

PACIENTŲ REGISTRAVIMO ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOMS GAUTI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tvarkos teikimą apdraustų privalomuoju sveikatos draudimu pacientų (toliau – apdraustasis pacientas) registravimo UAB “Signata“ (toliau – Įstaiga) teikiamoms:

1.1. pirminės ir antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugoms planinės pagalbos atveju, kurių išlaidos apmokamos Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšomis (toliau kartu – paslauga);

1.2. Iškvietimų į namus ambulatorinės slaugos paslaugoms;

1.3. Iškvietimų į namus kitoms sveikatos priežiūros paslaugoms (naujų gimimų patronažas, tyrimų paėmimui ir pan.);

1.4. Neplaninės pagalbos (ūmios ligos atveju ar paūmėjus ligai) paslaugoms;

1.5. Profilaktinių sveikatos tikrinimų paslaugoms;

1.6. Psichikos sveikatos centro teikiamoms paslaugoms.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

2.1. **Išankstinės pacientų registracijos informacinė sistema** (toliau – IPR informacinė sistema) – valstybės informacinė sistema, kurioje registruojami pacientai paslaugoms gauti. IPR informacinė sistema yra suintegruota su Įstaigoje naudojama pacientų informacinė sistema POLIS;

2.2. **Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros nuotolinė sveikatos priežiūros paslauga** (toliau – NSP paslauga) – naudojantis informacinėmis ir elektroniniu ryšių technologijomis, kuriomis yra galimybė identifikuoti asmenį, Aprašo nustatyta tvarka teikiama šeimos gydytojo komandos nario ar kito sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio specialisto pagal teisės aktais nustatytą kompetenciją paslauga pacientui, jam nevykstant į Įstaigą;

2.3. **Paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą (tėvai (įtėviai), globėjai, rūpintojai) arba atstovas pagal pavedimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

2.4. **Gydytojas specialistas** – antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiantis gydytojas;

2.5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. V-636 „Dėl Siuntimų asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti išdavimo, informavimo ir atsakymų pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. vasario 28 d. įsakyme Nr. V-288 „Dėl ilgalaikio pacientų, sergančių lėtinėmis ligomis, sveikatos būklės stebėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ilgalaikio pacientų stebėjimo tvarkos aprašas).

3. IPR informacinėje sistemoje iki einamojo mėnesio 25 dienos skelbiami Įstaigos kito mėnesio paslaugų teikimo grafikai:

3.1. jeigu Įstaigos sveikatos priežiūros specialisto darbo grafikas pastovus, nuolat skelbiamas ne mažiau kaip trijų mėnesių jo paslaugų teikimo grafikas;

3.2. jeigu Įstaigos sveikatos priežiūros specialisto darbo grafikas nepastovus, nuolat skelbiamas ne mažiau kaip vieno mėnesio jo paslaugų teikimo grafikas.

4. Įstaiga asmens duomenis tvarko pacientų registracijos paslaugoms gauti tikslais.

5. Šiuo aprašu vadovaujasi Įstaigos gydytojai, bendrosios praktikos slaugytojai, Registratūros darbuotojai ir kiti darbuotojai pagal savo kompetenciją, pacientai ir jų atstovai pagal įstatymą.

6. Aprašas taikomas visais atvejais, kai pacientas arba paciento atstovas, norėdamas užsiregistruoti sveikatos priežiūros paslaugoms, kreipiasi į Įstaigą.

II SKYRIUS

APDRAUSTŪJŲ PACIENTŲ REGISTRAVIMO PASLAUGOMS GAUTI TVARKA

7. Įstaigoje apdraustieji pacientai ar jų atstovai (toliau – pacientas) sveikatos priežiūros paslaugoms gali registruotis elektroniniu būdu per Įstaigos internetinius puslapius, telefonu, IPR informacinėje sistemoje arba atvykę į Įstaigos registratūras. Pacientai registruojami jų kreipimosi metu nuolat, neribojant registravimo terminų, nepriklausomai nuo to, ar IPR informacinėje sistemoje paskelbti paslaugų teikimo grafikai, išskyrus kitų teisės aktų numatytas išimtis. Registracijos sistema leidžia pacientams pasirinkti jiems patogų laiką vizitui pas gydytoją.

