

PATVIRTINTA

VšĮ Panemunių ambulatorijos

Vyriausiojo gydytojo

2014 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. V- 7

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEMUNIŲ AMBULATORIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1 Medicinos pagalbos teikimo tvarką reglamentuoja LR Konstitucija, Sveikatos sistemos, Sveikatos draudimo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymai, Sveikatos apsaugos ministerijos įsakymai, šios taisyklės.

1.2 VšĮ Panemunių ambulatorija (toliau tekste ambulatorija) organizuoja ir teikia:

1.2.1 pirmines ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas: šeimos medicinos – šeimos gydytojų praktika;

1.3 Ambulatorijoje teikiamos paslaugos:

1.3.1 apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto:

1.3.1.1 šeimos gydytojo pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos;

1.3.1.2 šeimos gydytojo pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos pacientų namuose;

1.3.1.3 pirminės gydytojo odontologo paslaugos;

1.3.1.4 pirminės gydytojo akušerio ginekologo paslaugos;

1.3.1.5 bendruomenės slaugytojo paslaugos.

1.3.2 mokamos paslaugos:

1.3.2.1 pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos, įstaigoje neprisirašiusiems ar privalomuoju sveikatos draudimu neapdraustiems pacientams;

1.3.2.2 pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos, įstaigoje prisirašiusiems ir privalomuoju sveikatos draudimu apdraustiems pacientams:

1.3.2.2.1 odontologijos paslaugos, jų nuskausminimas, plombinės medžiagos;

1.3.2.2.2 laboratoriniai tyrimai, neįneinantys į šeimos gydytojo normą;

1.3.2.2.3 profilaktiniai sveikatos tikrinimai;

1.3.2.2.4 neįneinančios į skiepų planą ar kokybiškesnės vakcinos;

2. PACIENTŲ PRISIRAŠYMO, KREIPIMOSI, ŠEIMOS GYDYTOJO IŠKVIETIMŲ Į NAMUS TVARKA

2.1 Pacientai, norintys gauti pirmines ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas ambulatorijoje, registratūros darbuotojui pateikia asmens tapatybę įrodantį dokumentą, pasirenka konkretų dirbantį šeimos gydytoją, registratūroje užpildo ir pasirašo prašymą F. Nr. 025 – 025 – 1a gydytis ambulatorijoje.

2.2 Pacientai pirminėms ambulatorinėms sveikatos priežiūros paslaugoms registruojami iš anksto telefonu arba atvykus į ambulatoriją, įrašant “Išankstinės pacientų registracijos žurnale”, išduodant “Išankstinės registracijos taloną” arba telefonu informuojant apie gydytojo priėmimo laiką.

2.3 Pacientas, kreipdamasis dėl paslaugų, apmokamų iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto privalo pateikti asmens tapatybę įrodantį dokumentą,

2.4 Pacientai pirminėms ambulatorinėms sveikatos priežiūros paslaugoms priimami pagal “Išankstinės pacientų registracijos žurnale” nurodytą eilę.

2.5 Vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministerijos įsakymu, ambulatorijoje teikiama būtinoji medicinos pagalba. Jeigu teikiantys būtinąją medicinos pagalbą gydytojai nustato, kad pacientą būtina skubiai siųsti į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą, gydytojas užpildo siuntimą (F.Nr.027/a) ir iškviečia greitąją medicinos pagalbą.

2.6 Jei, gydytojo nuomone, paciento sveikatos būklė reikalauja stacionarinio sekimo ir gydymo, gydytojas užpildo siuntimą (F.Nr.027/a) ir pacientas nedelsiant siunčiamas į stacionarą.

2.7 Šeimos gydytojo iškvietimo į namus tvarka:

2.7.1 vizitus į namus registruoja bendrosios praktikos slaugytojas telefonu arba tiesiogiai kreipiantis sergančiojo artimiesiems į registratūrą nuo pirmadienio iki penktadienio 8.00 val. iki 14.00 val. Bendrosios praktikos slaugytoja registruodama iškvietimą į namus pildo „Iškvietimų į namus registracijos žurnalą“ .

2.7.2 gydytojas priima sprendimą, ar yra indikacijos paslaugai namuose ir suderinamas atvykimo laikas. Atliekant gydytojo paslaugą namuose vaikui, namuose privalo būti vienas iš tėvų (globėjų) ir pasirašyti sutikimą vaiko apžiūrai.

