

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKAVIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS CENTRO INFORMACIJOS, ĮSKAITANT IR
KONFIDENCIALIĄ, APIE PACIENTĄ IR JAM SUTEIKTAS
PASLAUGAS, TEIKIMO KITOMS INSTITUCIJOMS IR ŠIOS
PASLAUGOS APMOKĖJIMO TVARKA**

Parengė: Vita Gecevičiūtė Medicinos auditorius Parašas:..... Data: 2024-07-04	Tikrino: Ieva Andriūnienė Vyriausioji buhalterė Parašas:..... Data: 2024-07-04	Patvirtinta: VšĮ Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro direktorius Įsakymu Nr. V-91 Data: 2024-07-04
---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TURINYS

1. PASKIRTIS	3
2. TAIKYMO SRITIS	3
3. SANTRUMPOS IR SĄVOKOS	3
4. ATSAKOMYBĖ, PAREIGOS IR ĮGALIOJIMAI	3
5. APRAŠYMAS	4
5.1. BENDROSIOS NUOSTATOS:.....	4
5.2. INFORMACIJOS TEIKIMAS ŽODŽIU	4
5.3. INFORMACIJA APIE NEPILNAMEČIUS PACIENTUS	4
5.4. KONFIDENCIALUMAS	5
5.5. INFORMACIJOS TEIKIMAS TELEFONU	5
5.6. INFORMACIJOS TEIKIMAS RAŠTU.....	5
5.7. INFORMACIJOS NETEIKIMAS	5
5.8. PACIENTŲ DOKUMENTUOSE ESANČIOS INFORMACIJOS PANAUDOJIMAS MOKSLINIAM TIRIAMAJAM DARBUI IR STUDENTAMS MOKYTI.....	5
5.9. INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ VALSTYBĖS INSTITUCIJOMS IR KITOMS ĮSTAIGOMS TEIKIMO TVARKA	5
5.10. RAŠYTINĖS INFORMACIJOS, ĮSKAITANT KONFIDENCIALIĄ, APIE PACIENTĄ IR JAM SUTEIKTAS PASLAUGAS TEIKIMO TVARKA	7
5.11. RAŠYTINĖS INFORMACIJOS TEIKIMO PASLAUGOS APMOKĖJIMO TVARKA:	8
5.12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS:.....	8
6. DOKUMENTACIJA	8
7. NUORODOS	9

1. PASKIRTIS

- 1.1. Ši tvarka skirta apsaugoti VšĮ Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – VšĮ Vilkaviškio PSPC) besigydančių arba besigydžiusių pacientų sveikatos paslaptį.
- 1.2. Tvarka nustato informacijos apie pacientą teikimo ir apmokėjimo už šią paslaugą tvarką suinteresuotiems asmenims.

2. TAIKYMO SRITIS

- 2.1. Ši tvarka yra privaloma VšĮ Vilkaviškio PSPC darbuotojams.

3. SANTRUMPOS IR SĄVOKOS

- 3.1. **Asmens dokumentas** – pasas, asmens tapatybės kortelė, vairuotojo pažymėjimas, leidimas laikinai (nuolat) gyventi Lietuvoje;
- 3.2. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas, duomenys susiję su asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą;
- 3.3. **Informacija apie pacientą** – paciento duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas), buvimas sveikatos priežiūros įstaigoje, sveikatos būklė, diagnozė, medicininio tyrimo duomenys, gydymo eiga ir prognozė, kita su paciento gydymu susijusi informacija;
- 3.4. **Informacija** – teisės aktuose apibrėžta informacija, kurią įstaiga turi suteikti pacientui;
- 3.5. **Konfidenciali informacija** – visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą;
- 3.6. **Pacientas** – asmuo, kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis;
- 3.7. **Paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą arba atstovas pagal pavedimą;
- 3.8. **Rašytinės informacijos teikimo paslauga** – rašytinės informacijos iš medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas parengimas;
- 3.9. **VšĮ Vilkaviškio PSPC** – Viešoji įstaiga Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centras.