8. Registratūros darbuotojas patvirtina paciento registraciją ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo paciento registracijos IPR informacinėje sistemoje bei ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis informuoja pacientą ir (ar) kitą registruojančią asmens sveikatos priežiūros įstaigą (toliau – ASPĮ) apie registracijos patvirtinimą.

9. Registruotis Įstaigoje dėl pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros (toliau – PAASP) paslaugų ūmių būklių atvejais pacientas gali telefonu arba atvykęs į Įstaigos registratūrą.

10. Registruotis Įstaigoje dėl PAASP paslaugų, išskyrus Aprašo 9 punkte nurodytus atvejus, ir (ar) dėl specializuotų ambulatorinių paslaugų, kurioms nereikia siuntimo, pacientas gali Aprašo 14 punkte nurodytais būdais.

11. Pacientas apsilankyti pakartotinai dėl tos pačios priežasties ir pacientas, sergantis lėtine liga, nurodyta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinto Ilgalaikio pacientų stebėjimo tvarkos aprašo prieduose, ilgalaikio sveikatos būklės stebėjimo atvejais dėl antro ir tolesnio apsilankymo registruojamas Įstaigos registratūrose iš karto po asmens sveikatos priežiūros specialisto paslaugų suteikimo arba pacientas į Įstaigą dėl registracijos kreipiasi Aprašo 14 punkte nurodytais būdais.

12. Paciento registravimas paslaugoms, kurioms reikia siuntimo, gauti pas Įstaigos gydytojus specialistus,:

12.1. paciento pageidavimu ir esant galimybei iš karto po siuntimo išdavimo užregistruoja Įstaigos registratorius;

12.2. pacientas per siuntimo galiojimo laikotarpį į Įstaigą dėl registracijos kreipiasi Aprašo 14 punkte nurodytais būdais.

13. Su galiojančiu siuntimu registruotis galima vieną kartą.

14. Planinėms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms pacientai užregistruojami jų kreipimosi į Įstaigą metu (atvykus į Registratūrą, telefonu, internetu):

14.1. registruojant pacientus pas gydytojus elektroninėje registracijos sistemoje, išankstinės registracijos sistemos vartotojas (Registratūros darbuotojas, slaugytojas, gydantis gydytojas ir pan.) įveda paciento vardą ir pavardę, asmens kodą ar gimimo datą, kai asmuo neturi asmens kodo, adresą ir (ar) kontaktinį telefoną (fiksuito ryšio ir mobilaus telefono), ir (ar) elektroninio pašto adresą. Registruojant pacientą specializuotoms ambulatorinėms paslaugoms – nurodo išdavusios siuntimą asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimą, siuntimo išdavimo datą ir, prireikus, įrašo pastabas;

14.2. registruojant pacientus pas šeimos gydytojus NSP paslaugoms gauti, išankstinės registracijos sistemos vartotojas įveda paciento vardą ir pavardę, asmens kodą ar gimimo datą, kai asmuo neturi asmens kodo, adresą, kontaktinių telefoną (fiksuito ryšio ir mobilaus telefono), ir (ar) elektroninio pašto adresą, įrašo pastabas – registracijos NSP paslaugai priežastį;

14.3. pacientai pas gydytojus odontologus pirminiam apsilankymui registruojami Įstaigos registratūrose, elektroniniu būdu per Įstaigos internetinius puslapius arba telefonu.

14.4. registruojant pacientus 14.1 – 14.2 papunkčiuose nurodyta tvarka, IPR informacinėje sistemoje fiksuojama paciento kreipimosi pas gydytoją data, laikas ir būdas;

14.5. kai pacientas kreipiasi į Registratūrą prie langelio ar telefonu, Registratūros darbuotojas:

14.5.1. išsiaiškina paciento kreipimosi tikslą;

14.5.2. identifikuoja pacientą Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta pacientų identifikavimo tvarka;

14.5.3. patikrina, ar pacientas apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu, ar prisirašęs prie Įstaigos aptarnaujamų gyventojų sąrašo, siuntimo pas specialistus dokumentus („Medicinos dokumentų išrašas/siuntimas forma Nr. 027/a);

14.5.4. informuoja pacientą apie teisę gauti paslaugą per Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15³ straipsnio 2 dalyje nustatytus terminus (toliau – nustatytas terminas):