2.7.3 šeimos medicinos gydytojas atlieka vizitus į namus pas pacientus pagal žemiau išvardintas indikacijas:

2.7.3.1 naujagimis (iki 1 mėnesio amžiaus);

2.7.3.2 karščiuojantis (temperatūra 39°C ir daugiau) vaikas iki 1 metų amžiaus;

2.7.3.3 pacientai, kuriems ūmiai (24 val. laikotarpyje) sutriko judėjimo funkcija (pacientas negali savarankiškai judėti, išskyrus traumas) ir pacientams, kurie turi sunkaus laipsnio ilgalaikį judėjimo funkcijos sutrikimą;

2.7.3.4 pacientai, kuriems 24 val. laikotarpiu yra daugkartinis vėmimas ir viduriavimas (daugiau nei 10 kartų per parą) su karščiavimu, infekcinės kilmės bėrimai;

2.7.3.5 planine tvarka pas negalią turinčius pacientus, kuriems Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos (NDNT) nustatytas mažiau kaip 20 procentų darbingumo lygis arba nustatyti dideli specialieji poreikiai (nuolatinės slaugos arba nuolatinės priežiūros poreikis), taip pat pas vaikus, kuriems nustatytas sunkus neįgalumo lygis;

2.7.4 jeigu paciento skundai ir būklė neatitinka aukščiau išvardintų gydytojo paslaugų namuose indikacijų, jam gydytojo paslauga namuose neteikiama, pacientas atvyksta pats.

2.8 Apie paciento lankymąsi įstaigoje pažymima “Išankstinės pacientų registracijos žurnale”, kiekvienam pacientui užpildoma “Asmens sveikatos istorija” F.Nr.025/a, nėščiosioms – “Nėštumo eigos įrašai” F.Nr.025 – 111/a ir “Nėščiosios, gimdyvės ir naujagimio kortelė” F.Nr.113/a, vaikams „Vaiko sveikatos raidos istorija“ F.Nr.025 - 112/a.

3. NEMOKAMŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA, JŲ TEIKIMO TVARKA

3.1 Teisę į nemokamas:

3.1.1 pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugas turi asmenys, kurie prisirašę prie ambulatorijos ir yra draudžiami privalomuoju sveikatos draudimu;

3.2 Ambulatorijoje teikiamos nemokamos paslaugos:

3.2.1 būtinoji medicinos pagalba;

3.2.2 pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos;

3.2.3 laikinojo nedarbingumo, specialiųjų poreikių ekspertizė;

3.2.4 informacinės paslaugos ligų profilaktikos klausimais.

3.3 Pacientas, kreipdamasis dėl nemokamų paslaugų gavimo privalo pateikti asmens tapatybę įrodantį dokumentą,

3.4 Reikalavimas, nustatytas 3.1 punkte, netaikomas pacientams, kurie kreipėsi dėl būtiniosios medicinos pagalbos suteikimo. Būtinoji pagalba teikiama nemokamai visiems pacientams LR Sveikatos apsaugos ministerijos ir įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

4. MOKAMŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

4.1 Ambulatorijoje teikiamos mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos:

4.1.1 šeimos gydytojo pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos, kai:

4.1.1.1 pacientas yra neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir jis kreipiasi į ambulatoriją, pageidaudamas gauti šeimos gydytojo paslaugą;

4.1.1.2 pacientas yra neprisirašęs ambulatorijoje ir pageidauja gauti šeimos gydytojo paslaugas;

4.1.1.3 pacientas apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir prisirašęs įstaigoje pageidauja, profilaktiškai pasitikrinti sveikatą;

4.1.1.4 pageidauja papildomų, neįeinačių į šeimos gydytojo normos apimtį, medicininių paslaugų. Prie papildomų medicininių paslaugų priskiriamos paslaugos (neįeinantys į šeimos gydytojo normą laboratoriniai tyrimai, invazinės procedūros ir t.t);

4.1.1.5 pageidauja neįeinačios į skiepų planą ar kokybiškesnės vakcinos;

4.1.1.6 pageidauja, kad būtų padarytos medicinos dokumentų kopijos, gauti išrašus apie sveikatos būklę, perrašyti siuntimus pas gydytojus specialistus ar neišpirktus kompensuojamų vaistų receptus;

4.2 Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainas nustato vyriausiasis gydytojas, vadovaudamasis LR Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintu kainininku.

4.3 Informacija apie teikiamas mokamas paslaugas, jų asortimentą, jų kainas teikiama ambulatorijoje ir jos padalinių registratūrose. Prieš suteikiant tam tikrą mokamą paslaugą, gydytojas ar slaugos specialistas informuoja pacientą apie paslaugos kainą.

