

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONAVOS LIGONINĖS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios vidaus tvarkos taisyklės yra parengtos remiantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir reglamentuoja pacientų ir gydymo įstaigos santykius, paslaugų teikimo tvarką; ginčų ir konfliktų tarp įstaigos ir pacientų sprendimo tvarką, informacijos pacientui ir jo artimiesiems apie jo sveikatos būklę teikimo tvarką, ambulatorinių kortelių ir kitų medicininių dokumentų nuorašų darymo, išdavimo pacientui ir kitiems fiziniams bei juridiniams asmenims tvarką; įstaigos darbo laiką; darbų saugą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatas. Vidaus tvarkos taisyklės reglamentuoja ligoninės bendrąją darbo tvarką ir atitinka LR sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 51 straipsnį.

2. Vidaus tvarkos taisyklės yra privalomos visiems darbuotojams ir pacientams, kuriuos aptarnauja ligoninė. Jos išskabinamos ir laikomos kiekviename skyriuje visiems prieinamoje vietoje. Išrašai iš vidaus tvarkos taisyklių, kurie reglamentuoja pacientų teises ir pareigas, gydymosi režimą, informavimo ir pretenzijų pateikimo tvarką, išskabinami pacientams matomose vietose.

3. Viešoji įstaiga Jonavos ligoninė (toliau ligoninė), steigėjas - Jonavos rajono savivaldybė, veikia:

3.1. Vadovaudamasi Lietuvos respublikos (LR) Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos draudimo, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo ir kitais įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais bei kitais teisiniais aktais ir norminiais dokumentais, reguliuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, savo įstatais bei šiomis vidaus tvarkos taisyklėmis.

3.2. Ligoninė užsiima kita veikla, kuri nurodyta jos įstatuose.

II. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA

4. Pacientai į Jonavos ligoninę gali kreiptis dėl II lygio teikiamų ambulatorinių bei stacionariųjų paslaugų. Ligoninė teikia paslaugas, nurodytas įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje. Šios licencijos kopija iškabinta Priėmimo skubios pagalbos skyriuje bei Konsultacinės poliklinikos registratūroje, su kuria susipažinti gali pacientai. Draudžiama paguldyti asmenį be jo sutikimo. Draudžiama paguldyti į stacionarinę įstaigą nepilnamečį ar neveiksnų asmenį be jo įstatyminių atstovų sutikimo. Paciento ar jo įstatyminių atstovų sutikimo nereikia:

4.1. kai yra grėsmė gyvybei ir jis pats dėl to negali tokio sutikimo duoti;

4.2. kai yra grėsmė nepilnamečio ar neveiksnaus asmens gyvybei, o jo įstatyminių atstovų negalima greitai surasti;

4.3. kitais įstatymų numatytais atvejais.

5. Norėdami gauti papildomą informaciją apie ligoninėje teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, juridiniai ir fiziniai asmenys gali raštu arba žodžiu kreiptis į ligoninės administraciją, padalinių ar skyrių vadovus bei gydančius gydytojus.

6. Ambulatoriniam gydymui ir konsultavimui pacientai registruojasi konsultacinės poliklinikos registratūroje pagal registravimosi metu LR įstatymais nustatytą tvarką. Registruojantis pacientai privalo registratūros darbuotojai pateikti pasą ar jį pakeičiantį asmenį liudijantį dokumentą, Valstybinio ar Privalomojo Socialinio draudimo pažymėjimą arba kitą, sveikatos draustumą patvirtinantį dokumentą, asmenys esantys Darbo biržos įskaitoje – tai patvirtinanti dokumentą, pensininkai – pensininko pažymėjimą. Asmenys turintys nedarbingumo pažymėjimą – privalo informuoti apie jo išdavimą bei sudaryti galimybes patikrinti jo išdavimą elektronine forma.

Pacientas turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą bei gauti iš gydančio gydytojo 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. Pacientas privalo raštiškai parašu patvirtinti sutikimą konsultacijai arba raštu atsisakyti teikiamos konsultacijos užpildant atitinkamas KS formas. Pacientų registravimo tvarką bei specialisto konsultacijos teikimą VšĮ Jonavos ligoninės konsultacinėje poliklinikoje apibrėžia kokybės sistemos procedūra KSP 011 „Pacientų tyrimas ir gydymas konsultacinėje poliklinikoje“. Jei pacientui išduodamas nedarbingumo pažymėjimas toks asmuo įgyja prievolę savo Asmens sveikatos istorijoje (Forma Nr. 025/a) parašu patvirtinti, kad yra supažindintas su elgesio taisyklėmis nedarbingumo laikotarpyje.

7. Ligoninės priėmimo kambaryje teikiama būtinoji bei konsultacinė pagalba, pasibaigus gydytojų specialistų darbo valandoms Konsultacinėje poliklinikoje, o taip pat ir I lygio pagalba - pagal sutartis su gydymo įstaigomis.

8. Gydymui stacionare būtinas bendrosios praktikos gydytojo ar konsultacinės poliklinikos gydytojo specialisto SAM nustatytos formos siuntimas. Būtinumas gydyti stacionare turi būti pagrįstas atitinkamu įrašu ligos istorijoje. Apie stacionarizavimo būtinumą sprendžia priėmimo skyriuje pacientą apžiūrėjęs gydytojas. Planiniai ligoniai, nesant vietų tame skyriuje, registruojami į planinių ligonių hospitalizavimo žurnalą. Stacionariniam gydymui priimamas ligonis (ar jo artimieji) privalo priėmimo skyriaus darbuotojai pateikti pasą ir Socialinio draudimo pažymėjimą arba kitą, sveikatos draustumą patvirtinantį dokumentą, asmenys esantys Darbo biržos įskaitoje – tai patvirtinanti dokumentą, pensininkai – pensininko pažymėjimą. Kreipiantis dėl Būtiniosios pagalbos šie dokumentai gali būti pateikti vėliau, gydytojo siuntimas nėra būtinas.