14.5.4.1. pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugą sveikatos apsaugos ministro nustatytų ūmių būklių atveju – ne vėliau kaip per 24 valandas;

14.5.4.2. pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugą – ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas;

14.5.4.3. antrinės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugą – ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų;

14.5.4.4. brangiojo tyrimo ir (ar) procedūros paslaugą planinės pagalbos atveju – ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų;

14.5.5. pasiūlo pacientui artimiausią objektyviai įmanomą konkretaus sveikatos priežiūros specialisto paslaugos suteikimo datą ir laiką (laikydamosi nustatytų terminų) ir užregistruoja pacientą IPR informacinėje sistemoje jo pasirinktu laiku (arba nesant paskelbto paslaugų teikimo grafiko registruoja į laukiančiųjų sąrašą (Aprašo 1 priedas) Aprašo 14.7. papunktyje nustatyta tvarka);

14.6. jeigu pacientas atsisako gauti paslaugą pasiūlytu laiku ir pageidauja ją gauti vėliau negu per nustatytą terminą, pacientą užregistruoja jo pasirinkta vėlesne nei nustatytas terminas data (arba nesant paskelbto paslaugų teikimo grafiko registruoja į laukiančiųjų sąrašą Aprašo 14.7. papunktyje nustatyta tvarka) ir IPR informacinėje sistemoje pažymi, kad pacientas sutinka paslaugą gauti vėliau negu per nustatytą terminą;

14.7. jei nėra galimybės paskirti paslaugos suteikimo datos ir laiko (nepaskelbti paslaugų teikimo grafikai), pasiūlo pacientą registruoti paciento kreipimosi eilės tvarka, nenurodant paslaugos teikimo datos ir laiko (toliau – laukiančiųjų sąrašas), ir, jei pacientas sutinka, registruoja į laukiančiųjų sąrašą bei informuoja, kad per vieną darbo dieną nuo paslaugos, į kurios laukiančiųjų sąrašą užsiregistravo pacientas, teikimo grafiko paskelbimo užsiregistravusiam į laukiančiųjų sąrašą pacientui bus automatiškai paskirta paslaugos gavimo data ir laikas ir laikas pagal paciento kreipimosi į Įstaigą eilės tvarką ir ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo paslaugos gavimo datos ir laiko paskyrimo ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis pacientui bus pranešta apie numatytą paslaugos gavimo datą ir laiką;

14.8. jei Įstaiga dėl Aprašo 15 punkte nurodytų priežasčių negali suteikti paslaugos per nustatytą terminą, Registratūros darbuotojas atlieka šiuos veiksmus:

14.8.1. pirmiausia pasiūlo paslaugos suteikimo datas ir laiką (laikydamosi nustatytų terminų) kitose bent 3 ASPĮ. Jeigu pacientas pasirenka ir sutinka gauti paslaugą (nustatytais terminais) kitoje ASPĮ, ASPĮ IPR informacinėje sistemoje pažymi, kad pacientas sutinka paslaugą gauti pasiūlytoje ASPĮ, ir užregistruoja jo pasirinktoje ASPĮ pasirinkta data ir laiku (neviršijant nustatytų terminų);

14.8.2. jei pacientas atsisako registruotis kitoje ASPĮ Aprašo 14.8.1 papunktyje nustatyta tvarka, paciento pageidavimu pasiūlo paslaugos suteikimo datas, viršijančias nustatytus terminus Įstaigoje, ir užregistruoja pacientą jo pasirinkta data ir laiku ir IPR informacinėje sistemoje pažymi, kad pacientas sutinka paslaugą gauti vėliau negu per nustatytą terminą;

14.8.3. jeigu Aprašo 14.5.5., 14.6 ir 14.8.2 papunkčiuose nurodytais atvejais nėra gaunamas paciento sutikimas paslaugą gauti vėliau negu per nustatytą terminą ir (arba) 14.8.1 papunktyje nurodytu atveju pacientas nesutinka paslaugą gauti kitoje ASPĮ pasiūlytu laiku neviršijant nustatytų terminų, fiksuoja paciento nesutikimą ir IPR informacinėje sistemoje įrašo, kad pacientas atsisako pasinaudoti teise gauti iš PSDF biudžeto lėšų apmokamą paslaugą;

