

GYVENTOJŲ PRISIRAŠYMO PRIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠALČININKŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šalčininkų pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau - Įstaiga) stengiasi sudaryti sąlygas prisirašyti prie Įstaigos pacientams bei jų šeimos nariams, gyvenantiems arčiausiai Įstaigos ir/ar pageidaujantiems gydytis Įstaigoje. Įstaiga sudaro sąlygas pacientams pasirinkti pageidaujamą šeimos gydytoją. Įstaiga užtikrina efektyvų duomenų priėmimą ir perdavimą pacientui keičiant šeimos medicinos paslaugas teikiančią įstaigą.

2. Gyventojų prisirašymo prie Viešosios įstaigos Šalčininkų pirminės sveikatos priežiūros centro tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) taikomas, gyventojams prisirašant prie Įstaigos, pasirenkant gydytoją ar pereinant į kitą šeimos medicinos paslaugas teikiančią įstaigą, kartu užtikrinant savalaikį paciento sveikatos informacijos perdavimą.

3. Su Tvarkos aprašu susiję teisės aktai:

3.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. lapkričio 9 d. įsakymas Nr. 583 „Dėl gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų tvarkos“ su vėlesniais pakeitimais.

II SKYRIUS ASMENŲ PRIRAŠYMO PRIE ĮSTAIGOS TVARKA

4. Kiekvienas asmuo gali laisvai pasirinkti arčiausiai jo gyvenamosios vietos esančią arba jam patogiau pasiekiamą pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

5. Asmuo (globėjas) už prirašymo dokumentų tvarkymą Įstaigoje moka 0,29 euro mokestį, išskyrus atvejus, kai prašymas pateikiamas šio tvarkos aprašo 11.4. punkte nurodytu būdu.

6. Nemokamai pakeisti šeimos medicinos paslaugas teikiančią įstaigą galima ne anksčiau kaip po šešių mėnesių nuo prisirašymo. Asmuo (globėjas), pasirinkęs kitą įstaigą anksčiau nei po šešių mėnesių, už prisirašymo dokumentų tvarkymą ir medicinos dokumentų persiuntimą pasirinktai įstaigai moka 2,90 euro mokestį. Apribojimas netaikomas bendrojo lavinimo ir profesinių mokyklų moksleiviams bei aukštesniųjų ir aukštųjų mokyklų dieninių skyrių studentams, studijų laikotarpiu anksčiau nei po šešių mėnesių pasirenkantiems kitą įstaigą asmenims, atvykusiems mokytis į stacionarinę mokymosi įstaigą arba grįžusiems į nuolatinę gyvenamąją vietą baigus mokslus, - jie moka 0,29 euro mokestį. Mokestis neimamas, jeigu prašymas pasirinkti įstaigą yra pateikiamas šio tvarkos aprašo 11.4. punkte nurodytu būdu.

7. Atvykus prie Įstaigos pageidaujančiam naujai prisiregistruoti asmeniui, registratorius patikrina jo asmens tapatybę bei draustumą ir duoda užpildyti „Prašymą gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje“ (forma Nr. 025-025-1/a). Nepilnamečių prašymus pasirašo vienas iš tėvų, jeigu tėvų nėra – globėjas.

8. Asmeniui (globėjui) išreiškus pageidavimą pasirinkti konkretų šeimos gydytoją, apylinkės administratorius patikrina ar gydytojo darbo krūvis leidžia šeimos gydytojui prirašyti naujus pacientus apie tai informuoja asmenį. Jeigu šeimos gydytojo darbo krūvis leidžia priimti naujus pacientus, asmuo pasirinktą šeimos gydytoją pažymi formoje. Jeigu asmuo nepareiškė pageidavimo prisirašyti prie konkretaus gydytojo, jam gydytoją paskiria apylinkės administratorius. Asmuo (globėjas), pasirinkęs Įstaigą, bet nepasirinkęs Įstaigoje dirbančio gydytojo, savo sutikimą lankytis pas Įstaigos administracijos skiriamą gydytoją patvirtina parašu formoje Nr. 025-025 -1/a.