9. Ligonių kreipimosi į įstaigą tvarka gali būti keičiama direktorės įsakymu bei pasikeitus SAM ir VLK dokumentams.

III. NEMOKAMŲ IR MOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR SORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

10. Nemokamai teikiama būtinoji medicinos pagalba (ištikus ligai ar būklei, įrašytai į SAM patvirtintą ir išskabintą pacientams matomoje vietoje sąrašą), o taip pat planinė pagalba pacientams, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu ir atvykusiems į ligoninę su siuntimu.

11. Mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos, jei:

11.1. pacientas yra neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu;

11.2. pacientas kreipėsi pats, neturėdamas siuntimo (išskyrus atvejus, kai pacientas yra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir gydytojas specialistas nustato, kad pacientas kreipėsi pagrįstai, tolimesnio gydymo išlaidos apmokamos iš PSDF biudžeto).

11.3. paciento pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos ir jos nėra susijusios su pagrindinės ligos gydymu;

11.4. pacientas savo iniciatyva pasirenka brangiau kainuojančias paslaugas, medžiagas, procedūras ir šių paslaugų, medžiagų, procedūrų faktinių kainų ir nemokamų paslaugų, medžiagų, procedūrų bazinių kainų skirtumą pacientas apmoka pats SAM nustatyta tvarka;

11.5. pacientas pageidauja gauti paslaugas skubos tvarka;

11.6. ligoninė yra išnaudojusi lėšas (lėšų limitą), numatytas sutartyje su TLK ir įstaigos administracija matomoje vietoje paskelbia, kad laikinai, dėl lėšų trūkumo, negalimas tam tikrų planinio gydymo paslaugų teikimas;

11.7. pacientui teikiamos paslaugos LNSS nepriklausančių įstaigų gydytojų siuntimu;

11.8. paslaugos teikiamos užsienio piliečiams, nepriklausantiems ES ar neturintiems atitinkamo ES sveikatos draustumo pažymėjimo, bei kitų šalių piliečiams, kai nėra sudaryta atitinkamų tarpvalstybinių sutarčių dėl medicininių paslaugų teikimo ir atsiskaitymo už jas.

11.9. pacientui teikiamos anoniminės sveikatos priežiūros paslaugos, ne jaunesniems kaip 16 metų ir segantiems Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais sąrašo ligomis.

11.10. Mokamų paslaugų kainos nustatomos remiantis LR SAM įsakymais. Jų asortimentas ir kainos skelbiamos ligoniams prieinamoje vietoje skelbimų lentoje. Jų nomenklatūra gali keistis, keičiantis LR SAM įsakymams, jos teikiamos LR SAM įsakymo“ Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“ 1999 m. liepos 30 d. Nr. 537 bei VŠĮ Jonavos ligoninė Vyr gydytojo įsakymu „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų ir jų teikimo tvarkos“ 2004 m. birželio 18 d. Nr. 45 nustatytais reikalavimais

IV. PACIENTŲ TEISĖS ĮSTAIGOJE

12. Teisė į prieinamą sveikatos priežiūrą:

12.1. visi pacientai turi lygias teises į sveikatos priežiūrą įstaigoje, nepriklausomai nuo jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų;

12.2. pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeinančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį;

12.3. pacientams teikiama kvalifikuota gydytojo sveikatos priežiūra, neviršijant licencijoje nurodytos paslaugų apimties;

12.4. teisė reikalauti, kad jam būtų taikomos mokslu pagrįstos nuskausminančios priemonės, kad jis nekenėtų dėl savo sveikatos sutrikimų;

12.5. teisė pasirinkti gydytoją, slaugos darbuotoją jeigu toks paciento pasirinkimas įmanomas darbuotojo darbo laiko, krūvio bei paslaugos gavimo eilės atžvilgiu ;

12.6. teisė gauti nemokamą sveikatos priežiūrą, kompensuojamą iš privalomojo sveikatos draudimo lėšų, kurią nustato Sveikatos draudimo įstatymas;

12.7. teisė gauti būtinąją medicinos pagalbą, kuri suteikiama neatidėliotinai;

12.8. teisė į kitos rūšies sveikatos priežiūrą, kurią nustato kiti LR įstatymai ir teisės aktai.

13. Teisė į informaciją:

13.1. gauti informaciją apie įstaigoje teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas ir jų kainas bei galimybes jomis pasinaudoti;

13.2. gauti informaciją apie jį gydančio gydytojo ar slaugančio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas bei kvalifikaciją;

13.3. gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, jam teikiamas sveikatos priežiūros metodus ir prognozę, komplikacijas, šalutinį poveikį, kurie gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie padarinius atsisakius siūlomo gydymo;

13.4. pacientas turi teisę sužinoti kito specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą, įgyvendinant šią teisę, paciento teisė gauti nemokamą sveikatos priežiūrą SAM nustatyta tvarka gali būti ribojama;

13.5. pacientas turi teisę į informacijos apie savo sveikatos būklę slaptumą (išskyrus LR teisės aktuose numatytus atvejus).

13.6. 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 sveikatos priežiūros įstaigos vadovas.