14.8.4. Registratūros darbuotojas, registruodamas pacientą IPR informacinėje sistemoje nurodo paslaugos pavadinimą, paslaugą teiksiantį asmens sveikatos priežiūros specialistą, numatytą paslaugos suteikimo datą ir laiką bei prirėikus įrašo pastabas. Registruojant pacientą paslaugoms, kurioms reikia siuntimo, gauti taip pat nurodomas siuntimą išdavusios ASPĮ pavadinimas, siuntimo

išdavimo data ir numeris (jeigu toks yra), ligos diagnozė arba siuntimo priežastis ir ligos ar sveikatos sutrikimo kodas pagal Tarptautinės statistinės ligų ir sveikatos sutrikimų klasifikacijos, dešimtojo pataisyto ir papildyto leidimo, Australijos modifikaciją (TLK-10-AM).

14.9. Pacientą paslaugai registruojantis darbuotojas užregistruos pacientą:

14.9.1. informuoja jį apie pareigą pranešti Įstaigai, jei negalės atvykti nustatytu laiku Aprašo 20 punkte nustatyta tvarka;

14.9.2. informuoja pacientą, kad konsultacijos dieną talone nurodytu laiku jis turi atvykti prie talone nurodyto gydytojo kabineto, o jo ambulatorinė asmens sveikatos istorija bus gydytojo kabinete;

14.9.3. informuoja pacientą, kad NSP paslaugos teikimo dieną nurodytu laiku jis turi telefonu skambinti šeimos gydytojui, o jo ambulatorinė asmens sveikatos istorija bus gydytojo kabinete;

14.9.4. tikslina paciento asmens duomenis. Pasikeitus paciento adresui ar kitiems asmens duomenims, Registratūros darbuotojas, vadovaujantis paciento pateikta informacija, pakeičia jo asmens duomenis ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje;

14.9.5. kai pacientas registruojasi pas gydytoją atvykęs į Įstaigą, jam pageidaujant registratūroje išduodamas informacinį lapelį apie priėmimo pas gydytoją datą ir laiką.

15. Priežastys, dėl kurių paslaugos Įstaigos pacientui negali būti objektyviai suteiktos per nustatytus terminus:

15.1. kai Įstaigoje nėra 30 proc. ir daugiau šeimos gydytojų arba atitinkamos profesinės kvalifikacijos gydytojų specialistų, galinčių suteikti paslaugą, dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų svarbių aplinkybių, kurių Įstaiga negalėjo kontroliuoti, numatyti ir užkirsti kelio jų atsiradimui;

15.2. kai Įstaigoje padidėja pacientų srautai dėl ekstremaliųjų situacijų, kai jos paskelbtos dėl pavojaus gyventojų gyvybei ar sveikatai;

15.3. kai medicinos priemonės (prietaisai) brangiems tyrimams atlikti sugedo arba kai sustabdoma medicinos priemonių (prietaisų) brangiems tyrimams atlikti veikla dėl techninių priežasčių (pvz., įvairių technologinių procesų sutrikimai, dėl kurių įvyksta elektros instaliacijos gedimai, įvairių energetikos rūšių avarijos ir kitos įrangos, prietaisų, įrankių, įrenginių gedimai, nuo kurių priklauso medicinos priemonių (prietaisų) brangiems tyrimams atlikti darbas) ir numatoma, kad jie nebus pataisyti arba jų naudojimas nebus atnaujintas tokiu laiku, kad būtų suspėta pacientui suteikti paslaugą per nustatytą terminą.

16. Pacientui registruojantis IPR informacinėje sistemoje Aprašo 14.5.4. – 14.7 ir 14.9.1 papunkčiuose nurodyta informacija pateikiama ir Aprašo 14.1 – 14.4, 14.5.1, 14.8.3. ir 14.8.4. papunkčiuose nurodyti veiksmai atliekami minėtoje sistemoje.

17. Jei pacientas registracijos metu pateikė savo kontaktinį telefoną ir (ar) elektroninio pašto adresą, užsiregistravusiam pacientui ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos teikimo laiko pradžios Registratūros darbuotojas primena apie numatytą paslaugos teikimo datą ir laiką ir sudaro galimybes pacientui ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis prireikus pateikti atsakymą.

