotojams Įstaigos direktoriaus įsakymu gali būti skiriami šie paskatinimai:

44.1. padėka;

44.2. vienkartinė piniginė išmoka (premija);

44.3. vienkartinės piniginės išmokos mirties, ligos ir stichinės nelaimės atvejais:

44.3.1. darbuotojo mirties atveju – iki 4 bazinių socialinių išmokų dydžių;

44.3.2. darbuotojo šeimos nario (žr. 37 punktą) ar artimojo giminaičio (artimieji giminaičiai yra tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai, seserys, seneliai ir vaikaičiai) mirties atveju – iki 3 bazinių socialinių išmokų dydžių;

44.3.3. ligos, stichinės nelaimės atveju – iki 5 bazinių socialinių išmokų dydžių.

*(VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės direktoriaus 2022-11-23 įsakymo Nr. V-89 redakcija).*

45. Už darbo pareigų pažeidimus, kuriais pažeidžiamos darbuotojo pareigos ar darbo tvarka, yra taikoma atsakomybė:

45.1. įspėjimas apie galimą darbo sutarties nutraukimą pakartotinai padarius pažeidimą;

45.2. darbo sutarties nutraukimas (atleidimas iš darbo).

46. Įstaiga turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokėti išėitinės išmokos, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą.

47. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

47.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

47.2. per paskutinius 12 (dvylika) mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.

48. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikomas:

48.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties;

48.2. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas;

48.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;

48.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

48.5. tyčia padaryta turtinė žala Įstaigai ar bandymas tyčia padaryti jai turtinės žalos;

48.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

48.7. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

49. Prieš priimdama sprendimą nutraukti darbo sutartį, Įstaiga privalo pareikalauti darbuotojo rašytinio paaiškinimo, išskyrus atvejus, kai darbuotojas per Įstaigos nustatytą protingą laikotarpį šio paaiškinimo nepateikia. Darbo sutartis dėl darbuotojo padaryto antro tokio paties darbo pareigų pažeidimo gali būti nutraukta tik tada, jeigu ir pirmasis pažeidimas buvo nustatytas, darbuotojas turėjo galimybę dėl jo pasiaiškinti ir Įstaiga per 1 (viena) mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos darbuotoją įspėjo apie galimą atleidimą už antrą tokį pažeidimą.

50. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo Įstaiga priima įvertinusi pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo. Atleidimas iš darbo turi būti proporcinga pažeidimui ar jų visumai priemonė.

51. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo Įstaiga priima ne vėliau kaip per 1 (viena) mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo ir ne vėliau kaip per 6 (šešis) mėnesius nuo jo padarymo dienos. Pastarasis terminas pratęsiamas iki 2 (dvejų) metų, jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą.

52. Atsakomybė taikoma Įstaigos direktoriaus įsakymu ir darbuotojui apie tai pranešama pasirašytinai.

## VII. BENDRIEJI REIKALAVIMAI VIDAUS TVARKAI

53. Siekiant, kad Įstaiga turėtų gerą reputaciją, joje turi būti užtikrinta pavyzdinė darbo drausmė, maksimalus dėmesys klientams ir aukšta pacientų aptarnavimo kultūra.

54. Visose Įstaigos patalpose turi būti švaru ir tvarkinga, jos turi būti naudojamos pagal paskirtį.

55. Įstaigos patalpose ir jai priklausančioje teritorijoje leidžiama rūkyti tik tam specialiai įrengtose ir pažymėtose vietose. Kitose vietose rūkyti draudžiama.

56. Įstaigoje turi būti vengiama nereikalingo triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera.
57. Įstaigos teritorijoje turi būti griežtai laikomasi priešgaisrinės ir civilinės saugos reikalavimų.
58. Darbuotojai darbe privalo laikytis Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo reikalavimų.
59. Transporto judėjimas Įstaigos teritorijoje turi vykti laikantis Kelių eismo taisyklių.
60. Transporto judėjimo greitis teritorijoje neturi viršyti 20 km/h.
61. Už šių Taisyklių laikymąsi atsako kiekvienas darbuotojas asmeniškai.

#### VIII. REIKALAVIMAI TVARKAI GYDYMO PATALPOSE

62. Materialinės ir kitos vertybės laikomos tik sandėliuose ar tam specialiai paruoštose vietose. Kitose vietose (koridoriuose, kabinetuose, persirengimo kambariuose ir pan.) jas nuolatinei sandėliuoti draudžiama.
63. Patalpose turi būti gaisro gesinimo priemonės.
64. Draudžiama užkrauti praėjimus prie gesinimo priemonių, avarinių išėjimų ir elektros paskirstymo spintų.
65. Dirbant būtina laikytis darbo drausmės.
66. Privaloma laikyti tvarkingą ir švarią darbo vietą, įrengimus ir prietaisus.
67. Įrengimai turi būti naudojami tik pagal paskirtį.
68. Būtina laikytis nustatytos materialinių vertybių ir dokumentų saugojimo tvarkos.
69. Darbuotojui be administracijos nurodymo draudžiama perduoti pareigų vykdymą, patikėti darbo priemones ar užleisti savo darbo vietą kitam asmeniui bei imtis darbų, nesusijusių su jo darbo užduoties vykdymu.
70. Gydyimo patalpose asmenims, nedarbingiems jose, leidžiama būti tik lydimiems Įstaigos vadovų ar jų įgaliotų asmenų arba turint raštišką jų leidimą, išskyrus lankytojus nustatytais lankymo valandomis.
71. Šių Taisyklių reikalavimų turi laikytis visi asmenys, esantys gydymo patalpose.
72. Už šiame skyriuje išdėstytų reikalavimų vykdymą atsako Įstaigos struktūrinių padalinių vadovai arba jų funkcijas vykdančys darbuotojai.