13.7. paciento psichikos ligonio teisės susipažinti su paciento medicinos dokumentais ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

13.8. informacija apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, gydymo ir tyrimo būdus, riziką, komplikacijas, gydymo prognozę ir t.t. negali būti pacientui pateikiama prieš jo valią, šis atsisakymas turi būti aiškiai išreikštas ir patvirtintas paciento parašu.

14. Teisė atsisakyti gydymo:

14.1. teisė sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo. Pacientas negali būti gydomas ar jam teikiama kokia kita sveikatos priežiūra ar slauga prieš jo valią, jeigu LR įstatymų nenustatyta kitaip.

14.2. teisė atsisakyti siuntimo (rekomendacijos) į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

15. Teisė skųstis:

15.1. Nepatenkintas sveikatos priežiūra pacientas turi teisę kreiptis į atitinkamo skyriaus vedėją, vyriausiąją slaugos administratorę ar tiesiogiai į įstaigos administraciją pagal 1996-10-03 Nr. I-1562 LR „Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo“ nuostatas.

15.2. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodyta jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti bei išdėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikė pacientų atstovas, nurodo atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimui liūdinantis dokumentas, ir pacientas, kurio vardu jis kreipiasi. Neįskaitomi, reikalavimų neatitinkantys skundai gražinami pacientui ir nurodoma gražinimo priežastis.

15.3. Pacientas skunde privalo pateikti patvirtinantį dokumentą. Kai toks skundas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas kreipdamasis dėl tokios informacijos pateikia tapatybę ir atstovauti liudijantį dokumentą.

15.4. Žodžiu pateikti prašymai ir skundai išnagrinėjami pateikimo vietoje tą pačią darbo dieną, atsakant žodžiu, tik pateikus asmens tapatybės dokumentą. Pacientas, nepatenkintas atsakymu žodžiu, gali pateikti pareiškimą ar skundą įstaigos direktoriaus vardu į Administracijos sekretoriatą, kur skundas atitinkamai užregistruojamas. Kiekvienas pareiškimas turi būti pasirašytas pareiškėjo arba jo įgalioto asmens bei pridėta asmens tapatybės dokumento kopija. Nepasirašyti pareiškimai laikomi anoniminiais ir nenagrinėjami.

15.5. Pareiškimai gali būti perduodami tiesiogiai ar siunčiami paštu, prie jo gali būti pridėdami įvairūs dokumentai ar jų kopijos.

15.6. Įstaigos administracija, ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas privalo atsakyti į kreipimąsi ir raštu pranešti pacientui (jo atstovui) apie priimtus sprendimus (nagrinėjimo rezultatus). Prašymas ar skundas turi būti išnagrinėtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, išskyrus tuos atvejus, kai įstatymų nustatyta kitaip arba prašymui ar skundui nagrinėti reikia sudaryti komisiją ar imtis priemonių, dėl kurių atsakymo pateikimas asmeniui gali užsitęsti ilgiau o taip pat tais atvejais kai atliekamas vidaus medicininis auditas.

15.7. Pacientas turi teisę apskūsti įstaigos veiklą Sveikatos apsaugos ministerijai, kitoms kontroliuojančioms institucijoms, teismui.

16. Teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą

16.1. Pacientų privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie pacientų gyvenimo faktus gali būti renkama ligos istorijai pacientų sutikimu ir jei, gydytojo nuomone, tai yra būtina diagnozuoti ligą, gydyti ar slaugyti.

16.2. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą laikoma konfidencialia net ir po paciento mirties. Tokios konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato LR įstatymai ir SAM teisės aktai. Konfidenciali informacija gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką paciento sutikimą arba jei tai nustato LR įstatymai.

16.3. Sutikimas nėra būtinas, jei informacija yra suteikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientus, atliekantiems pacientų sveikatos ekspertizę, taip pat institucijoms, kurioms LR įstatymai suteikia teisę kontroliuoti sveikatos priežiūros veiklą.

V. PACIENTŲ PAREIGOS ĮSTAIGOJE

17. Pacientas privalo:

17.1. turėti asmens dokumentus, socialinio draudimo pažymėjimą, pažymą iš darbo biržos ar kitą dokumentą, įrodantį jo draustumą privalomuoju sveikatos draudimu laikytis nurodyto ir sutarto priėmimo laiko;

- 17.2. laikytis ligoninės vidaus tvarkos taisyklių, stacionaro dienos režimo;
- 17.3. vykdyti gydytojo ar slaugos personalo nurodymus;
- 17.4. suteikti gydytojui pilną informaciją apie savo sveikatos būklę (buvusių ir esamų susirgimų), alergines reakcijas, naudojamus vaistus;
- 17.5. laiku ir pilnai sumokėti už konsultacijas ir gydymą pagal tuo metu galiojančius įkainius (jei paslaugos yra apmokamos AM nustatyta tvarka);
- 17.6. vaikščioti tik toje ligoninės teritorijos dalyje, kurią ligoninės administracija paskyrė ligoniams pasivaikščioti;
- 17.7. jeigu leidžia sveikatos būklė, savarankiškai tvarkyti savo lovą, spintelę, palaikyti švarą ir tvarką savo palatoje ir kitose ligoninės patalpose, laikantis nurodyto higieninio režimo, laikytis asmens higienos reikalavimų;
- 17.8. rūpestingai elgtis su ligoninės inventoriumi ir įrengimais, negadinti materialinio inventoriaus.
- 17.9. laikytis nurodyto paciento priėmimo laiko.
- 17.10. būnant ligoninėje elgtis saugiai (pvz., nesėdėti ant palangės, nepersisverti per langą ar balkoną, nevaikščioti po įstaigos teritoriją važiuojamąja dalimi, lipant laiptais laikytis už turėklų (jiems nesant, prisilaikyti už sienos)), laikytis priešgaisrinės ir elektros saugos taisyklių bei nekenkti savo ir aplinkinių sveikatai;

