

	Pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašas	Patvirtinta VšĮ Vilkijos PSPC direktorės 2022-06-30 įsakymu Nr.38
		Procesas 2.1 (PSP)
		Leidimas Nr.3

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 apdraustų privalomuoju sveikatos draudimu pacientų (toliau – apdraustasis pacientas) registravimo viešojoje įstaigoje VšĮ Vilkijos pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – poliklinika) teikiamoms pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugoms planinės pagalbos atveju, kurių išlaidos apmokamos Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšomis (toliau kartu – paslauga), gauti tvarką.
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;
 - 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 pagal teisės aktais nustatytą kompetenciją paslauga pacientui, jam nevykstant į pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros (toliau – PAASP) įstaigą;
 - 2.3. Ambulatorinė asmens sveikatos istorija – forma Nr. 025/a (toliau – istorija);
 - 2.4. Paciento atstovas – atstovas pagal įstatymą (tėvai (tėviai), globėjai, rūpintojai) arba atstovas pagal pavedimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
3. Poliklinikos IPR informacinėje sistemoje iki einamojo mėnesio 25 dienos skelbiami poliklinikos kito mėnesio paslaugų teikimo grafikai:
 - 3.1. jeigu poliklinikos sveikatos priežiūros specialisto darbo grafikas pastovus, nuolat skelbiamas ne mažiau kaip trijų mėnesių jo paslaugų teikimo grafikas;
 - 3.2. jeigu poliklinikos sveikatos priežiūros specialisto darbo grafikas nepastovus, nuolat skelbiamas ne mažiau kaip vieno mėnesio jo paslaugų teikimo grafikas.
4. Poliklinika asmens duomenis tvarko pacientų registracijos paslaugoms gauti tikslais.
5. Informaciją apie VšĮ Vilkijos PSPC teikiamas paslaugas galima rasti įstaigos internetiniame puslapyje www.vilkijospspc.lt, kur skelbiamas registratūros telefonas (837556203), VšĮ Vilkijos PSPC padalinių (medicinos punktų) adresai, darbo laikas, paslaugos, naujienos, akcijos ir kt. informacija.

	Pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašas	Patvirtinta VšĮ Vilkijos PSPC direktorės 2022-06-30 įsakymu Nr.38
		Procesas 2.1 (PSP)
		Leidimas Nr.3

II SKYRIUS TAIKYMO SRITIS

6. Šiuo aprašu vadovaujasi poliklinikos gydytojai, bendrosios praktikos slaugytojai, Registratūros darbuotojai ir kiti poliklinikos darbuotojai pagal savo kompetenciją, pacientai ir jų atstovai pagal įstatymą.
7. Aprašas taikomas visais atvejais, kai pacientas arba paciento atstovas, norėdamas užsiregistruoti sveikatos priežiūros paslaugoms, kreipiasi į polikliniką.

III SKYRIUS APDRAUSTŲJŲ PACIENTŲ REGISTRAVIMO PASLAUGOMS GAUTI TVARKA

8. Priėmimui pas šeimos gydytoją ar pas šeimos gydytojo komandos specialistą galima užsiregistruoti:
 - 8.1. **Atvykus į polikliniką.** Tokiu atveju pacientas registratūrai turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: Lietuvos Respublikoje galiojantį pasą, asmens tapatybės kortelę arba gimimo liudijimą (ne vyresni nei 18 metų).
 - 8.2. Registratorius pacientui išduoda vizito lapelį, kuriame nurodyta priėmimo data ir laikas, gydytojo pavardė, kabineto numeris.
 - 8.3. **Telefonu.** Registruodamiesi priėmimui telefonu (8 37 556203) pacientai registratūros darbuotojui turi nurodyti vardą, pavardę ir gimimo datą.
 - 8.4. Telefonu ar atvykus į įstaigą galima registruotis nuotolinei konsultacijai, priėmimui ir šeimos gydytojo komandos narių paslaugoms namuose.
 - 8.5. Registruojantis telefonu ar atvykus į įstaigą planiniam priėmimui:
 - 8.5.1. pacientui pasiūloma anksčiausia galima priėmimo data ir leidžiama pasirinkti tinkamą priėmimo laiką, jei yra tokia galimybė. Pacientas gali būti užregistruotas ilgesnei priėmimo trukmei, jei toks poreikis turi rimtą pagrindą.
 - 8.5.2. Pacientai gauna SMS žinutę, kurioje nurodyta priėmimo data ir laikas, gydytojo pavardė, kabineto numeris.
 - 8.6. **Registruojantis Internetu per Išankstinę** pacientų registracijos informacinę sistemą (IPR IS) įstaigos internetiniame puslapyje:
 - 8.6.1. Apsilankymo datą ir laiką pacientas pasirenka pats pagal esamas galimybes.
 - 8.6.2. Užpildoma informacija pagal išankstinės pacientų registracijos informacinės sistemos nurodymus. Užsiregistravęs pacientas turėtų įsiminti arba atsispausdinti pasirinkto priėmimo datą ir laiką, gydytojo pavardę.
 - 8.7. Pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugą – ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas.
 - 8.8. Jeigu pacientas kreipiasi dėl būtiniosios medicinos pagalbos, jis turi būti priimtas nedelsiant ne vėliau kaip per vieną valandą, vadovaujantis Būtiniosios pagalbos teikimo tvarka.