#### IX. REIKALAVIMAI TVARKAI ADMINISTRACIJOS PATALPOSE

73. Visi administracijos (įskaitant Bendrąjį, Ūkio ir Buhalterinės apskaitos padalinius) kabinetai turi būti švarūs ir tvarkingi.
74. Kabinetuose draudžiama laikyti greitai užsidegančius ir su darbo funkcijomis nesusijusius daiktus.
75. Darbuotojas, išeinantis iš kabineto paskutinis, užrakina duris.
76. Kabineto raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie betarpiškai jame dirba. Perduoti raktus kitiems asmenims draudžiama, išskyrus atvejus, kada tą daryti nurodo Įstaigos padalinio vadovas ar Įstaigos direktorius (jo pavaduotojas gydymui).
77. Vienas raktų nuo visų patalpų komplektas yra pas Įstaigos struktūrinio padalinio vadovo paskirtą asmenį.
78. Be Įstaigos direktoriaus (jo pavaduotojo gydymui) leidimo pašaliniams asmenims draudžiama naudotis Įstaigos organizacine technika (kompiuteriais, telefonais, fakais, dauginimo aparatais ir kt.).
79. Turi būti užtikrinta, kad pašaliniai asmenys negalėtų susipažinti su Įstaigos informacija. Valstybinių institucijų pareigūnams, pateikusiems nustatytos formos raštišką prašymą, informacija teikiama tik su Įstaigos direktoriaus (jo pavaduotojo gydymui) žinia.
80. Už šiame skirsnyje išdėstytų reikalavimų vykdymą asmeniškai atsako darbuotojai, kuriems administracijoje (įskaitant Bendrąjį, Ūkio ir Buhalterinės apskaitos padalinius) skirtos patalpos ir darbo priemonės.

#### X. BENDROSIOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR TEISĖS

80. Įstaigos darbuotojai privalo:

80.1. darbo metu būti tvarkingai apsirengę ir susišukavę;

80.2. vilkėti nustatyto pavyzdžio drabužiais arba darbo rūbais visą darbo laiką;

80.3. bendraudami su klientais rodyti jiems dėmesį, būti mandagūs ir atidūs, o išsiaiškinę kliento tikslus bei pageidavimus, jiems padėti. Tuo atveju, jei administracijos darbuotojas nekompetentingas spręsti kliento problemą, ji turi būti sprendžiama “vieno langelio” aptarnavimo forma. Jei Įstaiga negali spręsti kliento problemos, būtina nurodyti, kas tai galėtų padaryti;

80.4. saugoti savo ir kitų darbuotojų sveikatą, žinoti ir vykdyti Darbuotojų saugos darbe ir sveikatos įstatymo reikalavimus;

80.5. ateiti į darbą ir išeiti iš jo nustatytu laiku, o jeigu į darbą neateinama dėl svarbių priežasčių (liga, avarija, nelaimingas atsitikimas ir pan.) – apie tai nedelsiant pranešti savo padalinio vadovui arba Įstaigos direktoriui (jo pavaduotojui gydymui);

80.6. kokybiškai, sąžiningai ir efektyviai atlikti savo pareigas;

80.7. tausoti Įstaigos pastatus, bendros paskirties ir darbo įrenginius, prietaisus ir įtaisus, tikslingai ir taupiai naudoti elektros ir šilumos energiją, medžiagas, vandenį ir kitus išteklius;

80.8. laikytis darbo drausmės, šių Taisyklių bei darbo ir gaisrinės saugos, darbo higienos ir kitų teisės aktais numatytų reikalavimų;

80.9. teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti materialinius nuostolius;

80.10. pasibaigus darbo teisiniams santykiams, nustatyta tvarka atsiskaityti su Įstaiga ir perduoti Įstaigos suteiktas materialines vertybes bei su darbo funkcijomis susijusią turimą informaciją, dokumentus;

80.11. nepiktnaudžiauti Įstaigos teisės aktais darbuotojui suteiktomis teisėmis ir sąžiningai jomis naudotis;

80.12. įgyvendinant savo kaip darbuotojo teises bendradarbiauti su Įstaiga;

80.13. nelaikyti jokių asmeninių maisto produktų, gėrimų matomoje vietoje pacientų ir kitų asmenų aptarnavimo vietose bei jų nevertoti pacientų ir kitų asmenų aptarnavimo metu.

80.14. saugoti Įstaigos tarnybines paslaptis;

80.15. darbe laikytis LR įstatymų, Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojo elgesio kodekso reikalavimų, Įstaigos įstatų, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties, Įstaigos direktoriaus įsakymų, pareiginių nuostatų, gydymo ir tyrimų metodikų bei procedūrų, medicinos ir higienos normų bei šių Taisyklių;

80.16. kelti savo kvalifikaciją ir turėti kvalifikacijos kėlimo pažymėjimus;

80.17. teisės aktų nustatyta tvarka prieš priimant į darbą ir periodiškai tikrintis sveikatą;

80.18. vairuotojams mažiausiai 2 kartus metuose Įstaigos ūkvedžiui pateikti savo vairuotojų pažymėjimus.