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

- 17.11. pagarbiai ir deramai elgtis su visais ligoninės darbuotojais ir kitais pacientais;

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

- 17.12. susipažinti su ligoninės vidaus tvarkos taisyklėmis bei jam nurodytomis pareigomis, kurios pateiktos ligoninės arba skyriaus informacinėje lentoje ar ligoninės internetinėje svetainėje, ir jas vykdyti.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

18. Pacientams draudžiama:

- 18.1. savavališkai pasišalinti iš skyriaus ir ligoninės teritorijos, lankytis kituose ligoninės skyriuose;
- 18.2. rūkyti palatose, koridoriuose, san. mazguose;
- 18.3. žaisti kortomis ir kitus azartinius žaidimus;
- 18.4. triukšmauti skyriuje bei palatose;
- 18.5. laikyti (ne valgio metu) maisto produktus ant spintelių, palangių;
- 18.6. laikyti ir gerti alkoholinius gėrimus;
- 18.7. naudotis radijo aparatais, kitokiais grotuvais ir televizoriais, jeigu tam prieštarauja kiti palatos ligoniai;
- 18.8. gulėti lovose apsirengus viršutiniais drabužiais.
- 18.9. Draudžiama pacientams ir jų šeimos nariams, giminaičiams (atvykus lankyti pacientų, besigydančių stacionaro skyriuose) be medicinos darbuotojų leidimo įeiti į procedūrų kabinetus, trukdyti atlikti procedūras, įvairias ištyrimo manipuliacijas.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-110, 2018-11-23

- 18.10. Draudžiama įstaigos visuose skyriuose bei teritorijoje naudoti vaizdo stebėjimo ir garso įrašymo priemonės (mobiluosius telefonus, filmavimo įrangą) filmuojant medicinos darbuotojus, atliekant tiesiogines darbo funkcijas išskyrus atvejus, kai suderinama su VšĮ Jonavos ligoninės administracija.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-110, 2018-11-23

19. Pacientas, pažeidęs ligoninės vidaus tvarkos taisykles, gali būti išrašytas iš ligoninės, nebaigus gydymo.

VI. PACIENTŲ LANKYMO TVARKA

20. Lankytojai privalo:

20.1. laikytis vidaus tvarkos taisyklių, pagarbiai ir deramai elgtis su visais įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais, savo veiksmais nediskriminuoti ir nežeminti įstaigos darbuotojų, kitų pacientų, lankytojų garbės ir orumo, gerbti jų teises, netrukdyti įstaigos personalo darbui.

20.2. lankymo laikas:

20.2.1. darbo dienomis: 16.00 - 19.00 val.

20.2.2. šeštadieniais, sekmadieniais ir švenčių dienomis: 11,00 - 13.00 val. ir 16.00 - 19.00 val.

20.3. kitu laiku lankyti ligonį leidžiama tik gavus gydančio gydytojo ar skyriaus vedėjo sutikimą;

21. Lankytojams draudžiama:

21.1. ligonių lankymas ribojamas gripo epidemijos metu, paskelbus karantiną.

21.2. pacientams palatoje atliekant procedūras lankyti draudžiama.

21.3. lankyti ligonius neblaiviems;

21.4. nešti ligoniams alkoholinius gėrimus;

21.5. eiti į skyrių su paltais ar striukėmis;

21.6. triukšmauti ligoninėje.

21.7. lankytojai, pažeidžiantys vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus privalo palikti įstaigos patalpas arba gali būti išprašyti medicinos ar saugos tarnybos darbuotojų.

VII. PACIENTŲ IŠRAŠYMO, PERKĖLIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS, TVARKA

22. Pacientų išrašymas:

22.1. Pilnai pasveikus, išrašant nepilnametį pacientą būtina informuoti tėvus arba globėjus.

22.2. Kai nukreipiamas tęsti gydymą ambulatoriškai.

22.3. Kai nukreipiamas į reabilitacijos skyrius.

22.4. Kai perkeliamas į kitą įstaigą.

22.5. Už grubius ligoninės vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus.

23. Išrašant pacientą iš ligoninės jam parengiami ir atiduodami visi reikalingi konkrečiu atveju dokumentai (ligos ekspertizės, siuntimas, nedarbingumo pažyma ir t.t.).

24. Pacientų perkėlimas:

24.1. Pacientas, jei jo sveikatos būklė gydytojo nuomone reikalauja papildomo ištyrimo ir gydymo, gali būti nukreipiamas į kitas sveikatos priežiūros įstaigas, išrašius siuntimą. Tokiu atveju pacientas ar jo artimieji turi būti informuojami, kur reikalinga pagalba gali būti suteikta. Pacientas turi teisę pasirinkti gydymo įstaigą.

24.2. Planine tvarka pacientai iš skyriaus išrašomi iki pietų, išimties tvarka - ligoniams patogiu laiku.

24.3. Ligos istorijos epikrizė ne vėliau kaip per 5 dienas turi būti gražinama ligonį siuntusiai įstaigai, o atskirais atvejais, kai to reikalauja ligonio būklė ir būtinas nepertraukiamas gydymo tęstinumas, skubiai informuojama ir telefonu.

24.4. Paciento perkėlimą į kitas gydymo įstaigas organizuoja skyriaus vedėjas, suderinęs tai su ligoninės administracija.