- 8.9. Priėmimui pas šeimos gydytoją tai pačiai dienai pacientai registruojami tokiais atvejais: patyrus įvairios kilmės traumas ir sužeidimus, kai pasireiškia karščiavimas, esant vidutinio stiprumo skausmui (4–5 balai pagal vizualinę analoginę skausmo skalę), kai paros laikotarpiu, pacientui esant ramybės būsenos, atsiranda dusulys, galvos skausmas ir svaigimas, koordinacijos sutrikimas, pykinimas ir vėmimas, staiga progresuojantis tinimas.
- 8.10. Esant poliligitumui, segant lėtinėmis ligomis, turint bendravimo sutrikimų dėl sutrikusios kognityvinės funkcijos ir pan., bei tais atvejais, kai reikalingas vertėjas, apsilankymui pas gydytoją tokiems pacientams gali būti numatyta ilgesnė (nei 15-20 min.) priėmimo trukmė.
- 8.11. Pakartotiniams apsilankymams registruoja šeimos gydytojas ar jo komandos nariai, jei teisės aktais nustatyta tvarka lėtine liga sergančiam pacientui vykdomas ilgalaikis sveikatos būklės stebėjimas.
- 8.12. Gydytojas, matydamas pakartotinio paciento apsilankymo reikalingumą (paciento būklės stebėjimas, vaistų išrašymas, darbingumo klausimai ir kt.) su pacientu suderina kito jo vizito datą ir laiką.
- 8.13. Iš anksto užsiregistravę pacientai privalo atvykti į įstaigą paskirtu laiku. Negalintys atvykti nurodytu laiku, ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki paskirtos apsilankymo dienos iki 17-os val. turi pranešti registratūros darbuotojui telefonu 8 37 556203 ir susitarti dėl kito priėmimo laiko arba atsaukti internetinę registraciją įstaigos internetiniame puslapyje.
- 8.14. Pacientai pas gydytoją priimami tik šiam priėmimui užregistruotu laiku. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją, jo priėmimas nėra užtikrinamas.
- 8.15. Jei dėl objektyvių aplinkybių gydytojas aptarnauja pacientą ilgiau negu tam pacientui skirtas laikas, kiti pacientai priimami vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku. Siekiama, kad pacientas būtų priimtas ne vėliau kaip per 15 min. nuo registracijoje nurodyto laiko.
- 8.16. Apie užregistruotą apsilankymą įstaigoje pacientui primenama prieš dieną SMS žinute.
- 8.17. Gydytojui susirgus ar dėl kitų priežasčių nesant galimybės aptarnauti iš anksto pas jį užsiregistravusius pacientus, pastarieji informuojami telefonu ar SMS žinute, elektroniniu paštu, jei yra nurodę kontaktinį telefono numerį **Sutikimo** formoje.

IV SKYRIUS NUOTOLINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

9. Nuotolinę konsultaciją teikia šeimos gydytojas ir šeimos gydytojo komandos specialistai telefonu registracijos metu sutartu laiku.
10. Prieš teikiant nuotolinę konsultaciją pacientas nustatyta tvarka identifikuojamas užduodant ne mažiau kaip tris klausimus, susijusius su jo asmens duomenimis. Vadovaujamosi

	Pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašas	Patvirtinta VšĮ Vilkijos PSPC direktorės 2022-06-30 įsakymu Nr.38
		Procesas 2.1 (PSP)
		Leidimas Nr.3

patvirtinta direktoriaus 2018-08-10 įsakymu Nr.67 „Nuotolinių sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarka“.