4.4 Mokamų paslaugų apmokėjimo tvarka:

4.4.1 paslaugą teikiantis ambulatorijos darbuotojas užpildo „Mokamų paslaugų apskaitos lapą“ F 04/4 – 1 KA, kuriame įrašo gaunačio paslaugą paciento vardą, pavardę, adresą, suteiktos mokamos paslaugos datą, kodą, paslaugos pavadinimą, suteiktų paslaugų kiekį, kainą ir paciento mokamą pinigų sumą. Teikiantis paslaugą

darbuotojas „Mokamų paslaugų apskaitos lape“ F 04/4 – 1 KA uždeda savo spaudą, pasirašo, grafoje „mokėtojas“ paprašo pasirašyti pacientą. Pacientą nukreipia į ambulatorijos buhalteriją.

4.4.2 ambulatorijos buhalterijoje pacientas susimoka lape nurodyta sumą, jam išrašomas ir išduodamas pinigų priėmimo kvitas. Buhalteris - statistikas „Mokamų paslaugų apskaitos lape“ F 04/4 – 1 KA, grafoje „pinigų mokėjimo dokumento numeris“ įrašo kvito numerį, suteiktą paslaugą užregistruoja „Mokamų asmens sveikatos paslaugų apskaitos žurnale“ F 04/4 – 2 KA.

5. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1 Pacientų teisė į sveikatos priežiūrą:

5.1.1 pacientams turi būti suteikta kvalifikuota sveikatos priežiūra;

5.1.2 pacientų teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimo ar pažiūrų, neįgalumo;

5.1.3 pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas, sveikatos priežiūros personalo pagarbų elgesį;

5.1.4 jei dirba keli tos pačios specialybės gydytojai, pacientui sudaroma galimybė pasirinkti gydytoją, toks pageidavimas nėra įvykdytinas, gydytojui atostogaujant, esant tarnybinėje komandiruotėje, kvalifikacijos kėlimo kursuose ar sergant;

5.1.5 būtinoji medicinos pagalba turi būti suteikta neatidėliotinai. Jeigu nėra galimybių laiku suteikti tinkamą būtinąją medicinos pagalbą arba jei įstaiga pagal savo kompetenciją pacientui būtinosios pagalbos suteikti negali, gydytojas apžiūrėjęs pacientą užtikrina, kad pacientas, kaip įmanoma greičiau būtų pervežtas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą;

5.1.6 pacientas gydančio gydytojo siūlymu turi teisę pasirinkti - gydymo ir tyrimo metodus ar atsisakyti jų;

5.1.7 pacientas bet kada raštu gali atšaukti savo sutikimą gydytis;

5.1.8 pacientams suteikiamos mokslu pagrįstos nuskausminančios priemonės, kad jie nekenktėtų dėl savo sveikatos sutrikimų;

5.1.9 paciento teisę gauti sveikatos priežiūros paslaugas, kompensuojamas iš privalomojo sveikatos draudimo lėšų, nustato LR Sveikatos draudimo įstatymas;

5.2 Pacientų teisė į informaciją:

5.2.1 pacientai, turi teisę gauti informaciją apie teikiamas medicinos ir ne medicinos paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti. Informaciją apie visas teikiamas paslaugas teikia įstaigos registratūros darbuotojai, gydytojai bei slaugos specialistai;

5.2.2 pacientams turi teisę sužinoti gydančio gydytojo ir slaugančio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas, taip pat informaciją apie kvalifikaciją;

5.2.3 pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, jei paciento raštu pateiktame prašyme nenurodyta kitaip. Tokios informacijos teikimo tvarka nustatyta šių taisyklių 7.1 p.

5.2.4 esant galimybei rinktis diagnostikos ir gydymo metodikas pacientas turi teisę susipažinti su šių metodikų ypatybėmis, jam turi būti suteikta pasirinkimo galimybė. Prieš pasirašant sutikimą intervencinei procedūrai, pacientui, jo įstatyminiams atstovams turi būti išaiškunami intervencijos į paciento sveikatą tikslas, pobūdis, padariniai ir pavojai. Visais atvejais pacientų diagnostikos ir gydymo metodikų pasirinkimas, sutikimas intervencinei procedūrai įforminamas raštu. Už pacientus, kurie dėl savo būklės negali objektyviai vertinti diagnostikos ir gydymo metodikų, pasirenka ir pasirašo jų įstatyminiai atstovai.