24.5. Perkeliant ligonį į kitą gydymo įstaigą, ligoninė nemokamai suteikia transportą ir esant būtinumui garantuoja mediko palydą.

24.6. Siunčiant stacionarius ligonius konsultacijoms į kitas gydymo įstaigas, pagal galimybes ligoniui suteikiamas nemokamas transportas.

VIII. MIRUSIŲJŲ PATOLOGINIO TYRIMO TVARKA

25. Pacientui mirus ligoninėje, mirusiojo artimieji, jo įstatyminiai atstovai ar asmenys, nurodyti jam gyvam esant, privalo būti informuojami ne vėliau kaip per 12 valandų.

26. Ligoninėje mirusiems ligoniams atliekamas patologoanatominis ištyrimas. Kai mirusiajam neatliekamas patologoanatominis tyrimas, gydantis gydytojas (budintis gydytojas) išduoda medicininį mirties liudijimą, gavęs įstaigos administracijos sutikimą.

27. Medicininis mirties liudijimas mirusiojo giminėms ir artimiesiems išduodamas pateikus jiems asmens dokumentus. Asmuo, gavęs medicininį mirties liudijimą, pasirašo šio dokumento šaknelėje.

28. Medicininis mirties liudijimas pildomas valstybine kalba, o esant reikalui ir užsienio kalba, prisilaikant įteisintos pildymo instrukcijos.

29. Atiduoti mirusįjį be medicininio mirties liudijimo draudžiama.

30. Įstaiga garantuoja mirusiojo kūno nemokamą apsaugą iki tol, kol jį atsiims mirusiojo šeimos nariai, jo įstatyminiai atstovai arba paciento prieš mirtį nurodyti asmenys, bet ne ilgiau kaip 1 darbo dieną nuo mirties arba patologoanatominio ištyrimo atlikimo datos. Pageidaujant mirusįjį kūną saugoti ilgiau, už teikiamas paslaugas apsimokama į įstaigos sąskaitą pagal mokamų paslaugų teikimo tvarkos reikalavimus

IX. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

31. Iškilus ginčams tarp ligoninės darbuotojų ir paciento, juos aiškina ligoninės administracija (pirmiausia - skyriaus ar padalinio vadovas, o jam neišsprendus ginčo - įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo).]

32. Raštiški skundai registruojami ligoninės sekretoriato, apsvarstomi ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų duodamas atsakymas.

33. Pacientų ir jų artimųjų skundai dėl gydymo, diagnostikos ar slaugos kokybės nagrinėjami lokalaus audito grupėje pagal audito darbo reglamentą, atliekant vidaus medicininį auditą.

34. Etikos ir deontologijos pažeidimai svarstomi ligoninės etikos komisijoje.

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

35. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita informacija apie paciento asmenį yra konfidenciali ir gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką paciento sutikimą arba jei tai numato LR įstatymai.

36. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas:

36.1. gavus raštišką paciento ar jo atstovo sutikimą, kuriame nurodoma, kokiam, kokiam asmeniui ar institucijai informacija apie jo sveikatos būklę, diagnozę, prognozę ir gydymą gali būti atskleista;

36.2. neturint raštiško paciento sutikimo:

36.2.1. kai informacija suteikiama sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojams, kurie patys gydo, tiria, slaugo, registruoja pacientus;

36.2.2. kai informacija suteikiama nepilnamečio paciento tėvams arba globėjams, išskyrus atvejus, kada tokios informacijos suteikimas gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams;

36.2.3. kai informacija apie pavojingus paciento ketinimus, keliančius grėsmę jo paties ar aplinkinių sveikatai ar gyvybei suteikiama teisėtvarkos ar kitoms institucijoms, kurių teisę gauti tokią informaciją nustato įstatymai;

36.2.4. kai informacija suteikiama paciento atstovui;

36.2.5. kai informacija suteikiama reikalaujant teismui, komisijai ar kitoms valstybės institucijoms, kurioms teisę gauti tokią informaciją suteikia LR įstatymai.

37. Įstaigos darbuotojai, informuodami apie pacientų sveikatą 26.2 punkte nurodytas institucijas, turi teikti ne daugiau duomenų, negu jų reikia apibrėžtam tikslui pasiekti. Informaciją apie ligonio sveikatos būklę teikia gydantis gydytojas ar skyriaus vedėjas. Slaugos personalas neturi teisės teikti tokio pobūdžio informacijos.

38. Įstaigos darbuotojai privalo vadovautis šiais principais:

38.1. konfidencialumo - siekiant užtikrinti, kad konfidenciali informacija be pacientų ar jų atstovų nebūtų atskleista:

38.1.1. paciento tyrimo ir gydymo metu;

38.1.2. gydymui pasibaigus;

38.1.3. atliekant biocheminius tyrimus;

38.1.4. tvarkant statistinę, archyvinę medicininę dokumentaciją;

38.1.5. po paciento mirties informacija apie asmens sveikatą lieka.

38.2. sąmoningumo – siekiant užtikrinti tinkamą informacijos pateikimą. Jei pacientas duoda sutikimą, kad informacija apie jo sveikatą būtų atskleista, gydantis gydytojas turi įsitikinti, ar pacientas suvokia šį žingsnį ir kokios gali būti informacijos pasekmės.

39. Personalui draudžiama svarstyti, aptarinėti pacientus liečiančią informaciją, girdint pašaliniams asmenims, gydymo įstaigos koridoriuose ir pan.

40. Apie stacionarizuotus į ligoninę pacientus informaciją suteikiama Skubios pagalbos – priėmimo skyriuje (informuoja tik į kokių skyrių ir kada paguldytas ligonis). Apie diagnozę informuoti draudžiama.