81. Įstaigos darbuotojams draudžiama:

81.1. atvykti į darbą apsvaigusiams nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų bei šias medžiagas vartoti darbo metu;

81.2. naudotis mobiliaisiais telefonais patalpose, kuriose veikia medicininė aparatūra;

81.3. išieginėmis dienomis be gamybinio būtinumo būti darbe;

81.4. Įstaigos transportą, telefonus bei kitą turtą naudoti asmeniniais tikslais;

81.5. savavališkai perrašinėti ir keisti Įstaigos dokumentus: taisymai patvirtinami gydytojo parašu ir antspaudu, o sugadinimo atveju dokumentus keičia komisija įstatymų nustatyta tvarka.

82. Už šių Taisyklių nevykdymą darbuotojams taikoma atsakomybė.

83. Pasirodymas darbe apsvaigusiam nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų bei šių medžiagų vartojimas darbo metu – šiurkštus darbo pareigų pažeidimas.

Darbuotojo apsvaigimo nuo alkoholio tikrinimui naudojama metrologiškai patikrinta specialioji techninė priemonė (alkotesteris), įvertinama šios priemonės parodymų paklaida, arba atliekama medicininė procedūra – imamas kraujo mėginys.

Darbuotojo apsvaigimo nuo narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų tikrinimui atliekama medicininė procedūra – imamas šlapimo mėginys.

Jei darbuotojas atsisako neblaivumo / apsvaigimo tyrimo, neblaivumą / apsvaigimą tiria komisija, akte pažymėdama neblaivumo / apsvaigimo požymius, laiką ir vietą. Su komisijos išvada nesutinkantis darbuotojas vienos valandos bėgyje savo iniciatyva ir lėšomis gali išsitiirti dėl neblaivumo / apsvaigimo bet kurioje įstaigoje, turinčioje teisę atlikti medicininį neblaivumo / apsvaigimo tyrimą.

*(VšĮ Naujosios Akmenės ligoninės direktoriaus 2022-11-23 įsakymo Nr. V-89 redakcija).*

84. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki 12 (dvylikos) metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per 3 (tris) mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas 8 valandomis per 3 (tris) mėnesius), darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 (aštuoniolikos) metų arba du vaikus iki 12 (dvylikos) metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas 2 valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki 12 (dvylikos) metų arba auginantiems du vaikus iki 12 (dvylikos) metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs, – 2 (dvi) dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas 4 valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį. Darbuotojų, dirbančių ilgesnėmis negu 8 darbo valandų pamainomis, prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas per kelis mėnesius tol, kol susidaro papildoma poilsio diena, kuri suteikiama ne vėliau kaip paskutinį sumuojamą mėnesį. Darbuotojai prašymą dėl papildomos poilsio dienos suteikimo turi pateikti iki darbo grafiko sekančiam mėnesiui patvirtinimo, t.y. ne vėliau kaip prieš vieną savaitę. Papildomos poilsio dienos suteikiamos Įstaigos direktoriaus įsakymu.

85. Teisės į šių taisyklių 73 punkte nustatytas papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki 14 (keturiolikos) metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbuotojų darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

86. Kai darbuotojai dirba lauke, kai aplinkos temperatūra žemesnė kaip  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$  arba aukštesnė kaip  $+28\text{ }^{\circ}\text{C}$ , arba nešildomose patalpose, kai aplinkos temperatūra žemesnė kaip  $+4\text{ }^{\circ}\text{C}$ , ne rečiau kaip kas pusantros valandos suteikiamos ne trumpesnės kaip 10 minučių pertraukos.

## XI. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE

87. Kiekvienas Įstaigos pacientas pagal Lietuvos Respublikos Konstitucijos 53 str., Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos draudimo ir kitus įstatymus bei teisės aktus turi teisę į juose nurodytas nemokamas sveikatos priežiūros paslaugas, apmokamas iš valstybės, savivaldybių ar privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų, valstybinio ir savivaldybių sveikatos fondų lėšų. Paslaugos turi būti kokybiškos, prieinamos ir priimtinos. Būtinąją medicinos pagalbą pacientui turi būti suteikta neatidėliotinai.

88. Draudžiama varžyti paciento teises dėl jo lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, genetinių savybių, neįgalumo ar kitokiais pagrindais, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, nepažeidžiant bendrųjų žmogaus teisių principų.

89. Pacientas turi šias teises:

89.1. teisę į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas. Kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų rodiklius ir jų turinio reikalavimus nustato sveikatos apsaugos ministras. Pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį. Pacientui turi būti suteikiamos mokslu pagrįstos nuskausminamosios priemonės, kad jis nekenktėtų dėl savo sveikatos sutrikimų. Pacientas turi teisę būti prižiūrimas ir numirti pagarboje;

89.2. teisę teisės aktų nustatyta tvarka pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir sveikatos priežiūros specialistą. Pacientas turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą. Sveikatos priežiūros specialisto pasirinkimo tvarką nustato Įstaigos direktorius. Įgyvendinant teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą, paciento teisė gauti nemokamą sveikatos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka gali būti ribojama. Pacientas turi teisę į kito tos pačios profesinės kvalifikacijos specialisto nuomonę. Įgyvendinant šią teisę, paciento teisė gauti nemokamą sveikatos priežiūrą Sveikatos apsaugos

ministerijos ar jos įgaliotų institucijų nustatyta tvarka gali būti ribojama. Pacientams užsienyje teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kompensavimo sąlygas ir tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerija ar jos įgaliota institucija;