4. ATSAKOMYBĖ, PAREIGOS IR ĮGALIOJIMAI

- 4.1. Už šios tvarkos organizavimą, bei jos vykdymą VšĮ Vilkaviškio PSPC atsako direktoriaus pavaduotojas medicinai.
- 4.2. Už paciento medicininės dokumentacijos kopijų padarymą, jų patvirtinimą bei išdavimą, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi (raštu ar žodžiu), atsako VšĮ Vilkaviškio PSPC administratorė.
- 4.3. Už įrašo paciento ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje (forma Nr. 025/a) atlikimą, apie medicininės dokumentacijos kopijų padarymą bei išdavimą pacientui, atsako VšĮ Vilkaviškio PSPC administratorė.
- 4.4. Už šios tvarkos vykdymo kontrolę atsako vidaus medicininio audito grupės vadovas ir/ar medicinos auditorius.

5. APRAŠYMAS

5.1. Bendrosios nuostatos:

5.1.1. Informacija apie pacientą gali būti teikiama žodžiu arba raštu.

5.1.2. Informacija apie pacientą gali būti teikiama pačiam pacientui, jo atstovams, asmeniui, kuriam pacientas sutiko atskleisti informaciją apie savo sveikatą, asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokią informaciją gauti. Informacija apie sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę pacientui pateikiama jam suprantama forma paaiškinant specialius medicinos terminus. Informuodamas apie gydymą, gydytojas paaiškina pacientui gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes atsisakius siūlomo gydymo.

5.1.3. Kitiems asmenims paciento dokumentų kopijos išduodamos tik gavus raštišką paciento prašymą bei Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais ir tvarka.

5.1.4. VšĮ Vilkaviškio PSPC personalas teikdamas rašytinę informaciją, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. V-506 „Dėl Rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Tvarkos aprašas).

5.1.5. VšĮ Vilkaviškio PSPC užtikrina paciento teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose:

- Ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi žodžiu ar raštu į įstaigą dienos leisdama susipažinti su jo medicinos dokumentų originalais savo šeimos gydytojo kabinete arba kitoje asmens sveikatos priežiūros įstaigos nustatytoje vietoje;
- Padarydama ir išduodama paciento medicinos dokumentų kopijas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi žodžiu ar raštu į VšĮ Vilkaviškio PSPC dienos;
- Išduodama diagnozės ir gydymo aprašymus Tvarkos apraše bei šioje tvarkoje nustatyta tvarka ir terminais;
- Tvarkos aprašo 2.2 ir 2.3 papunkčiuose nurodytus dokumentus parengia ir išduoda paciento lėšomis, išskyrus atvejus, jei pacientas dėl jų kreipiasi pirmą kartą. Tais atvejais, kai pacientas dėl šio Tvarkos aprašo 2.2 ir 2.3 papunkčiuose nurodytų dokumentų išdavimo kreipiasi pirmą kartą, jie išduodami VšĮ Vilkaviškio PSPC lėšomis.

5.1.6. Rašytinės informacijos teikimo paslauga, išskyrus Tvarkos aprašo 2.4 papunktyje nurodytais atvejais, yra mokama, kai ji nesusijusi su asmens sveikatos priežiūros ir farmacinių paslaugų teikimu.

5.2. Informacijos teikimas žodžiu

Sveikatos priežiūros paslaugas teikęs gydytojas ar kitas sveikatos priežiūros specialistas, į kurį dėl informacijos kreipiamasi betarpiškai (atvykus į įstaigą), privalo teikti informaciją žodžiu bei užtikrinti, kad pacientui būtų suteikta informacija apie jo sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, pasveikimo prognozę, taip pat apie padarinius atsisakius siūlomo gydymo. Sveikatos priežiūros specialistas privalo atsakyti į visus paciento klausimus, susijusius su jam teikiamomis sveikatos priežiūros paslaugomis. Jei sveikatos priežiūros specialistas, atliekantis paciento sveikatos priežiūrą, negali atsakyti į paciento klausimus, jis pacientą nukreipia pas kitą specialistą, kuris gali suteikti reikalaujama informaciją.