XI. RAŠY TINĖS INFORMACIJOS, ĮSKAITANT KONFIDENCIALIĄ, APIE PACIENTĄ IR JAM SUTEIKTAS PASLAUGAS, DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS BEI JURIDINIAMS ASMENIMS TEIKIMO TVARKA

41. Stacionarinės ligos istorijos saugomos gydytojų kabinete, pacientą su įrašais ligos istorijoje gali supažindinti tik gydantis gydytojas ar skyriaus vedėjas, vadovaujantis "Pacientų teisių ir žalos atlyginimo įstatymo" nuostatomis, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei. Tai sprendžia gydytojų konsiliumas ir pažymi ligos istorijoje (2-ame ligos istorijos puslapyje).

42. Rašytinės informacijos teikimo paslauga yra mokama, kai ji nesusiijusi su asmens sveikatos priežiūros ir farmacinių paslaugų teikimu. Medicininių dokumentų nuorašai gali būti išduodami pacientui paprašius ir daromi paciento lėšomis VŠĮ Jonavos ligoninė Vyr. gydytojo įsakymo „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų ir jų teikimo tvarkos“ 2004 m birželio 18 d. Nr.45 nustatytais reikalavimais bei įkainiais ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, ir tik gavus išankstinį apmokėjimą nepriklausomai nuo to, kas sumokėjo už rašytinės informacijos teikimo paslaugą.

43. Kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims medicininių dokumentų nuorašai gali būti išduodami tik LR įstatymų numatyta tvarka, pateikus raštišką prašymą ir raštišką paciento sutikimą. Prašyme turi būti nurodytas norimos gauti informacijos pobūdis ir jos panaudojimo tikslas atitinkamai VŠĮ Jonavos ligoninė Vyr. gydytojo įsakymo „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų ir jų teikimo tvarkos“ 2004 m birželio 18 d. Nr.45 nustatytais reikalavimais bei įkainiais ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, ir tik gavus išankstinį apmokėjimą nepriklausomai nuo to, kas sumokėjo už rašytinės informacijos teikimo paslaugą.

44. Pacientas, sveikatos priežiūros įstaigai teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą. Kai toks prašymas 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 rašytinės informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

45. Asmeniui pateikus rašytinį prašymą suteikti rašytinę informaciją su nuoroda „skubos tvarka“ (kai prašoma suteikti paslaugą anksčiau negu įstaigos vadovo patvirtintas paslaugos įvykdymo terminas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas), paslaugos kaina padidinama 50 procentų.

46. Rašytinę informaciją, neturint raštiško paciento sutikimo, teisės aktų nustatyta tvarka nemokamai turi teisę gauti institucijos ir kitos įstaigos, kurioms LR įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą, pateikus raštišką prašymą, antspauduota ir pasirašyta institucijos vadovo.

47. Teikiamą rašytinę informaciją apie pacientą pasirašo ją rengęs gydytojas ir skyriaus vedėjas, lydraštį pasirašo įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

48. Ambulatorinės ligos istorijos yra ligoninės dokumentas. Jos yra saugomos konsultacinės poliklinikos registratūroje ir ligoniams į namus neatiduodamos. Ligoniams pageidaujant jų lėšomis, pateikus atitinkamus asmens tapatybės dokumentus, gali būti padaromi išrašai ar svarbių konsultacijų, tyrimų kopijos apmokant VšĮ Jonavos ligoninės vyr. gydytojo įsakymo „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų ir jų teikimo tvarkos“ 2004 m. birželio 18 d. Nr. 45 nustatyta tvarka.

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

49. Priėmimo – skubios pagalbos skyriaus vyresnioji slaugytoja (nakties metu bendrosios praktikos slaugytoja) dalyvaujant priėmimo skyriaus gydytojai ar budinčiam gydytojui, nesąmoningų ligonių vertingus daiktus suregistruoja spec. žurnale, kuris kartu su ligoniu keliauja į skyrių. Skyriuje vertingi daiktai perduodami budinčiam slaugos personalui, patvirtinant priėmusiojo parašu.

50. Išimtiniais atvejais, ligonį lydint šeimos nariui, analogiška procedūra atliekama vertingus daiktus perduodant lydinčiam asmeniui, žurnale jam patvirtinant daiktų paėmimą savo parašu.

51. Visiems kitiems ligoniams vertingi daiktai paliekami jų pačių priežiūrai ir saugojimui ir įstaiga už juos neatsako.

XII. LIGONINĖS, LIGONINĖS ADMINISTRACIJOS IR KITŲ PAGALBINIŲ TARNYBŲ DARBO LAIKAS

52. Ligoninė dirba ištisą parą be poilsio ir švenčių dienų.

53. Ligoninės Administracija dirba darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 16.00 val. vadovaudamasi VšĮ Jonavos ligoninė Administracijos darbo reglamentu, patvirtintu VšĮ Jonavos ligoninė direktoriaus įsakymu Nr. 36 2013-08-01.

54. Ligoninės Buchalterija dirba darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 16.00 val. vadovaudamasi VšĮ Jonavos ligoninė Buchalterijos darbo reglamentu, patvirtintu VšĮ Jonavos ligoninė direktoriaus įsakymu Nr. 112 2013-10-03.

55. Ligoninės Medicinos statistikos kabinetas dirba darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 16.00 val. vadovaudamasi VšĮ Jonavos ligoninė Medicinos statistikos kabineto darbo reglamentu, patvirtintu VšĮ Jonavos ligoninė direktoriaus įsakymu Nr. 127 2013-10-22.