18. Jei užsiregistravusiam pacientui dėl Aprašo 15 punkte nurodytų priežasčių paslauga numatyta laiku nebus teikiama arba dėl pasikeitusių aplinkybių paslaugą teiks kitas asmens sveikatos priežiūros specialistas, Registratūros darbuotojas iš karto nuo šių priežasčių ar aplinkybių paaiškėjimo pacientui ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis apie tai praneša ir, jei paslauga nebus teikiama dėl priežasčių, nurodytų Aprašo 15 punkte, užregistruoja pacientą Aprašo 14 punkte nustatyta tvarka.

19. Įstaigoje užsiregistravusiam, tačiau neatvykusiam ir apie neatvykimą nepranešusiam Aprašo 20 punkte nustatyta tvarka pacientui, Registratūros darbuotojas ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis, siunčia išpėjimą apie neatsakingą Aprašo 14.9.1 papunktyje nurodytos pareigos vykdymą.

20. Pacientas turi teisę nenurodydamas priežasčių atšaukti registraciją arba pakeisti registracijos datą ir (ar) laiką Aprašo 14 punkte nustatyta tvarka. Jei pacientas negali atvykti nustatytu laiku, jis apie tai Įstaigai privalo pranešti kuo anksčiau, bet ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios, Aprašo 14 punkte nurodytais būdais.

21. Įstaiga, registruodama ir informuodama pacientus, Aprašo nustatytais atvejais tvarko Aprašo 14.1 – 14.3 ir 14.8.4 papunkčiuose nurodytus asmens duomenis ir juos saugo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Laukimo eilės pas gydytojus yra nuolat stebimos, kartą per savaitę aptariamose darbinuose susirinkimuose, esant poreikiui numatomi veiksmai laukimo eilėms trumpinti.

III SKYRIUS

NAUJŲ ELEKTRONINĖS INFORMACINĖS SISTEMOS VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO TVARKA

23. Naujus elektroninės sistemos vartotojus (gydytojus, slaugytojus, Registratūros darbuotojus ir pan.) registruoja Baltų klinikos padalinio vadovas, jam nesant (atostogos, liga, komandiruotė) – informacinių technologijų specialistas (toliau – IT specialistas).

24. Kiekvienam vartotojui suteikiamas unikalus vartotojo vardas ir slaptažodis.

25. Įstaigos buhalteris, rengiantis įsakymą dėl gydytojų ar kitų elektroninės informacinės sistemos vartotojų priėmimo arba atleidimo iš darbo, apie šį faktą tuojau pat elektroniniu paštu informuoja Baltų padalinio vadovą.

26. Baltų klinikos padalinio vadovas nedelsiant užtikrina gydytojo ar kitų elektroninės informacinės sistemos vartotojų prisijungimą prie išankstinės registracijos sistemos.

IV SKYRIUS

VIZITO ATŠAUKIMAS

27. Vizito pas specialistą atšaukimas:

27.1. Specialistas, negalintis atvykti į darbą ir suteikti sveikatos priežiūros paslaugų pacientams, dėl ligos ar dėl kitos iš anksto nenumatytos priežasties, nedelsiant apie tai praneša savo padalinio atsakingam darbuotojui ir kartu dirbančiam komandos nariui;

27.2. Dėl iš anksto nenumatytos priežasties neatvykus į darbą specialistui, už užregistruotų pas jį pacientų aptarnavimo organizavimą atsakingas padalinio atsakingas darbuotojas. Jis apie specialisto neatvykimą į darbą ir planuojamą neatvykimo laiką (jeigu yra žinomas) praneša Įstaigos padalinio registratūrai. Padalinio atsakingas darbuotojas per vieną valandą organizuoja atvykusių pacientų priėmimą. Ant neatvykusio specialisto kabineto durų nurodoma informacija, į kokį kabinetą pacientams kreiptis;

27.3. neatvykus į darbą specialistui, kurio pavaduoti nėra galimybės, registratūros darbuotojas atšaukia pacientų vizitus ryšių ir (ar) informacinių technologijų priemonėmis ir užregistruoja pacientus Aprašo 14 punkte nustatyta tvarka. Už paciento informavimą apie vizito atšaukimą bei vizito perkėlimą atsakingas neatvykusio specialisto padalinio atsakingas darbuotojas, jam nesant darbe – jo dubleris arba jį vaduojantis darbuotojas. Jei yra žinoma, kad specialisto nebus darbe tam tikrą laiką, vizitai atšaukiami minėtam laikotarpiui. Vizitų pas specialistus atšaukimą kontroliuoja atsakingas padalinio darbuotojas.