5.3. Informacija apie nepilnamečius pacientus

5.3.1. Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams pateikiama jiems suvokiama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio ir jo tėvų ar globėjų, gydantis gydytojas, pateikdamas informaciją, vadovaujasi nepilnamečio paciento interesais.

5.3.2. Nepilnametis pacientas, kuris, gydytojo nuomone, gali teisingai vertinti savo sveikatos būklę, turi teisę savarankiškai kreiptis ir spręsti dėl jam siūlomo gydymo. Gydantis gydytojas nepilnamečio tėvų ar globėjų prašymu informuoja nepilnamečio įstatyminius atstovus apie gydymą, tačiau, nepilnamečiui paprašius, tokia informacija gali būti ir nesuteikta, jeigu tai iš esmės gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

5.4. Konfidencialumas

5.4.1. Informacija apie paciento sveikatos būklę, prognozes, gydymo metodus, diagnozę, kita asmeninė informacija laikoma konfidencialia, neteiktina kitiems asmenims.

5.4.2. Konfidencialia laikoma informacija apie paciento sveikatos būklę bei su ja susiję duomenys gali būti teikiami asmenims tiesiogiai dalyvavusiems paciento gydymo eigoje, procese. Asmens sveikatos paslaptį sudaro asmens sveikatos duomenys, nurodyti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) 4 straipsnio 15 punkte.

5.5. Informacijos teikimas telefonu

Telefonu informacijos apie pacientų sveikatos būklę įstaiga neteikia.

5.6. Informacijos teikimas raštu

Raštu teikiama informacija apie pacientą – išrašai iš medicinos dokumentų, asmens sveikatos istorijos kopijos. Dėl rašytinės informacijos apie pacientą pateikimo kreipiamasi į įstaigos direktorių, pateikiant rašytinį prašymą.

5.7. Informacijos neteikimas

5.7.1. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikėjas negali jokiems kitiems asmenims be paciento sutikimo suteikti informacijos apie pacientą arba sudaryti sąlygų gauti oficialių medicinos dokumentų kopijas. Visa informacija apie įstaigoje gydomą pacientą laikoma konfidencialia net ir po paciento mirties.

5.7.2. Informacija apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus tyrimo ar gydymo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę negali būti teikiama prieš paciento valią, kurią jis aiškiai išreiškia, patvirtindamas parašu. Tačiau informacijos pateikimo pacientui apribojimai netaikomi, kai dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims.

5.7.3. Informacija neteikiama pacientui prieš jo valią, tačiau toks jo noras turi būti aiškiai išreikštas ir apie tokį paciento pageidavimą pažymima jo kortelėje. Pacientui pageidaujant, pateikiama ambulatorinė kortelė ar kiti jo medicininiai dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia jį gydantis gydytojas). Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi ambulatorinėje kortelėje.

5.7.4. Telefonu jokios informacijos apie pacientų sveikatos būklę įstaiga neteikia.

5.8. Pacientų dokumentuose esančios informacijos panaudojimas moksliniam tiriamajam darbui ir studentams mokyti

Pacientų dokumentuose esančios informacijos panaudojimo moksliniam tiriamajam darbui ir studentams mokyti tvarką nustato Lietuvos medicinos etikos komitetas. Šiais tikslais naudojant informaciją, gerbiamas paciento asmens privatumas.

5.9. Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarka

5.9.1. Informacija apie pacientą yra konfidenciali ir gali būti teikiama tik gavus raštišką paciento (jo atstovo) sutikimą (toliau – paciento sutikimas), išskyrus nurodytus atvejus.