56. Ligoninės Maisto paruošimo skyrius dirba kiekvieną dieną nuo 6.00 val. iki 18.00 val. vadovaudamasi VšĮ Jonavos ligoninė Maisto paruošimo skyriaus darbo reglamentu, patvirtintu VšĮ Jonavos ligoninė direktoriaus įsakymu Nr. 127 2013-10-22.

57. Ligoninės Patologijos skyrius dirba darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 16.00 val. vadovaudamasi VšĮ Jonavos ligoninė Patologijos skyriaus darbo reglamentu, patvirtintu VšĮ Jonavos ligoninė direktoriaus įsakymu Nr. 112 2013-10-03.

58. Kitų ligoninės struktūrinių padalinių darbo trukmė, pamainų skaičius ir trukmė, darbo dienų savaitė nustatoma, vadovaujantis LR Darbo kodeksu, kitais LR įstatymais, poįstatyminiais ir ligoninės teisės aktais. Ligoninės darbuotojai dirba pamainomis darbo (pamainų) grafikuose nustatytu laiku. Darbo grafikai skelbiami viešai struktūrinių padalinių informaciniuose stenduose ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki šių grafikų įsigaliojimo.

59. Darbuotojų dirbtas darbo laikas žymimas LR Vyriausybės patvirtintos pavyzdinės formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

60. Ligoninės struktūriniuose padaliniuose, dirbančiuose daugiau kaip vieną pamainą, darbuotojui draudžiama palikti darbo vietą, kol atvyks jį pakeičiantis darbuotojas. Neatvykus į darbą keičiančiam darbuotojui, apie tai pranešti vyresniajam budinčiam gydytojui - budėjimo metu, skyriaus vedėjui, vyresniajai slaugos administratorei – dienos metu.

61. Darbuotojams suteikiamos specialios ir papildomos pertraukos, įskaitomos į darbo laiką, pailsėti ir pavalgyti, vadovaujantis LR įstatymais ir lokaliniais teisės aktais.

62. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos vadovaujantis darbo kodeksu. Kasmetinės atostogos dirbantiems pagrindinėse ir papildomose pareigose, darbuotojų prašymu, suteikiamos nepertraukiamai vienu metu.

63. Kasmetinių atostogų grafikus sudaro struktūrinių padalinių vedėjai ir vyresniosios slaugos administratorės, tvirtina direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.

64. Nemokamos atostogos suteikiamos kolektyvinėje sutartyje nustatyta tvarka ir pagal kitus teisės aktus.

65. Poilsio dienos darbuotojams nustatomos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

XI. DARBO SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ NORMINIŲ TEISĖS AKTŲ NUOSTATOS.

66. Už darbo saugą atsako darbdavys.

67. Darbo aplinka ir darbo vietos turi atitikti Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą ir bei kitas darbo saugą reglamentuojančias teisės normas.

68. Ligoninės administracija privalo taip organizuoti darbus ir sudaryti tokias sąlygas, kurios skatintų darbuotojus laikytis saugos darbe reikalavimų.

69. Visiems darbuotojams yra privalomi šie darbuotojų saugos ir sveikatos darbo vietoje instruktavimai: įvadinis, pirminis darbo vietoje, periodinis darbo vietoje, specialus darbo vietoje.

70. Administracijos bei ūkio pagalbinių tarnybų darbuotojams darbo vietose leidžiama vilkėti kasdieniniais rūbais, tačiau jiems lankantis ligoninės skyriuose būtina persivilkti ir persiauti spec. drabužiais ir avalyne.

71. Ligoninės patalpose turi būti griežtai laikomasi priešgaisrinės ir darbų saugos reikalavimų.

72. Transporto judėjimas įstaigos teritorijoje gali vykti pagal nustatytą tvarką.

73. Už vidaus darbo tvarkos laikymąsi atsako kiekvienas darbuotojas asmeniškai.

74. *Neteko galios nuo 2022-04-04.*

Punkto naikinimas:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

75. Medžiagos, žaliavos, atsarginės prietaisų dalys, reagentai, vaistai ir kt. laikomi tik sandėliuose ar specialiai tam paruoštose vietose. Kitose vietose (kabinetuose, persirengimo ir poilsio kambariuose) sandėliuoti nuolatini draudžiama.

76. Darbo patalpose turi būti gesinimo priemonės.

77. Draudžiama užkrauti praėjimus prie gesinimo priemonių ir elektros paskirstymo spintų.

78. Darbo vietoje bei darbo metu privaloma laikytis šių vidaus tvarkos taisyklių, skyriaus ar padalinio darbo reglamento, kokybės sistemos procedūrų bei pareiginių nuostatų, įrenginių, prietaisų ar išduotų priemonių naudojimosi instrukcijų bei saugos duomenų lapų, darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų ir kitų ligoninės direktoriaus patvirtintų vidaus tvarką reglamentuojančių norminių dokumentų bei LR galiojančių teisės aktų reikalavimų.

79. Draudžiam įrengimus ir prietaisus naudoti ne pagal paskirtį.

80. Darbuotojai privalo laikytis nustatytos materialinių vertybių ir dokumentų saugojimo tvarkos.

81. Darbuotojas darbo užduotis vykdo asmeniškai, be įstaigos vadovo leidimo draudžiama patikėti ar užleisti savo darbo vietą, darbo priemones, pareigų vykdymą kitam asmeniui arba imtis darbų, nesusijusių su darbo užduoties vykdymu.

82. Kiti asmenys (atvykę iš kitų įstaigų ir norintys gauti papildomą informaciją apie skyrius, personalą ir kt.) gali vaikščioti po ligoninės patalpas tik suderinus su ligoninės administracija.