89.3. teisę į informaciją. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie sveikatos priežiūros įstaigose teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti. Šios informacijos teikimo tvarką nustato Įstaigos direktorius. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie jam sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią sveikatos priežiūros specialistą (vardą, pavardę, pareigas) ir informaciją apie jo profesinę kvalifikaciją. Pacientas turi teisę susipažinti su šiomis Taisyklėmis. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie padarinius atsisakius siūlomo gydymo. Šią informaciją pacientui gydytojas turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus. Nurodyta informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka atsisako šios informacijos. Sprendimą neteikti pacientui informacijos, kuri gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei, priima gydantis gydytojas, išskyrus atvejus, kai įstatymai nustato kitokią tokio sprendimo priėmimo tvarką. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, visa šiame papunktyje numatyta informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus. Paciento psichikos ligonio teisės gauti informaciją ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas. Jeigu paciento tolesnis buvimas Įstaigoje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant iš Įstaigos į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui turi būti išsamiai paaiškintas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas patvirtina parašu;

89.4. teisę nežinoti. Informacija apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, Įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę negali būti pacientui pateikiama prieš jo valią. Atsisakymą informacijos pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu. Nurodyti informacijos pateikimo pacientui apribojimai netaikomi, kai dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims;

89.5. teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose. Paciento pageidavimu jam turi būti pateikti jo medicinos dokumentai. 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 sprendimo neišduoti medicinos dokumentų priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose. Sveikatos priežiūros specialistas pagal savo kompetenciją privalo paaiškinti pacientui įrašų jo medicinos dokumentuose prasmę. Jeigu paciento reikalavimas yra pagrįstas, netikslus, neišsamus, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga, sveikatos priežiūros specialistas per 15 darbo dienų turi ištaisyti, papildyti, užbaigti, panaikinti ir (ar) pakeisti. Sveikatos priežiūros specialisto ir paciento ginčą dėl įrašų jo medicinos dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir (ar) pakeitimo sprendžia Įstaigos direktorius (jo pavaduotojas gydymui). Paciento psichikos ligonio teisės susipažinti su paciento medicinos dokumentais ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas. Su nepilnamečio paciento iki 16 metų medicinos dokumentais turi teisę susipažinti jo atstovai. Pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, pacientui pageidaujant, jo lėšomis Įstaiga privalo padaryti ir išduoti Įstaigos patvirtintas paciento medicinos dokumentų kopijas, taip pat išduoti diagnozės ir gydymo aprašymus. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

89.6. teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą. Paciento privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama tik su paciento sutikimu ir tuo atveju,



jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti. Duomenys apie paciento buvimą įstaigoje, jo sveikatos būklę, jam taikytas diagnostikos, gydymo ir slaugos priemonės įrašomi į nustatytos formos ir rūšių paciento medicinos dokumentus. Nustatant šių dokumentų formą, turinį ir naudojimo tvarką, turi būti užtikrinama paciento privataus gyvenimo apsauga. Visa informacija apie paciento buvimą įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą turi būti laikoma konfidencialia ir po paciento mirties. Teisę gauti informaciją po paciento mirties turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint notaro patvirtintą paciento sutikimą, 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. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, be paciento sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (itėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. 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, taip pat įstaigos civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai ir asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja paciento skundą. 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. Už neteisėtą konfidencialios informacijos apie pacientą rinkimą ir naudojimą atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka. Užtikrinant paciento teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą, turi būti vadovaujasi nuostata, kad paciento interesai ir gerovė yra svarbesni už visuomenės interesus. Šios nuostatos taikymas gali būti ribojamas įstatymų nustatytais atvejais, kai tai būtina visuomenės saugumo, nusikalstamumo prevencijos, visuomenės sveikatos arba kitų žmonių teisių ir laisvių apsaugai. Apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika, įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais nedelsiant pranešama teisėsaugos institucijoms;

89.7. teisę į anoniminę sveikatos priežiūrą. Teisę į sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, turi ne jaunesni kaip 16 metų pacientai, sergantys Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyto sąrašo ligomis. Už sveikatos priežiūros paslaugas, neatskleidžiant asmens tapatybės, pacientas moka pats, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis. Sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, kai neatskleidžiama asmens tapatybė, tvarką reglamentuoja Vyriausybė ar jos įgaliota institucija;

89.8. teisę sužinoti kito specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą;

89.9. teisę į žalos atlyginimą. Pacientas turi teisę į žalos, padarytos pažeidus jo teises teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą. Žalos atlyginimo sąlygos ir tvarka nustatyta Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo V skyriuje, Civiliniame kodekse, Draudimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

90. Paciento pareigos:

90.1. pacientas privalo susipažinti su jam pateiktomis šiomis Taisyklėmis, kitais sveikatos priežiūros įstaigos nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;

90.2. pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su įstaigos specialistais ir darbuotojais;

90.3. pacientai, norėdami gauti sveikatos priežiūros paslaugas, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinuosius sveikatos priežiūros atvejus;

90.4. pacientas kiek įstengdamas turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams informacijos apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines

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

90.5. pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatytais atvejais savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu;

90.6. pacientas privalo vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių jis davė sutikimą;

90.7. pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais Įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais;

90.8. 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 tai grėstų pavojus paciento gyvybei.

## XII. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA

91. Konsultacijoms ar stacionariniam gydymui pacientai privalo turėti sveikatos priežiūros specialistų siuntimus. Be siuntimo pacientai gali kreiptis dėl būtiniosios medicininės pagalbos (kai atvyksta patys ar su greitosios medicininės pagalbos nukreipimais) arba pageidaudami mokamų medicininių paslaugų.