V SKYRIUS

IŠKVIETIMŲ Į NAMUS REGISTRACIJA

28. Iškvietimų į namus registracija vykdoma pacientui ar jo atstovui kreipiantis į Registratūrą ar telefonu.

29. Įstaigos gydytojo arba sveikatos priežiūros specialisto paslaugos į namus registracija vykdoma esant šioms indikacijoms:

29.1. pranešus apie naujagimį (grįžus iš akušerijos stacionaro). Naujagimį namuose aplanko Įstaigos bendrosios praktikos slaugytojas arba šeimos gydytojas, prie kurio prisirašiusi naujagimio

motina arba kitas naujagimio atstovų pasirinktas šeimos gydytojas 1 kartą per 3 dienas nuo išvykimo iš akušerijos stacionaro;

29.2. sergantiems vaikams iki 1m. amžiaus;

29.3. vaikams, kuriems nustatytas sunkus neįgalumo lygis;

29.4. asmenims, kurie yra nustatytas 0-25 procentų darbingumo lygis arba specialusis nuolatinės slaugos poreikis;

29.5. pacientams, kuriems ūmiai sutriko judėjimo funkcija (negali savarankiškai judėti);

29.6. pacientams, kuriems karščiavimo metu atsirado naujų bėrimų (nuvykti reiktų nedelsiant arba iškviešti GMP);

29.7. Pacientams, kuriems pakilo temperatūra virš 38,5 laipsnio ir kurios neveikia temperatūrą mažinantys vaistai.

30. Iškvietai į namus registruojami:

30.1. šeimos gydytojo, vaikų ligų gydytojo ir vidaus ligų gydytojo – Įstaigos Registratūroje kiekvieną darbo dieną Įstaigos darbo valandomis.

30.2. Psichikos sveikatos centro gydytojo – Psichikos sveikatos centre Įstaigos darbo valandomis;

30.3. ambulatorinės slaugos paslaugų gavimui – Ambulatorinės slaugos paslaugų tarnyboje jos darbo valandomis. Ambulatorinės slaugos paslaugų teikimo tvarką ir mastą reglamentuoja atskirais Įstaigos direktoriaus įsakymais patvirtintos tvarkos ir procedūros;

30.4. kitoms paslaugoms namuose – Įstaigos darbo valandomis.

31. Nesant aiškumo dėl iškvietimo indikacijų, registratūros darbuotojas besikreipiantįjį sujungia su gydytoju, atsakingu už skubios (būtiniosios) pagalbos teikimą, kad būtų įvertinta iškvietimo į namus indikacijos ir priimamas sprendimas dėl paslaugos atlikimo vietos. Gydytojas pokalbio metu įvertina, ar namuose bus įmanoma suteikti kokybišką ir teisėtą paslaugą, (vaikas nebus namuose paliktas be asmens atstovo) ar nereikalingi skubūs tyrimai ar skubios specialistų konsultacijos, ar nereikalinga skubi ir neatidėliotina pagalba (telefonu duoda patarimus temperatūros mažinimo ir kitais pirmos pagalbos klausimais).

32. Iškvietai registracijos metu esant įtarimui, kad reikalinga skubi ir neatidėliotina pagalba stacionarioje gydymo įstaigoje, rekomenduojama iškviešti GMP arba jį iškviečiami.

33. Atitinkant indikacijoms registracija iškvietimo į namus vykdoma įrašant į „Gydytojų iškvietimų į namus registracijos žurnalą“ F Nr.031/a elektroninę formą.

VI SKYRIUS

NEPLANINIŲ APSILANKYMŲ PAS GYDYTOJUS TVARKA

34. Jeigu pacientas kreipiasi dėl būtiniosios medicinos pagalbos, jis priimamas prioriteto tvarka ir pagalba jam teikiama teisės aktu bei Įstaigos direktoriaus įsakymais nustatyta tvarka.