83. Vidaus darbo tvarkos taisyklių turi laikytis visi asmenys, esantys ligoninės patalpose.

84. Darbuotojai privalo vykdyti administracijos ir kontroliuojančių valstybinių įstaigų pareigūnų teisėtus reikalavimus.

85. Už šiame skyriuje išdėstytų reikalavimų vykdymą atsako padalinio ar skyriaus vadovas arba jo funkcijas vykdančias asmuo.

86. Vaizdo kamerų panaudojimas įstaigoje vykdomas kai kuriose pažymėtose vietose, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti medicinos darbuotojų saugumą, turto saugumą. Apie vaizdo stebėjimą vaizdo kameromis įstaigos pastatuose ir teritorijoje, konkrečiose vietose informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-110, 2018-11-23

87. Darbuotojas negali pradėti dirbti nepasitikrinęs sveikatos. Tolimesni darbuotojų sveikatos patikrinimai vykdomi periodiškai, vadovaujantis Ligoninės direktoriaus patvirtintais privalomais periodinių profilaktinių sveikatos tikrinimų grafikais. Darbuotojui yra sudaromos sąlygos pasitikrinti sveikatą jo darbo laiku, o esant įtarimui apie sveikatos būklės pablogėjimą dėl darbo aplinkos veiksnių – sveikata tikrinama nedelsiant, nepaisant patvirtinto grafiko. Atsisakius pasitikrinti sveikatą darbuotojas yra nušalinamas nuo darbo ir jam už tą laiką, kol pasitikrins sveikatą, nemokamas darbo užmokestis. Vadovaujantis sveikatos patikrinimo išvadomis (įrašais asmens medicininėje knygelėje apie apribojimus darbuotojo einamoms pareigoms, darbingumo lygį ir pan.) darbuotojas, jo sutikimu, gali būti perkeltas į kitą darbo vietą, siekiant sumažinti pavojų jo sveikatai. Darbuotojas, kuriam patvirtintas neįgalumas ir (ar) numatyti apribojimai, aktualios redakcijos pažymą privalo pateikti Ligoninės personalo vadybininkui, o kopiją darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

88. Darbuotojas turi nedelsdami pranešti skyriaus arba padalinio vadovui arba jo funkcijas vykdančiam asmeniui ir (ar) atsakingam asmeniui apie bet kokias sugedusias darbo priemones (įrankius, įrengimus, med. prietaisus ir pan.) ar susidariusią avarinę situaciją – pavojų, jam ar kitam asmeniui nutikusį incidentą, nelaimingą atsitikimą (darbe, į darbą ar iš darbo) arba susirgimus ūmia profesine liga. Grėšiant pavojui darbuotojo ir (ar) aplinkinių gyvybėms, darbuotojas turi teisę nutraukti darbus, išeiti iš darbo patalpos ir palikti darbo vietą (apie tai informuodamas savo tiesioginį vadovą) bei nepradėti dirbti, kol galimas pavojus nebus pašalintas.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

89. Darbuotojas turi žinoti Ligoninės teritorijoje, patalpose, darbo vietose bei naudojamose priemonėse nurodytų pagrindinių saugos ženklų ir užrašų (draudžiamųjų, įspėjamųjų ir nurodomųjų) reikšmes bei jų laikytis ir (ar) juos vykdyti.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

90. Darbo metu vilkėti tik tvarkingą bei švarią aprangą, avėti patogią, lygiapadę ir bekulnę avalynę, naudoti ligoninės direktoriaus įsakymu patvirtintas ir išduotas privalomas asmeninės apsaugos bei dezinfekcijos priemones.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

91. Ligoninės teritorijoje vaikščioti tik šaligatviais ar pėsčiųjų takais, neperbėgti kelio prieš važiuojančią transporto priemonę.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

92. Būnant ligoninės teritorijoje, pastato viduje ar bet kurioje kitoje vietoje darbo metu, reikia būti atsargiems, saugotis užkliuvimo, paslydimo, pusiausvyros neišlaikymo (pakrypimo) ir (ar) parkritimo.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

93. Pastebėjus angas, griovius, įgriovas ar kitas kliūtis (plikšala, šlapios grindys ir kt.) atsiradusias judėjimo kryptimi, darbuotojas turi jas apeiti (jei tai įmanoma ir nekenkia pavojaus) bei kuo skubiau pranešti atsakingam asmeniui, nesistengti jas peršokti, parlipti ar pašalinti asmeniškai.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

94. Lipant ar leidžiantis laiptais neskubėti, neperšokinėti pakopų, būti atsargiems, saugotis užkliuvimo, paslydimo bei parkritimo, laikytis už turėklų (jiems nesant, prisilaikyti už sienos), dingus elektrai ar esant prastam matomumui, kilti ir leistis itin lėtai.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

95. Darbuotojui darbo metu draudžiama būti neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

96. Darbuotojui draudžiama rūkyti ligoninės teritorijoje, tam nepritaikytose vietose ar tarnybinėse transporto priemonėse.

Papildyta punktu:

įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04

Pakeitimai:

1. *VšĮ Jonavos ligoninės direktoriaus įsakymas Nr. V-110, 2018-11-23 „Dėl VšĮ Jonavos ligoninės pacientų vidaus tvarkos taisyklių papildymo“.*

2. *VšĮ Jonavos ligoninės direktoriaus įsakymas Nr. V-24, 2022-04-04 „Dėl viešosios įstaigos Jonavos ligoninės vidaus tvarkos taisyklių papildymo“.*