V SKYRIUS IŠKVIETIMŲ Į NAMUS REGISTRACIJA

11. Paciento namuose šeimos medicinos paslaugas teikia šeimos gydytojas, vidaus ligų gydytojas, vaikų ligų gydytojas, gydytojas chirurgas, bendrosios praktikos slaugytojas, išplėstinės praktikos slaugytojas, akušeris, slaugytojo padėjėjas, kineziterapeutas, psichikos sveikatos slaugytojas.
12. Šeimos gydytojo komandos specialistų vizitus į namus registruoja medicinos registratore telefonu (8 37 556203) arba tiesiogiai kreipiantis sergančiojo artimiesiems į registratūrą nuo pirmadienio iki penktadienio nuo 8.00 val. iki 12.00 val.
 - 12.1. Vizitas registruojamas Esis sistemoje nurodant „iškvietimas į namus“.
13. **Šeimos gydytojo komandos narių paslaugoms namuose registruojami:**
 - 13.1. Naujagimiai, gavus informaciją apie jų išvykimą iš gimdymo namų ir atvykimą į namus, jei jų namuose neaplanė slaugytojas ar akušeris;
 - 13.2. Sergantys vaikai iki 1 metų amžiaus;
 - 13.3. Vaikai, kuriems nustatytas sunkus neįgalumo lygis;
 - 13.4. Asmenys, kuriems yra nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis arba specialusis nuolatinės slaugos poreikis;
 - 13.5. Pacientai, kuriems ūmiai sutriko judėjimo funkcija (negali savarankiškai judėti);
 - 13.6. Pacientai, kuriems karščiavimo metu atsirado naujų odos bėrimų;
 - 13.7. Pacientai, kuriems pakilo aukštesnė kaip 38,50 temperatūra ir kurios neveikia temperatūrą mažinantys vaistai;
 - 13.8. Vaikai iki 10 m. karščiuojant virš 38,5°C gripo (ar kt.) epidemijos metu.

VI SKYRIUS PACIENTŲ APSILANKYMŲ PO DARBO VALANDŲ STEBĖSENOS TVARKA

1. Poliklinikos darbo laikas (aiškioje (prie įėjimo) į polikliniką yra nurodytas poliklinikos darbo laikas):
 - 1.1. Pirmadieniais – penktadieniais 7.30 – 18.15
2. Po poliklinikos darbo valandų prisirašiusiems pacientams pagal pasirašytą sutartį teikia LSMU Kauno ligoninė kreipiantis į priėmimo skyrius :
 - 2.1. Josvainių g. 2,
 - 2.2. Baltijos g. 120,
 - 2.3. Laisvės al. 17,
 - 2.4. V. Putvinskio g. 3
 - 2.5. Hipodromo g. 13, Kaune).
3. Šeimos gydytojas paciento sveikatos išrašą gauna per e-sveikatą.
4. Arba pacientui pačiam kreipiantis darbo dieną pas šeimos gydytoją.

	Pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašas	Patvirtinta VšĮ Vilkijos PSPC direktorės 2022-06-30 įsakymu Nr.38
		Procesas 2.1 (PSP)
		Leidimas Nr.3

VII SKYRIUS NAUJŲ VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO TVARKA

14. Naujus elektroninės sistemos vartotojus (gydytojus, Registratūros darbuotojus) registruoja informacinių technologijų specialistas.
15. Naujas vartotojas privalo pasirašyti Išankstinės pacientų registracijos (toliau – IPR) sistemos naudotojo pasižadėjimą (2 priedas). IPR sistemos naudotojo pasižadėjimai saugomi pas informacinių technologijų vyriausiąjį specialistą.
16. Kiekvienam vartotojui administratorius suteikia unikalų vartotojo vardą ir slaptažodį.
17. Personalo specialistas, rengiantis įsakymą dėl gydytojų priėmimo arba atleidimo iš darbo, apie šį faktą tuojau pat raštu informuoja IT specialistą. Pranešamas naujai priimto į darbą ar atleisto gydytojo vardas, pavardė, pareigos, spaudo numeris.
18. IT specialistas nedelsiant užtikrina gydytojo prisijungimą prie išankstinės registracijos sistemos.

VIII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ APRAŠE NUSTATYTOS TVARKOS PAŽEIDIMĄ

19. Už aprašo nuostatų laikymosi priežiūrą atsakingi Registratūros darbuotojai.
20. Už gydytojų darbo organizavimą, vadovaujantis aprašo nuostatomis, atsakingas poliklinikos vyriausioji slaugos administratorė
21. Poliklinikos darbuotojai gali naudoti pacientų asmens duomenis tik su jų tiesioginių funkcijų vykdymu susijusiems tikslams.
22. Vartotojai ir kiti poliklinikos darbuotojai, kurie vykdydami darbine funkcija tvarko pacientų asmens duomenis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį bei neatskleisti jų. Ši pareiga galioja ir nutraukus darbo sutartį su poliklinika, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.
23. Už šio Aprašo pažeidimus poliklinikos darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
24. Jei pacientas, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo, išsireikalauja žalą iš poliklinikos, poliklinika įgyja regresio teisę šias lėšas išieškoti iš darbuotojo, dėl kurio kaltės žala atsirado.

IX SKYRIUS APRAŠO KEITIMAS

25. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, koreguojamas pasikeitus teisės aktų reikalavimams, bet ne rečiau kaip kas penkerius metus Įstaigos direktoriaus įsakymu. Už savalaikę peržiūrą atsakingas medicinos auditorius.