## XIII. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

92. Nemokamai teikiamos būtiniosios medicinos pagalbos paslaugos ir jų teikimo tvarka patvirtinti LR SAM ministro įsakymu.

93. Būtinajai medicinos pagalbai priskiriama pirmoji medicinos pagalba ir asmens sveikatos priežiūros įstaigose teikiama skubi medicinos pagalba.

94. Būtinoji medicinos pagalba Įstaigoje teikiama visiems pacientams. Būtinoji medicinos pagalba teikiama etapais: pirmiausia suteikiama pirmoji medicinos pagalba, po to – skubioji medicinos pagalba.

95. Įstaigoje teikiama skubioji medicinos pagalba yra kvalifikuota asmens sveikatos priežiūros paslauga, kurią teikia gydytojas arba gydytojas kartu su kitais asmens sveikatos priežiūros specialistais. Skubioji medicinos pagalba – tai medicinos pagalba, teikiama nedelsiant (1 kategorija) arba neatidėliotinai (2, 3, 4 kategorijos), kai dėl ūmių klinikinių būklių, nurodytų Būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašo, patvirtinto 2004 m. balandžio 8 d. įsakymo Nr. V-208 „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašo patvirtinimo“ 1 ir 2 prieduose išdėstytų Vaikų skubiosios medicinos pagalbos masto lentelės ir Suaugusiųjų skubiosios medicinos pagalbos masto lentelės 3 skiltyje, gresia pavojus paciento ir (ar) aplinkinių gyvybei arba tokios pagalbos nesuteikimas laiku sukelia sunkių komplikacijų grėsmę pacientams.

96. Kreipiantis į Įstaigą dėl skubiosios medicinos pagalbos gydytojo siuntimas nereikalingas.

97. Vadovaudamasis profesine kompetencija, Būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašu bei kitais būtiniosios pagalbos teikimą reglamentuojančiais teisės aktais, skubiosios medicinos pagalbos teikimo indikacijas nustato, pacientus skubiosios medicinos pagalbos kategorijai priskiria Įstaigos Skubios pagalbos ir konsultacijų skyriuje pacientą apžiūrėjęs gydytojas ir (arba) išplėstinės praktikos slaugytojas, ir (arba) skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas, ir (arba) slaugytojas, išklauses ne trumpesnę kaip 36 valandų skubiosios medicinos pagalbos teikimo kursą (kuriame ne mažiau kaip 12 valandų turi būti skirta pacientų medicininiam rūšivimui) arba 36 valandų pacientų medicininio rūšivimo skubiosios pagalbos skyriuje kursą.

98. Skubioji medicinos pagalba skirstoma į keturias kategorijas: 1 kategorija – nedelsiant; 2 kategorija – labai skubi; 3 kategorija – skubi; 4 kategorija – standartinė. Jei į Įstaigą tuo pačiu metu

atvyksta keli pacientai, kuriems reikalinga skubioji medicinos pagalba, ir pagalba visiems negali būti suteikta vienu metu, pirmiausia ji turi būti suteikta pacientams, kuriems reikalinga I kategorijos, po to – atitinkamai 2 ir 3 kategorijos pagalba.

99. Pirmosios medicinos pagalbos mastą, teikimo indikacijas ir eiliškumą nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gegužės 14 d. nutarimas Nr. 590 „Dėl profesijų, darbų ir veiklos sričių darbuotojų bei transporto priemonių vairuotojų, buvusių kartu su nukentėjusiais ar pacientais nelaimingų atsitikimų ar ūmių gyvybei pavojingų susirgimų vietose ir privalančių suteikti jiems pirmąją pagalbą, sąrašo patvirtinimo, taip pat įstatymų nustatytų kitų asmenų kompetencijos šiais klausimais nustatymo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. liepos 11 d. įsakymas Nr. V-450 „Dėl sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijos teikiant pirmąją medicinos pagalbą, pirmosios medicinos pagalbos vaistinėlių ir pirmosios pagalbos rinkinių“ ir 2003 m. birželio 17 d. įsakymas Nr. V-357 „Dėl gaivinimo standartų patvirtinimo“.

100. Skubioji medicinos pagalba teikiama tol, kol paciento būklė tampa stabili ir tos būklės nebegalima priskirti nė vienai iš trijų kategorijų, įvardytų Būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašo, patvirtinto 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašo patvirtinimo“ Skubiosios medicinos pagalbos masto lentelėje, arba pradėdamas ilgalaikis paciento gyvybinių funkcijų palaikymas ir tokią būklę konstatuoja ne mažiau kaip trijų skirtingų specialybių gydytojų konsiliumas kartu su Įstaigos administracijos atstovu.

101. Paciento mirtį konstatuoja gydytojas arba kitas asmens sveikatos priežiūros specialistas.

102. Gimdyvei gimdymo metu teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos nepriskiriamos skubiajai medicinos pagalbai, tačiau Įstaiga suteikia gimdyvei reikalingą medicinos pagalbą.

103. Ilgalaikio gyvybinių funkcijų palaikymo paslaugos (dirbtinės plaučių ventiliacijos, hemodializės, dirbtinės širdies, dirbtinių kepenų) bei organų ir audinių transplantacijos paslaugos nepriskiriamos skubiajai pagalbai.

104. Nustatant skubiosios medicinos pagalbos teikimo indikacijas, vertinant ūmią klinikinę paciento būklę, priskiriant pacientą skubios medicinos pagalbos kategorijai ir teikiant skubiąją pagalbą pacientams, privalu vadovautis Būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašo, patvirtinto 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašo patvirtinimo“ Skubiosios medicinos pagalbos masto lentelės.4, 3 ir 2 skiltimis.