9. Asmuo formos Nr. 025-025-1/a prašymo II dalyje nurodo (pasirenkamas vienas iš dviejų toliau nurodytų būdų), kad:

9.1. nori būti prirašytas prie psichikos sveikatos centro, su kuriuo Įstaiga yra sudariusi sutartį dėl pirminės psichikos sveikatos priežiūros paslaugų teikimo. Jei asmuo pasirenka psichikos sveikatos priežiūros centrą, su kuriuo Įstaiga yra sudariusi sutartį dėl pirminės psichikos sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, Įstaiga priima asmens užpildytą formos Nr. 025-025-1/a prašymą ir užtikrina šio prašymo (kopijos) perdavimą asmens pasirinktam psichikos sveikatos centrui;

9.2. pageidauja rinktis kitą psichikos sveikatos centrą. Tokiu atveju asmeniui (globėjui) pateikiama VLK aptarnaujamos regioninės funkcinės sveikatos priežiūros teritorijos, kurioje veikia Įstaiga, arba su ja besiribojančios kitos regioninės funkcinės sveikatos priežiūros teritorijos savivaldybės psichikos sveikatos centrų sąrašas (pagal VLK tinklalapio duomenis), iš kurio jis gali išsirinkti psichikos sveikatos centrą, ir asmuo (globėjas) informuojamas, kad jis turi pateikti formos Nr. 025-025-1/a prašymą pasirinktam psichikos sveikatos centrui.

10. Tuo atveju, jeigu asmuo (globėjas), pildydamas formos Nr. 025-025-1/a prašymą, nepasirenka psichikos sveikatos centro, jis priskiriamas psichikos sveikatos centrui, su kuriuo Įstaiga yra sudariusi sutartį dėl pirminės ambulatorinės psichikos sveikatos priežiūros paslaugų teikimo.

11. Formos Nr. 025-025-1/a prašymą asmuo pateikia vienu iš toliau nurodytų būdų:

11.1. atvykęs į Įstaigą kartu pateikdamas ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

11.2. elektroniniu paštu. Šiuo atveju formos Nr. 025-025-1/a prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu kvalifikuotu parašu;

11.3. paštu arba per pasiuntinį, kartu pateikdamas asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

11.4. naudojantis Įstaigos internetinėje svetainėje įdiegta sistema;

11.5. jei šalyje ar savivaldybėje, kurioje gyvena asmuo, paskelbtas karantinas ir asmuo negali pateikti formos Nr. 025-025-1/a prašymo aukščiau nurodytais būdais, nuskenuotą ar nufotografuotą formos Nr. 025-025-1/a prašymą ir asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją asmuo pateikia Įstaigai elektroniniu paštu.

12. Gavus asmens pasirašytą formos Nr. 025-025-1/a prašymą, registratorius įtraukia asmenį į prirašytų prie Įstaigos asmenų sąrašus ir informuoja apie prirašymą asmenį (globėją) šiam atvykus į Įstaigą, trumpąja žinute arba telefonu, elektroniniu paštu (jeigu prašymas buvo pateiktas elektroniniu būdu) arba paštu.

13. Prirašytų prie Įstaigos asmenų formos Nr. 025-025-1/a prašymus kaupia, saugo, įtraukia į Įstaigos sąrašus, kompiuterines duomenų bazines.

14. Registratoriai pildo Asmenų prirašymo prie Įstaigos ir psichikos sveikatos centro bei ambulatorinių asmens sveikatos istorijų ir vaikų sveikatos raidos istorijų priėmimo registracijos žurnalą (forma Nr. 025-025-9/a).

III SKYRIUS

ASMENŲ PRIRAŠYMO PRIE KITO ĮSTAIGOS GYDYTOJO TVARKA

15. Asmuo, pageidaujantis gydytis pas kitą Įstaigos gydytoją, užpildo prašymo leisti gydytis pas kitą pasirinktos PAASPI gydytoją formą (forma Nr. 025-025-2/a), ją pasirašo ir pateikia vienu iš aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytų būdų. Jei dėl šalyje ar savivaldybėje, kurioje gyvena asmuo, karantino asmuo negali pateikti formos Nr. 025-025-2/a prašymo aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytais būdais, jis šį prašymą turi teisę pateikti aprašo 11.5 papunktyje nustatytu būdu.

16. Jeigu asmuo, pageidaujantis gydytis pas kitą Įstaigos gydytoją, pasirenka gydytoją, kuris dėl darbo krūvio negali aptarnauti didesnio skaičiaus asmenų, neviršydamas maksimaliojo darbo laiko reikalavimų, įstaigos administracija turi pasiūlyti kitą Įstaigoje dirbantį gydytoją.

17. Įstaiga, gavusi formos Nr. 025-025-2/a prašymą, pakeičia savo duomenų bazėje informaciją apie asmens pasirinktą gydytoją ir apie pakeistą gydytoją informuoja asmenį (globėją) šiam atvykus į Įstaigą, trumpąja žinute, telefonu, elektroniniu paštu (jeigu prašymas buvo pateiktas elektroniniu būdu) arba paštu.

18. Gydytojui nutraukus darbo santykius su Įstaiga arba sumažinus darbo krūvį, Įstaigos administracija turi pasirūpinti prirašytų prie Įstaigos asmenų aptarnavimu. Įstaigos administracija skiria kitą (-us) gydytoją (-us), jeigu asmuo pats nepasirenka kito Įstaigos gydytojo arba kitos PAASPI. Kitas gydytojas skiriamas ir asmenys perregistruojami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

19. Įstaigos administracija turi skelbti įstaigos registratūroje ir savo interneto svetainėje informaciją apie gydytojų darbo santykių nutraukimą.