35. Jeigu pacientas ūmios ligos atveju ar paūmėjus ligai kreipiasi siekdamas gauti gydytojo konsultaciją:

35.1. **ūmios ligos atveju**, kai pasireiškia febrilus karščiavimas, vidutinis skausmas (4-5 balai pagal vizualinę analoginę skausmo skalę), paros laikotarpyje, esant ramybės būsenos, atsiranda dusulys, galvos skausmas ir svaigimas, koordinacijos sutrikimas, pykinimas ir vėmimas, staiga progresuojantis tinimas, patyręs įvairios kilmės traumas ir sužeidimus, Registratūros darbuotojas pacientą registruoja jo kreipimosi į Įstaigą dieną **šeimos gydytojo** konsultacijai:

35.1.1. pas paciento šeimos gydytoją į ūmiam atvejui skirtą vizito laiką;

35.1.2. jeigu visi ūmiems atvejams skirti vizitų laikai užimti, Registratūros darbuotojas papildomą priėmimą derina telefonu su paciento šeimos gydytoju ir jam sutikus, registruoja pas paciento šeimos gydytoją į pirminiam vizitui skirtą laiką, įrašius į pastaboms skirtą laukelį „Ūmiai susirgęs pacientas“;

35.1.3. jeigu visi vizitams pas paciento šeimos gydytoją skirti laikai užimti – pas vaduojantį gydytoją į ūmiems atvejams skirtus vizitus, įrašius į pastaboms skirtą laukelį „Ūmiai susirgęs pacientas“;

35.1.4. jeigu visi laikai, skirti ūmiems atvejams pas abu gydytojus užimti, Registratūros darbuotojas informuoja apie tai padalinio vadovą (padalinio atsakingą darbuotoją), kuris organizuoja paciento priėmimą bei užtikrina pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų suteikimą pacientui jo kreipimosi dieną;

35.2. **paūmėjus lėtinei ligai**, Registratūros darbuotojas registruoja pacientą pas **šėimos gydytoją** ar kitą pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros specialistą per 5 kalendorines dienas nuo jo kreipimosi į Įstaigą dienos:

35.2.1. pas paciento šėimos gydytoją į pirminiam vizitui skirtą laiką;

35.2.2. jeigu visi pirminiams vizitams skirti laikai užimti – pas šėimos gydytoją į ūmiems atvejams skirtą vizitą, įrašius į komentarams skirtą laukelį „Lėtinei ligai paūmėjus“;

35.2.3. jeigu visi vizitams skirti laikai pas šėimos gydytoją užimti – pacientas registruojamas pas bet kurį šėimos gydytoją į pirminiam vizitui skirtą laiką, įrašius į komentarams skirtą laukelį „Lėtinei ligai paūmėjus“;

35.2.4. jeigu visi pirminiams vizitams skirti laikai užimti, Registratūros darbuotojas papildomą priėmimą derina telefonu su paciento šėimos gydytoju. Nepavykus susisiekti ir/ar suderinti priėmimo, Registratūros darbuotojas informuoja apie tai padalinio vadovą (padalinio atsakingą darbuotoją), kuris organizuoja paciento priėmimą bei užtikrina pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų suteikimą per 5 kalendorines dienas nuo kreipimosi į Įstaigą;

35.3. **gydytojo odontologo, gydytojo specialisto konsultacija**:

35.3.1. **ūmios ligos atveju** Registratūros darbuotojas pacientą registruoja jo kreipimosi į Įstaigą dieną pas gydytoją odontologą, gydytoją specialistą į ūmiam atvejui skirtą vizito laiką;

35.3.2. jeigu visi ūmiems atvejams skirti vizitų laikai užimti – pas gydytoją odontologą, gydytoją specialistą į pirminiam vizitui skirtą laiką, įrašius į pastaboms skirtą laukelį „Ūmiai susirgęs pacientas“;

35.3.3. jeigu visi vizitų laukai užimti, Registratūros darbuotojas informuoja apie tai padalinio vadovą (padalinio atsakingą darbuotoją), kuris užtikrina, kad ūmios ligos atveju pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos pacientui būtų suteiktos jo kreipimosi dieną.