105. Gydytojas, teikiantis skubiąją medicinos pagalbą, privalo raštu įforminti skubiosios pagalbos atvejį paciento dokumentuose (gydymo stacionare ligos istorijoje (forma 003/a), asmens sveikatos istorijoje (forma 025/a), medicinos dokumentų išrašė (forma 027/a), siuntime tirti, konsultuoti ir gydyti (forma 028/a) ir kt.), išsamiai aprašyti paciento būklę, atitinkamai motyvuoti, vadovaudamasis visomis Būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašo, patvirtinto 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarkos ir masto aprašo patvirtinimo“ Skubiosios medicinos pagalbos masto lentelės skiltimis ir pagrįsdamas skubiosios pagalbos teikimo indikacijas, nuroydamas pagalbos teikimo laiką (pradžią ir pabaigą) ir priskirdamas skubiosios pagalbos paslaugas atitinkamai kategorijai bei aprašydamas taikytus tyrimo ir gydymo metodus.

106. Būtiniosios medicinos pagalbos apskaita ir finansavimas vykdomi Valstybinės ligonių kasos nustatyta tvarka, vadovaujantis sutartimis.

107. Nesant būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų reikalaujančios būklės, nemokamos medicinos paslaugos teikiamos visiems asmenims, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu ir turintiems gydytojo siuntimą.

108. Mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos:

108.1. asmenims, neapdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu ir nesant būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų reikalaujančios būklės;

108.2. apdraustiems, bet savo iniciatyva, be siuntimo besikreipiantiems į gydymo įstaigą (išskyrus XII skyriuje numatytus atvejus);

108.3. ne LR piliečiams, neturintiems leidimo nuolatiniam gyvenimui Lietuvoje;

108.4. kai nesusijusios su liga ir paciento iniciatyva pasirinktos;

108.5. už paslaugas, kurių išlaidos nekompensuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų, privalomojo sveikatos draudimo fondo, valstybės, savivaldybių, įmonių ir kitų organizacijų sveikatos fondų bei lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti.

109. Už mokamas paslaugas moka pacientai arba kiti fiziniai ar juridiniai asmenys (darbdaviai, papildomojo (savanoriškojo) sveikatos draudimo paslaugas teikiančios įstaigos ar kt.).

110. Draudžiamiesiems, kurie nėra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, ir užsieniečiams, pateikusiems prašymą suteikti jiems prieglobstį Lietuvos Respublikoje, užsieniečiams, gavusiems laikinąją apsaugą Lietuvos Respublikoje, užsieniečiams, kuriems Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ 40 straipsnio 1 dalies 8 punkte nurodytu pagrindu suteiktas leidimas laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nelegaliai Lietuvos Respublikos sieną kirtusiems užsieniečiams ir užsieniečiams, gyvenantiems užsienio šalyje, kurioje vyksta ginkluotas konfliktas, dėl kurio Lietuvos Respublikoje paskelbta nepaprastoji padėtis ar ekstremalioji situacija, ir pasitraukusiems iš šios užsienio šalies į Lietuvos Respubliką, bei šių užsieniečių vaikams iki 18 metų Įstaigoje suteiktos paslaugos, išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos paslaugas ir būtinas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurių nesuteikus paciento sveikatos būklė galėtų pablogėti tiek, kad jam prireiktų skubiosios medicinos pagalbos paslaugų, yra mokamos.

111. Mokamų paslaugų teikimo tvarka nustatyta remiantis SAM ministro įsakymais patvirtintais kainynais, LR Vyriausybės nutarimais, Akmenės rajono savivaldybės Tarybos sprendimais bei patvirtinta Įstaigos direktoriaus įsakymu.

#### XIV. PACIENTŲ PATALPINIMO GYDYMUI STACIONARE, LANKYMO, IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS ĮSTAIGAS TVARKA

112. Pacientui atvykus į Įstaigos Skubios pagalbos ir konsultacijų skyrių, ten dirbantis gydytojas jį apžiūrėjęs bei įvertinęs siuntimo duomenis, nusprendžia, ar reikia pacientą gydyti stacionare dėl stacionarinių skubių asmens sveikatos priežiūros paslaugų.

113. Įstaigoje pacientai gydymui stacionare talpinami ir iš jo išrašomi bet kuriuo paros laiku.

114. Pacientų lankymo Įstaigoje tvarką reglamentuoja Stacionariniuose skyriuose tiriamų ir gydomų pacientų lankymo tvarkos aprašas, patvirtintas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

115. Įstaigos gydytojas, įtaręs arba nustatęs paciento sveikatos sutrikimą ar būklę, nurodytą Pacientų siuntimo į atitinkamo lygmens asmens sveikatos priežiūros įstaigas dėl stacionarinių skubių ir planinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo, patvirtinto LR SAM ministro 2010-02-11 įsakymu Nr. V-110 „Dėl pacientų siuntimo į atitinkamo lygmens asmens sveikatos priežiūros įstaigas dėl stacionarinių skubių ir planinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 priede, skubiai siunčia pacientą į atitinkamo lygmens asmens sveikatos priežiūros įstaigą, kuri teikia reikalingas stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Teikiant skubią pagalbą vaikui, jis siunčiamas į atitinkamo lygmens asmens sveikatos priežiūros įstaigą, teikiančią reikiamas stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, nurodytas paminėto aprašo 2, 3 prieduose.