20. Įstaiga apie gydytojo darbo santykių nutraukimą ar darbo krūvio sumažinimą privalo informuoti jo aptarnaujamą asmenį (globėją) vienu iš šių būdų – šiam atvykus į Įstaigą, trumpąja žinute, telefonu, elektroniniu paštu (jeigu prašymas buvo pateiktas elektroniniu būdu) arba paštu.

21. Duomenis apie pasirinktą kitą Įstaigos gydytoją ir asmenų formos Nr. 025-025-2/a prašymus kaupia, saugo, įtraukia į įstaigos sąrašus bei kompiuterines duomenų bazes.

IV SKYRIUS

ASMENŲ INFORMAVIMAS APIE NUMATOMĄ PAASPI PAKEITIMĄ, VEIKLOS ADRESO PAKEITIMĄ IR PRIRAŠYMO PERDAVIMĄ KITAI PAASPI

22. Įstaigos administracija privalo iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų vienu iš šių būdų – telefonu (pokalbis įrašomas), trumpąja žinute, elektroniniu paštu, paštu pateikti prirašytiems prie Įstaigos asmenims informaciją apie įstaigos likvidavimą, veiklos vietos adreso pasikeitimą, reorganizavimą, pertvarkymą ar kitu juridiniu pagrindu perimamas teises ir pareigas teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, jeigu tai susiję su asmens prirašymo duomenų perdavimu kitai PAASPI.

23. Informacija apie Įstaigos likvidavimą, veiklos vietos adreso pasikeitimą, reorganizavimą, pertvarkymą ar kitu juridiniu pagrindu perimamas teises ir pareigas, pakeitimą turi būti skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, prieinamoje vietoje pačioje įstaigoje ar kitais informavimo būdais.

24. Asmuo, nesutinkantis gydytis Įstaigoje dėl pasikeitusio jos veiklos vietos adreso ar kitoje PAASPI (Įstaigą reorganizavus, pertvarkius ar kitu būdu perėmus Įstaigą), turi teisę pasirinkti kitą arčiausiai jo gyvenamosios vietos esančią arba jam patogiau pasiekiamą PAASPI.

25. Asmuo lieka prirašytas prie Įstaigos, kurios veiklos adresas buvo pakeistas, kuri buvo reorganizuotas ar pertvarkytas, arba kurios teisės ir pareigos buvo perimtos kitu juridiniu pagrindu, jei per 30 kalendorinių dienų nuo aprašo 21 punkte nurodytos informacijos pateikimo neprisirašo prie kitos PAASPI.

V SKYRIUS

ASMENŲ AMBULATORINIŲ ASMENS SVEIKATOS ISTORIJŲ IR VAIKŲ SVEIKATOS RAIDOS ISTORIJŲ PERDAVIMAS IŠ ĮSTAIGOS KITAI PAASPI

26. Asmeniui pasirinkus kitą PAASPI, jo ambulatorinė asmens sveikatos istorija arba vaiko sveikatos raidos istorija perduodama asmens pasirinktai įstaigai, šiai pateikus prašymą perduoti ambulatorinę asmens sveikatos istoriją/vaiko sveikatos raidos istoriją (forma Nr. 025-025-3/a).

27. Ambulatorinė asmens sveikatos istorija arba vaiko sveikatos raidos istorija perduodama per 3 darbo dienas nuo formos Nr. 025-025-3/a prašymo gavimo dienos. Šie prašymai registruojami Ambulatorinių asmens sveikatos istorijų ir vaikų sveikatos raidos istorijų perdavimo registracijos žurnale (forma Nr. 025-025-10/a) ir saugomi Įstaigoje.

28. Perduodamos ambulatorinės asmens sveikatos istorijos ir vaikų sveikatos raidos istorijos turi būti sutvarkytos pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą medicinos dokumentų pildymo tvarką.

29. Ambulatorinės asmens sveikatos istorijos ir vaikų sveikatos raidos istorijos PAASPI siunčiamos per įgaliojantį asmenį arba registruotu laišku.

30. Už ambulatorinių asmens sveikatos istorijų bei vaikų sveikatos raidos istorijų perdavimą ir priėmimą Įstaigoje atsakingas vyriausiasis registratorius.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 30.1. Asmenys, pažeidę šio tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 30.2. Šis tvarkos aprašas peržiūrimas periodiškai (1 kartą per metus) arba įsigaliojus naujiems teisės aktams, reglamentuojantiems tvarkoje aprašomus procesus.
-