5.9.2. Institucijos, norinčios gauti informacijos apie pacientą, įstaigai pateikia raštišką prašymą, pavidimą, sprendimą ar kitą dokumentą, kurį tokiais atvejais reikia pateikti pagal atitinkamų institucijų darbą reglamentuojančius teisės aktus, pasirašytą institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens (toliau – Prašymas), arba su įstaiga sudaro informacijos apie pacientą teikimo sutartį (toliau – Sutartis). Prašyme ir Sutartyje turi būti nurodomas informacijos apie pacientą gavimo teisinis pagrindas, teisėto tvarkymo sąlyga, naudojimo tikslas, prašomos gauti informacijos apie pacientą apimtis ir teikimo būdas. Prie Prašymo, išskyrus teisės aktuose nurodytus atvejus, turi būti pridėtas paciento sutikimas informaciją apie jį teikti informacijos apie pacientą prašančiai institucijai (paciento sutikimo originalas arba notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta jo kopija), atitinkantis šiuos reikalavimus:

- išreikštas rašytine forma (kaip atskiras popieriuje spausdintas (surašytas) ir paciento pasirašytas dokumentas arba jo sudarytas elektroninis dokumentas, pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu);
- nurodytas paciento vardas ir pavardė, asmens kodas (jei pacientas asmens kodo neturi – nurodyta paciento gimimo data);
- nurodyta, kokių tikslu ir kokią konkrečią informaciją apie pacientą pacientas sutinka, kad būtų pateikta informacijos apie pacientą prašančiai institucijai;
- nurodytas paciento sutikimo galiojimo terminas ir paciento teisė savo sutikimą bet kuriuo metu atšaukti.

5.9.3. Informacija apie pacientą gali būti suteikta neturint paciento sutikimo:

- sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra ar buvo gydomas, slaugomas pacientas, atliekama jo sveikatos ekspertizė ar pacientas užsiregistruoja sveikatos priežiūros paslaugoms gauti;
- institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;
- neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;
- teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba) bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

5.9.4. Įstaiga informaciją apie pacientą pateikia savo iniciatyva (nesant Prašymo ar Sutarties) ir be paciento sutikimo šiais atvejais:

- teisėsaugos institucijoms apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika;
- Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai turint duomenų apie galimą vaiko teisių pažeidimą, nurodytą Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme (psichologinis, fizinis, seksualinis smurtas prieš vaiką, vaiko nepriežiūra, apie likusius be tėvų globos nepilnamečius vaikus, būtinumą ginti nepilnamečių teises ir teisėtus interesus (dėl tėvų ligos, mirties, išvykimo ar dingimo, tėvų atsisakymo atsiimti vaikus iš gydymo įstaigų ar panašių priežasčių);
- kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytais atvejais.
- kitoms institucijoms pacientui prašant ir užpildant Priedą Nr.2. (pildo sveikatos priežiūros specialistas į kurį kreipiasi pacientas).

5.9.5. Informacija apie pacientą gali būti pateikiama šiais būdais:

- įteikiant institucijos įgaliotam asmeniui, tiesiogiai atvykusiam į įstaigą ir pateikusiam asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- siunčiant registruota pašto siunta;
- siunčiant per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą;
- jeigu yra galimybė, siunčiant per sveikatos priežiūros įstaigų integruotas informacines sistemas (į sritį, skirtą autentifikuotiems jos naudotojams);

- elektroniniu paštu – tik tokiais atvejais, kai sveikatos priežiūros įstaiga ir institucija, gaunanti informaciją apie pacientą, naudoja dvipusius šifravimo raktus elektroninio pašto ryšio kodavimui (asimetrinis kodavimas);
- siunčiant kitais būdais, užtikrinančiais 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (OL 2016 L 119, p. 1), nustatytus asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

5.9.6. Telefonu informacija apie pacientą neteikiama.

5.10. Rašytinės informacijos, įskaitant konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo tvarka

5.10.1. Asmuo, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintis teisę gauti rašytinę informaciją ir norintis šią informaciją gauti, VšĮ Vilkaviškio PSPC administratori pateikia raštišką prašymą suteikti rašytinę informaciją (toliau – prašymas), asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą (išskyrus šios tvarkos 5.2.4. punkte nurodytus atvejus) ir raštišką paciento sutikimą teikti jo asmens duomenis, sudarančius rašytinę informaciją, šiam asmeniui, išskyrus šios tvarkos 5.2.6. punkte nurodytus atvejus.