36. Pacientų aptarnavimo Registratūrose laikas: pirmadieniais – penktadieniais nuo 8 val. 00 min. iki 19 val. 00 min..

VII SKYRIUS

VIZITŲ (TALONŲ) SUSKIRSTYMAS PER PAMAINĄ

37. Vieno paciento apsilankymo trukmė nurodyta Aprašo 2 priede.

38. Pacientų vizitai pas gydytojus skiriami:

38.1. nedarbingumo pažymėjimams pratęsti ar jiems užbaigti ir NSP paslaugai suteikti:

38.1.1. gydytojų rytinės pamainos paskutinę darbo valandą;

38.1.2. gydytojų popietinės pamainos antrą darbo valandą.

38.2. ūmios ligos pasireiškimo atvejams ar paūmėjus lėtinėms ligoms – vienas talonas:

38.2.1. šėimos, vaikų ir vidaus ligų gydytojams – vienai darbo valandai;

38.2.2. gydytojui specialistui, teikiant antrinę ambulatorinę asmens sveikatos priežiūrą – vienai darbo dienai;

38.2.3. pakartotiniams vizitams pas gydytojus specialistus – 30 min. darbo dienai.

39. Sunkiai sergantiems pacientams (esant poliligtumui, sergant lėtinėmis ligomis, turint bendravimo sunkumų dėl sutrikusios kognityvinės funkcijos ir pan.) bei tais atvejais, kai reikalingas vertėjas ir/ar globėjas paciento skiriama 10 - 20 min. ilgesnė aptarnavimo trukmė, priklausomai nuo situacijos ir poreikio.

VIII SKYRIUS

PROFILAKTINIŲ TIKRINIMŲ REGISTRAVIMO TVARKA

40. Registracija vykdoma pacientui, jo atstovui ar juridiniam asmeniui kreipiantis į Įstaigos registratūrą ar telefonu 863553355.
41. Registracija profilaktiniams tyrimams vykdoma I-IV 8:00 – 19:00 val., V 8:00 – 16:00 val.
42. Pacientų profilaktiniai tyrimai atliekami Įstaigos Profilaktinių tyrimų tarnyboje.
43. Įmonių darbuotojams profilaktinių tyrimų paslaugos gali būti teikiamos įmonėse iš anksto užsiregistravus ir sutarus datą, jei surenkama ne mažesnė nei 15 įmonės darbuotojų grupė. Paslaugos apmokamos pagal Įstaigos nustatytus įkainius.

IX SKYRIUS REGISTRACIJA COVID TYRIMAMS

44. Registracija vykdoma pacientui, jo atstovui ar juridiniam asmeniui kreipiantis į Įstaigos registratūrą ar telefonu 863553355.
45. Registracija COVID tyrimams vykdoma I-IV 8:00 – 19:00 val., V 8:00 – 16:00 val.
46. Laboratorinis COVID-19 PGR tyrimas ir greitis antigenų testas (iš nosiaryklės) atliekami lauke priešais klinikos pastatą esančiame geltoname mėginių ėmimo punkte pažymėtame A raide, adresu Žemaičių pl. 37, Kaunas.
47. Asmens registracijai laboratoriniam COVID-19 PGR tyrimui ir greitajam antigenų testui (iš nosiaryklės) reikalingas asmens kodas ir telefono numeris, jei asmuo užsienio pilietis – gimimo data ir telefono numeris.
48. Punkto darbo laikas: darbo dienomis 9:00 – 18:00.
49. Antikūnių tyrimai atliekami Baltų šeimos klinikoje, Profilaktiniame tyrimų tarnyboje.
50. Pacientam pageidaujant iš anksto užsiregistravus ir suderinus laiką ir data teikiama Laboratorinio COVID-19 PGR tyrimo ir greitojo antigenų testo (iš nosiaryklės) paslauga paciento namuose. Paslauga apmokama pagal Įstaigos nustatytus įkainius.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Už Aprašo nuostatų laikymosi priežiūrą, sveikatos priežiūros specialistų darbo organizavimą vadovaujantis Aprašo nuostatomis atsakingas Padalinio vadovas (padalinio atsakingas darbuotojas).
52. Pacientų asmens duomenų apsauga užtikrinama ir reglamentuoja Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.
53. Už šio Aprašo pažeidimus Įstaigos darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
54. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.
55. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus, vertinamas jo atitikimas teisės aktams.
-