#### XV. PACIENTŲ SKUNDŲ SPRENDIMO TVARKA

116. Ginčus ir konfliktus tarp Įstaigos ir pacientų bei pacientų skundus sprendžia Įstaigos administracija ar Medicinos etikos komisija.

117. Nepatenkintas sveikatos priežiūra pacientas turi teisę kreiptis į Įstaigos administracijos darbuotoją, atsakingą už sveikatos priežiūrą. Administracijos darbuotojas per 5 (penkis) darbo dienas privalo atsakyti į paciento kreipimąsi.

118. Pacientų skundai, nesusiję su žalos atlyginimu, registruojami ir nagrinėjami vadovaujantis Pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu atskiru Įstaigos direktoriaus įsakymu.

119. Pacientas su skundu dėl jo pažeistų teisių, susijusių su asmens sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumu ir kokybe, gynimo turi teisę kreiptis į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros

veiklai tarnybą prie SAM, dėl jo pažeistų teisių, susijusių su privalomojo sveikatos draudimo klausimais, gynimo – į Valstybinę ligonių kasą prie SAM, dėl jo pažeistų teisių, susijusių su asmens sveikatos priežiūros paslaugų atitiktimi bioetikos reikalavimams, gynimo – į Lietuvos bioetikos komitetą, dėl jo teisių pažeidimo padarytos žalos – į Žalos pacientų sveikatai prevencijos komisiją prie SAM.

120. Jeigu paciento netenkina Įstaigos administracijos atsakymas ar sprendimas, pacientas turi ir teisę kreiptis tiesiai į teismą, taip pat skusti teismui Įstaigos veiksmus ar neveikimą nagrinėjant jo skundą.

## XVI. INFORMACIJOS APIE PACIENTO SVEIKATOS BŪKLĘ RINKIMO IR TEIKIMO TVARKA

121. Informacija pacientui ir jo artimiesiems jiems suvokiama forma apie paciento sveikatos būklę, gydymo eigą, gydymo ir tyrimų rezultatus, alternatyvius gydymo metodus ir ligos prognozę, kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims renkama ir teikiama LR Pacientų teisių ir žalos atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka.

122. Nepilnamečio paciento tėvai ar globėjai turi teisę susipažinti su nepilnamečio paciento dokumentais, jeigu tai neprieštaruoja ir iš esmės negali pakenkti nepilnamečio paciento interesams, ir jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip. Jeigu nepilnamečis yra hospitalizuotas, apie tai turi būti informuojami jo tėvai ar globėjai.

123. Reikalavimai dėl informacijos konfidencialumo netaikomi:

123.1. kai susipažinti su informacija kreipiasi teismas, komisija ar kitos valstybės institucijos, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;

123.2. kai informacija apie paciento sveikatos būklę yra suteikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientus, atliekantiems pacientų sveikatos ekspertizę, taip pat institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę kontroliuoti sveikatos priežiūros veiklą.

124. Draudžiama teikti informaciją apie pacientą telefonu be paciento sutikimo. Galima teikti informaciją tik paciento nurodytiems asmenims ir tik paciento nurodytais telefono numeriais. Telefonu teikiant informaciją būtina žinoti, kad klausiantysis yra būtent paciento nurodytas asmuo. Jeigu negalima tuo įsitikinti – informaciją teikti draudžiama.

## XVII. LIGOS IR AMBULATORINIŲ ASMENS SVEIKATOS ISTORIJŲ BEI KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO IR IŠDAVIMO TVARKA

125. Ligos istorijų išrašai išsiunčiami pirminės sveikatos priežiūros ar kitoms įstaigoms. Ligų ir ambulatorinių asmens sveikatos istorijų išrašai apie gydymą ir tyrimus išduodami pacientams, vykstantiems konsultuotis ar gydytis į kitas gydymo įstaigas.

126. Ligos ir ambulatorinės asmens sveikatos istorijos ar jų išrašai pateikiami teisinėms institucijoms (prokuratūrai, policijai, teismo ekspertams, teismams ir kt.) pagal jų raštiškus užklausimus.

## XVIII. PACIENTO TURIMŲ PINIGŲ BEI JUVELYRINIŲ IR KITŲ BRANGIŲ DIRBINIŲ REGISTRAVIMO IR SAUGOJIMO TVARKA

127. Pacientų turimi pinigai, brangenybės ir kiti brangūs dirbiniai, pacientams sutinkant arba jeigu jie yra nesąmoningi, Įstaigos Skubios pagalbos ir konsultacijų skyriuje surašomi į registracijos knygą ir paliekami saugoti seife. Komisija, sudaryta iš Įstaigos darbuotojų, dviem egzemplioriais surašo aktą, kuriame išvardina turimus pinigus, brangenybes ar kitus brangius daiktus ir patvirtina savo parašais.

## XIX. DARBŲ, CIVILINĘ IR GAISRINĘ SAUGĄ REGLAMENTUOJANTI

## ĮSTAIGOS VEIKLA

128. Įstaigoje saugus darbas organizuojamas vadovaujantis LR darbuotojų saugos ir sveikatos, radiacinės saugos, metrologijos, potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros, nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymais bei gaisrinę ir civilinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais.

### XX. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR ATLEIDIMO TVARKA

129. Darbuotojai į darbą Įstaigoje priimami ir atleidžiami vadovaujantis Darbo kodekso, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties ir kitų teisės aktų nuostatomis.