5.10.2. Prašyme turi būti nurodytas prašymą teikiančio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas, norimos gauti informacijos pobūdis, apimtis ir jos panaudojimo tikslas.

5.10.3. Pacientas ar jo atstovas VšĮ Vilkaviškio PSPC pateikia prašymą, asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą (išskyrus šios tvarkos 5.2.4. punkte nurodytus atvejus), o paciento atstovas – atstovavimą patvirtinanti dokumentą (įgaliojimą ir įgalioto asmens asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (išskyrus šios tvarkos 5.2.4. punkte nurodytus atvejus) kopiją, sutarties su advokatu dėl teisinių paslaugų kopiją ar šios sutarties išrašą, kuriame nurodyti Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymo 49 straipsnio 2 dalyje nurodyti duomenys, ir advokato pažymėjimą (išskyrus šios tvarkos 5.2.4. punkte nurodytus atvejus), jei prašymą teikia vaiko tėvai, – vaiko gimimo liudijimo, jei prašymą teikia globėjas ar rūpintojas, – jo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją (išskyrus šios tvarkos 5.2.4. punkte nurodytus atvejus) ir teismo sprendimo dėl globos ar rūpybos nustatymo kopiją). Prašyme turi būti nurodytas paciento vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas, jeigu prašymą teikia paciento atstovas, – ir atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas.

5.10.4. Prašymas gali būti teikiamas tiesiogiai, paštu, per kurjerį arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai prašymas sveikatos priežiūros įstaigai teikiamas tiesiogiai, prašymą teikiantis asmuo privalo sveikatos priežiūros įstaigos prašymą priimančiam atstovui parodyti savo asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą. Kai prašymas siunčiamas paštu ar per kurjerį, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ir kitų šios tvarkos 5.2.3. punkte nurodytų dokumentų kopijos ir išrašai turi būti patvirtinti notaro, konsulinio pareigūno arba seniūno, arba, jei prašymą teikiančiam asmeniui atstovauja advokatas, – advokato. Kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, asmens tapatybės dokumento pateikti nereikia, o prašymas ir prie jo pridėdami dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba pateikti elektroninių ryšių priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti prašymą teikiančio asmens tapatybę ir teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Jei prašyme nurodyta ne visa ir (arba) netiksli informacija ir (arba) prie prašymo pridėti ne visi šios tvarkos 5.2.3. punkte arba šiame punkte nurodyti dokumentai, sveikatos priežiūros įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas prašyme nurodytu būdu nurodo ištaisyti trūkumus. Jei trūkumai neištaisomi per sveikatos priežiūros įstaigos nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, prašymas ir šios tvarkos 5.3.2. punkte nurodyta įmoka ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio termino pabaigos grąžinami asmeniui.

5.10.5. Rašytinės informacijos teikimo paslaugų kainas, apskaičiuotas šios tvarkos 5.3.1. punkte nustatyta tvarka, ir paslaugos suteikimo terminus, ne ilgesnius kaip 10 darbo dienų, nustato VšĮ Vilkaviškio PSPC direktorius.