5.2.5 pacientas, jeigu raštu pateikė pageidavimą, turi teisę nežinoti informacijos apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę;

5.2.6 apie visas asmens sveikatos priežiūros paslaugas turi būti įrašyta į paciento medicinos dokumentus;

5.2.7 pageidavimus dėl informacijos suteikimo, medicinos dokumentų ar jų kopijų pateikimo, prašymo paaiškinti įrašus "Asmens sveikatos istorijoje" F.Nr.025/a, pagrįsto prašymo ištaisyti, užbaigti, panaikinti ir/ar pakeisti netikslius, neišsamius duomenis pacientas pareiškia gydančiam gydytojui;

5.2.8 pacientų pareigos:

5.2.8.1 pacientas privalo:

5.2.8.1.1 atvykti pas gydytoją nurodytu laiku, jei atvykti negali, iš anksto informuoti įstaigą;

5.2.8.1.2 suteikti gydytojui pilną informaciją apie savo sveikatos būklę;

5.2.8.1.3 informuoti gydytoją apie turimą ypač pavojingų užkrečiamų ligų infekciją;

5.2.8.1.4 vykdyti medicinos personalo nurodymus;

5.2.8.1.5 laiku ir pilnai pagal galiojančius įkainius sumokėti už suteiktas paslaugas;

5.2.8.1.6 tausoti įstaigos turtą;

5.2.8.1.7 laikytis higienos reikalavimų;

5.2.8.1.8 pacientas turi atlyginti įstaigai padarytą žalą įstatymų nustatyta tvarka.

5.2.8.2 Įstaigoje draudžiama:

5.2.8.2.1 triukšmauti;

5.2.8.2.2 rūkyti;

5.2.8.2.3 vartoti alkoholį;

5.2.8.2.4 perduoti informaciją apie kitus pacientus;

5.2.9 pacientas, jo įstatyminis atstovas dėl nepatenkinamos sveikatos priežiūros turi teisę skųstis. Konfliktų ir ginčų sprendimų tvarka nustatyta šių taisyklių 6.1 punkte.

5.2.10 Pacientas įstatymų nustatyta tvarka turi teisę gauti atlyginimą už žalą, padarytą pacientams teikiant sveikatos priežiūros paslaugas dėl klinikos darbuotojų kaltės.

6. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGŲ IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

6.1 Nepatenkintas sveikatos priežiūra, kilus ginčui ar konfliktui tarp darbuotojo ir paciento, pacientas ar jo įstatyminis atstovas gali kreiptis į ambulatorijos vyriausiąją gydytoją žodžiu arba raštu, kuris ginčą arba konfliktą turi išspręsti tuoj pat, o jeigu to padaryti negalima arba reikalingas išsamus tyrimas, sudarant darbo grupę, į paciento kreipimasi privalo atsakyti per 20 darbo dienų.

6.2 Jeigu ambulatorija pažeidė paciento teises, šias taisykles arba kitus sveikatos priežiūros įstatymus, reglamentuojančius paciento ir sveikatos priežiūros įstaigos santykius, pacientas, jo įstatyminis atstovas įstatymų nustatyta tvarka gali kreiptis į įstaigos vadovą, Valstybinio medicininio audito inspekciją, LR Sveikatos apsaugos ministerijos komisiją Lietuvos medicinos etikos komitetą, teismą.

7. INFORMACIJOS PACIENTUI, JO ĮSTATYMINIAMS ATSTOVAMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

7.1 Pacientui, jo įstatyminiam atstovui paprašius, gydantis gydytojas turi informuoti apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę.

7.2 Informacija pateikiama suprantama forma, paaiškinant specialius medicinos terminus.

7.3 Informuodamas apie gydymą, gydytojas turi paaiškinti pacientui, jo įstatyminiam atstovui gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes, atsisakius siūlomo gydymo.

7.4 Pacientui, jo įstatyminiam atstovui pageidaujant, turi būti pateikta "Asmens sveikatos istorija" ar kiti jo medicininiai dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia gydytojų konsiliumas). Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi "Asmens sveikatos istorijoje".

7.5 Gydytojas privalo paaiškinti įrašų “Asmens sveikatos istorijoje” reikšmę. Jeigu pacientas, jo įstatyminis atstovas reikalauja, ir šis reikalavimas yra pagrįstas, gydytojas privalo ištaisyti, užbaigti, panaikinti, paaiškinti ir (ar) pakeisti netikslius, neišsamius, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga. Jeigu gydantis gydytojas nesutinka su tokiu pageidavimu, tai jo pagrįstumą sprendžia gydytojų konsiliumas.

8. MEDICININIŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO IR IŠDAVIMO TVARKA. INFORMACIJOS APIE PACIENTO SVEIKATĄ TEIKIMO TVARKA KITIEMS ASMENIMS

8.1 Informacijos teikimas kitiems asmenims:

8.1.1 visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą yra konfidenciali. Konfidenciali informacija gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką paciento sutikimą;

8.1.2 jei informacija yra suteikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientus, atliekantiems pacientų sveikatos ekspertizę, teisėsaugos institucijoms taip pat institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę kontroliuoti sveikatos priežiūros veiklą, sutikimas nėra būtinas.

8.1.3 telefonu informacija neteikiama.

8.2 Medicininių dokumentų nuorašai:

8.2.1 dėl medicininių dokumentų nuorašų pacientas, jo įstatyminis atstovas raštu kreipiasi į ambulatorijos vyriausiąjį gydytoją, prašyme nurodymas pageidaujama medicininių dokumentų pavadinimą bei jų panaudojimo tikslą;

8.2.2 pacientui, jo įstatyminiam atstovui paprašius, “Asmens sveikatos istorijų” ir (ar) kitų dokumentų nuorašai daromi jo lėšomis. Dokumento nuorašas turi būti padarytas per dvi dienas;

8.2.3 dokumentų nuorašai kitiems fiziniams asmenims išduodami tik esant raštiškam paciento, sutikimui, išskyrus atvejus, kai:

8.2.3.1 dokumentų nuorašų reikalauja asmenys, tiesiogiai dalyvaujantys paciento gydyme;

8.2.3.2 asmenys, atliekantys paciento sveikatos ekspertizę;

8.2.3.3 taip pat institucijos, kontroliuojančios sveikatos priežiūros veiklą;

8.2.3.4 teismas, prokuratūra, kvotos organai ir kitos valstybės institucijos, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai. Šios institucijos, norėdamos gauti dokumento nuorašą, turi kreiptis į klinikos direktorių, pateikdamos antspauduotą ir pasirašytą institucijos vadovo dokumentų poėmio aktą arba jo

kopiją. Prašyme turi būti nurodytas informacijos pobūdis bei jos panaudojimo tikslas.

9. AMBULATORIJOS DARBO LAIKAS

Darbo laikas: I – V nuo 08⁰⁰ – 17⁰⁰ val.

Po ambulatorijos darbo valandų, savaitgaliais, švenčių dienomis dėl medicininių paslaugų pacientai gali kreiptis į šias įstaigas:

VšĮ Šakių ligoninės priėmimo skyrių.

10. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ NUOSTATOS

10.1 Už darbų saugą ir sveikatą atsako ambulatorijos vyriausiasis gydytojas.

10.2 Darbo aplinka ir darbo vietos turi atitikti saugos darbe ir sveikatos norminių aktų reikalavimus.

10.3 Ambulatorijoje leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingas, atitinkančias saugos ir sveikatos reikalavimus darbo priemones. Darbuotojai aprūpinami individualiosios saugos priemonėmis, LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nustatyta tvarka apmokomi ir instruktuojami darbui su kenksmingomis ir pavojingomis medžiagomis.

10.4 Saugaus darbo organizavimui ir vykdymui ambulatorijoje rengiamos darbų saugos instrukcijos, su kuriomis darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Ne rečiau kaip kartą per 12 mėn. organizuojami periodiniai instruktavimai darbų saugos klausimais.

10.5 Pacientų sveikatos apsaugos tikslais ambulatorijoje medicinos darbuotojai pagal nustatytą grafiką privalo patikrinti sveikatą. Darbuotojas, atsisakęs nustatytu laiku patikrinti sveikatą, nušalinamas nuo darbo ir jam nemokamas darbo užmokestis. Toks atsisakymas laikomas darbo drausmės pažeidimu.

10.6 Ambulatorijos darbuotojai, atlikdami darbinės pareigas, privalo:

10.6.1 mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti darbų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimus;

10.6.2 laikytis medicinos prietaisų eksploatavimo taisyklių; nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis ir apie tai informuoti klinikos direktorių;

10.6.3 naudoti individualiosios saugos priemones;

10.6.4 imtis priemonių ir pagal galimybes bei kompetenciją pašalinti priežastis, dėl kurių gali įvykti nelaimingi atsitikimai, apie tai nedelsiant informuoti vyriausiąjį gydytoją.

11. PACIENTO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, PINIGŲ, DOKUMENTŲ SAUGOJIMO TVARKA

11.1 Už paciento turimus vertingus daiktus, pinigus, mobiliuosius telefonus ambulatorija neatsako.

12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1 Atstovai iš kontroliuojančių įstaigų bei kiti asmenys, atvykstantys į VšĮ Panemunių ambulatoriją susipažinti su jos veikla ir kitais klausimais, privalo prisistatyti ambulatorijos vyriausiajam gydytojui.