130. Priėmimas į darbą įteisinamas rašytine darbo sutartimi, kurios pavyzdinė forma yra patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu. Darbo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais. Ją pasirašo Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir priimamas į darbą darbuotojas. Darbo sutarties pakeitimai taip pat daromi raštu.

131. Sudarius darbo sutartį ar susitarimą dėl papildomo darbo, Įstaigos direktorius šį sprendimą įtvirtina savo įsakymu.

132. Kiekvienoje konkrečioje darbo sutartyje šalys sulygsta dėl būtinųjų darbo sąlygų (darbo funkcijos, darbo apmokėjimo ir darbovietės). Susitarus dėl būtinųjų darbo sąlygų, laikoma, kad darbo sutartis yra sudaryta. Taip pat gali būti susitariama ir dėl papildomų darbo sąlygų, kurios sukonkretina darbo teisės normas arba įtvirtina joms neprieštaraujantį darbo sutarties šalių susitarimą dėl darbo. Šių sąlygų neprivaloma sulygti darbo sutartimi, tačiau jos tampa darbo sutarties šalims privalomos, kai dėl jų susitariama.

133. Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo turi teisę reikalauti, o darbuotojas privalo pateikti teisės aktuose numatytus būtinus dokumentus (asmens tapatybę liudijantį dokumentą, išsilavinimo diplomą, licenciją ar sertifikatą, kvalifikacijos dokumentą, privalomo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą ir kt.).

134. Darbo sutartis, tvarką darbovietėje nustatančios darbo teisės normos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai turi būti išdėstyti lietuvių kalba, o jei darbuotojas yra užsienietis, – lietuvių kalba ir kita šiam darbuotojui suprantama kalba.

135. Darbo sutartis įsigalioja darbuotojui pradėjus dirbti. Įstaiga leidžia darbuotojui pradėti dirbti tik tada, kai pasirašytinai supažindina darbuotoją su darbo sąlygomis, tvarką Įstaigoje nustatančiomis darbo teisės normomis, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais.

136. Su šiomis Taisyklėmis ir darbuotojui taikoma darbo apmokėjimo tvarka Įstaiga supažindina darbuotoją pasirašytinai (tinkamu darbuotojo supažindinimu laikytinas Įstaigos ir darbuotojo pasirašytas darbo sutarties pakeitimas). Darbuotojui pareikalavus pateikiami darbuotojo pareiginiai nuostatai, pareigybės aprašymas.

137. Pasibaigus darbo sutarčiai, apie tai daromas įrašas darbo sutartyje.

138. Įstaiga, darbuotojo prašymu, per 5 (penkias) darbo dienas privalo jam išduoti pažymą apie darbuotojo užimtas pareigas, vykdytą darbo funkciją, jos pradžią ir pabaigą, taip pat apie gautą darbo užmokestį.

### XXI. DIRBANČIŲJŲ PAREIGOS IR ELGESIO NORMOS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS

139. Įstaigos darbuotojai privalo:

139.1. laikytis nustatyto priešgaisrinio režimo, mokėti elgtis kilus gaisrui, naudotis gaisro gesinimo priemonėmis, žinoti jų laikymo vietas bei žmonių evakavimo planą, savo pareigas evakuojant žmones, gelbėjant turtą;

139.2. tausoti ir saugoti ligoninės turtą (aparaturą, instrumentus, įrenginius, inventorių), neleisti jį gadinti, grobstyti, naudoti savanaudiškais tikslais;

139.3. šalinti priežastis ar susidariusias sąlygas, trukdančias normaliai dirbti, keliančias grėsmę darbuotojų bei pacientų saugai, sveikatai ar gyvybei, ligoninės turtui;

139.4. laikytis instrumentų, prietaisų, aparatų, įrangos naudojimo taisyklių ir instrukcijų, nedirbti techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis;

139.5. savo darbo vietose palaikyti švarą ir tvarką, laikytis medicinos ir higienos normų bei Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo reikalavimų;

139.6. nedelsdami pranešti ligoninės vadovybei apie įvykusias avarijas, nelaimingus atsitikimus, gautas traumas, ūmius sveikatos sutrikimus darbo metu, pakeliui į darbą arba iš jo, nurodant įvykio aplinkybes ir pasekmes;

139.7. informaciją apie susidariusias ekstremalias situacijas su jomis susiję darbuotojai privalo nedelsdami perduoti į SAM ekstremalių sveikatai situacijų centrą.

## XXII. ATOSTOGOS

140. Įstaigos darbuotojams atostogos suteikiamos vadovaujantis Įstaigos darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašu, patvirtintu atskiru Įstaigos direktoriaus įsakymu, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi ir Darbo kodeksu.

## XXIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

141. Taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems Įstaigos darbuotojams.

142. Visi Įstaigos darbuotojai supažindinami su šiomis taisyklėmis.

144. Taisyklės laikomos Įstaigos administracijoje, registratūroje ir Įstaigos skyrių slaugytojų poste.

145. Pacientai, lankytojai ir interesantai, esantys Įstaigoje, privalo laikytis šių Taisyklių.

146. Nepageidaujantys dirbti Taisyklėse nustatyta tvarka darbuotojai turi apie tai pranešti raštu Įstaigos direktoriui, išsamiai paaiškindami priežastis.

147. Taisyklės gali būti keičiamos ir / ar papildomos pasikeitus darbo organizavimui, ar teisės aktams.

SUDERINTA

Viešosios įstaigos Naujosios Akmenės  
ligoninės Darbo tarybos pirmininkas

Leonardas Pukinas

2022 m. 08-30 d.