5.10.6. Administratorė suteikia rašytinės informacijos teikimo paslaugą tik įsitikinus, kad prašymas tinkamai užpildytas, pateikti visi dokumentai, kurie turi būti pateikti kartu su prašymu, ir už paslaugą sumokėta, išskyrus Tvarkos aprašo 2.4. papunktyje nurodytus atvejus. Rašytinės informacijos teikimo paslaugos terminas pradedamas skaičiuoti nuo šios paslaugos apmokėjimo (lėšų gavimo įstaigoje) datos, o kai diagnozės ir gydymo aprašymai, vadovaujantis Tvarkos aprašo 2.4 papunkčiu, išduodami asmens sveikatos priežiūros įstaigos lėšomis, – nuo tinkamai užpildyto prašymo ir visų dokumentų, kurie turi būti pateikti kartu su prašymu, gavimo dienos.

5.10.7. Rašytinę informaciją, neturint raštiško paciento sutikimo, nemokamai turi teisę gauti institucijos ir kitos įstaigos, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą. Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymas Nr. 65 „Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos patvirtinimo“.

5.10.8. VšĮ Vilkaviškio PSPC administratore suteikusi rašytinės informacijos paslaugą paciento medicininiuose dokumentuose (ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje (forma Nr. 025/a)) atlieka įrašą, apie medicininės dokumentacijos kopijų padarymą bei išdavimą pacientui. Šiame įrašė nurodoma data, puslapių skaičius - kiek kopijų medicininės dokumentacijos atlikta pacientui, bei įstaigos darbuotojo, suteikusio rašytinės informacijos teikimo paslaugą, vardas, pavardė, pareigos bei parašas.

5.10.9. Jeigu VšĮ Vilkaviškio PSPC neturi prašomos rašytinės informacijos (neturi medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas), ji ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos apie tai informuoja pareiškėją raštu ir grąžina asmeniui šios tvarkos 5.3.1. punkte nurodytą įmoką.

5.11. Rašytinės informacijos teikimo paslaugos apmokėjimo tvarka:

5.11.1. VšĮ Vilkaviškio PSPC direktorius tvirtina rašytinės informacijos teikimo paslaugos kainą, kuri apskaičiuojama atsižvelgiant į visas sąnaudas, patirtas teikiant paslaugą, t.y. į darbo užmokesčio išlaidas, socialinio draudimo įmokas, materialines išlaidas, ilgalaikio turto nusidėvėjimą (amortizaciją), ir į kitas netiesiogines išlaidas. Rašytinės informacijos paslaugų teikimo išlaidos apskaičiuojamos pagal Rašytinės informacijos paslaugos teikimo išlaidų apskaičiavimo technologinį aprašymą, vadovaujantis Tvarkos aprašu.

5.11.2. Už rašytinės informacijos teikimo paslaugą gali sumokėti prašymą teikiantis arba kitas asmuo. Juridiniai asmenys, sudarę susitarimą su sveikatos priežiūros įstaiga dėl rašytinės informacijos teikimo, atsiskaito susitarime nustatyta tvarka.

5.12. Baigiamosios nuostatos:

5.12.1. Už rašytinės informacijos teikimo paslaugos apmokėjimo procedūrų įgyvendinimą įstaigoje yra direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

5.12.2. Visais atvejais rašytinės informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.

5.12.3. Asmenys, pažeidę šią tvarką ar pateikę neteisingą informaciją, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6. DOKUMENTACIJA

6.1. Pacientų ambulatorinės asmens sveikatos istorijos (forma Nr. 025/a);

6.2. Kitos su šia tvarka susijusios įrašų formos yra nustatytos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7. NUORODOS

- 7.1.** Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 1996 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. I-1367 patvirtintas „Lietuvos Respublikos Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas“, su vėlesniais pakeitimais.
- 7.2.** Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 1996 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. I-1562 patvirtintas „Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas“ (su vėlesniais pakeitimais).
- 7.3.** Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 20 d. įsakymas Nr. V-506 „Dėl Rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).
- 7.4.** Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymas Nr. 65 „Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir asmens sveikatos paslapties kriterijų nustatymo“ (su vėlesniais pakeitimais).
- 7.5.** Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2008 m. balandžio 29 d. įsakymas Nr. V-338 „Dėl minimalių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės reikalavimų aprašo tvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).
-