

PATVIRTINTA  
Negalią turinčių asmenų centro „Korys“  
Direktorius 2019 m. spalio 8 d.  
įsakymu Nr. V – 112

NEGALIĄ TURINČIŲ ASMENŲ CENTRO „KORYS“  
ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO  
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Negalią turinčių asmenų centro „Korys“ (toliau — Centras) asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vidaus tvarkos taisyklės (toliau — Taisyklės) reglamentuoja asmens sveikatos priežiūros paslaugų (ASPP) teikimo tvarką Centro paslaugų gavėjams ir/ar jų atstovams (toliau – gavėjams), jų teises ir pareigas bei darbuotojų atsakomybes.
2. Šios taisyklės sudarytos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 1996 m. birželio 6 d. Nr. I-1367, 46 straipsnio 2 dalies reikalavimais.
3. Centras yra biudžetinė įstaiga. Centro steigėjas yra Kauno miesto savivaldybės taryba, juridinio asmens kodas 135135553, Centro adresas yra Danų g. 15A, LT — 45262, Kaunas.
4. Centro veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, nacionaliniais, Europos ir tarptautiniais medicinos standartais (medicinos, higienos normomis) kitais teisės aktais, Centro nuostatais ir šia tvarka.
5. Šios taisyklės skelbiamos Centro internetinėje svetainėje <http://www.nckorys.lt>, laikomos administracijos patalpose ir yra prieinamos paslaugų gavėjams bei jų artimiesiems susipažinti.

II. PASLAUGŲ GAVĖJŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA

6. Negalią turinčių asmenų centro „Korys“ paslaugų gavėjai yra asmenys su negalia, kuriems Kauno miesto savivaldybės Socialinių paslaugų skyriaus sprendimu yra paskirtos socialinės paslaugos Centre pagal trišalę sutartį tarp Kauno miesto savivaldybės, Negalią turinčių asmenų centro „Korys“ ir paslaugų gavėjo (globėjo).
7. Paslaugų gavėjų kreipimosi, paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarka yra nustatyta „Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir socialinių paslaugų skyrimo Kauno mieste tvarkos apraše“, patvirtintame Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gegužės 23 d. sprendimu Nr. T-309.

III. PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS BEI JŲ TEIKIMAS

8. Centro ASPP specialistai teikia tokias sveikatos priežiūros paslaugas:
  - 8.1 būtinosios medicinos pagalbos;
  - 8.2. slaugos (bendruomenės slaugos) paslaugos;
  - 8.2 ergoterapijos paslaugos;
  - 8.3. kineziterapijos paslaugos;
  - 8.4. konsultavimo paslaugos;
  - 8.5. informavimo paslaugos.

9. ASPP yra sudėtinė Centre teikiamų socialinių paslaugų dalis. Asmuo moka bendrai už visas Centre teikiamas paslaugas pagal patvirtintus Kauno miesto savivaldybės tarybos paslaugų įkainius.

#### IV. PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

##### 10. Paslaugų gavėjų teisės:

10.1. teisė į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas. Centre jas teikia tik galiojančias licencijas turintis medicinos personalas pagal mokslu pagrįstas nustatytas tyrimo ir gydymo metodikas. Darbuotojai santykiuose su paslaugų gavėju vadovaujasi medicinos etikos kodeksu, abipusės pagarbos principais nepriklausomai nuo kliento amžiaus, lyties, rasės, tautybės.

##### 10.2. Teisė į informaciją

10.2.1. apie teikiamas paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti teikiama informaciniuose stenduose, internetiniame puslapyje;

10.2.2. Paslaugų gavėjas turi teisę būti informuotas apie jam paslaugas teikiančio specialisto vardą, pavardę, pareigas ir profesinę kvalifikaciją;

10.2.3. paslaugų gavėjas turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę. Ši informacija turi būti pateikta atsižvelgiant jo amžių, sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškinant specialius medicininius terminus. Informacija paslaugų gavėjui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jei tai pakenktų jo sveikatai ir sukeltų pavojų jo gyvybei.

10.2.4. Paslaugų gavėjas turi teisę nežinoti informacijos apie savo būklę. Atsisakymą aiškiai išreiškia ir patvirtina parašu. Ši nuostata netaikoma, kai dėl paslaugų gavėjo atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ir kitiems asmenims.

10.3. Teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą. Informacija apie paslaugų gavėjo gyvenimo faktus gali būti renkama tik su jo sutikimu ir tik tuo atveju, jei tai yra būtina paslaugų teikimui.

10.4. Teisė į žalos atlyginimą, jeigu padaryta žala paslaugų gavėjo sveikatai. Paslaugų gavėjas, kreipdamasis dėl žalos atlyginimo, padaryto jo sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, pateikia raštišką pretenziją įstaigai.

##### 11. Paslaugų gavėjo pareigos:

11.1. paslaugų gavėjas privalo susipažinti su jam pateiktomis Centro Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vidaus tvarkos taisyklėmis ir vykdyti jose nurodytas pareigas;

11.2. paslaugų gavėjas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, bendradarbiauti su Centro darbuotojais.

11.3. paslaugų gavėjas turi suteikti informaciją apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus duomenis, reikalingus tinkamai sveikatos priežiūros paslaugai teikti.

11.4. paslaugų gavėjas privalo vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba nustatyta tvarka atsisakyti paskirtų paslaugų.

11.5. paslaugų gavėjas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais Centro darbuotojais ir kitais paslaugų gavėjais.

12. Jeigu paslaugų gavėjas dėl savo negalios negeba vykdyti 11 punkte nurodytų pareigų, tuomet paslaugų gavėjo artimieji ir/ar atstovai turi vykdyti šias pareigas.

## V. PASLAUGŲ GAVĖJŲ LANKYMO, IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA

13. Centro ASPP teikiamos ambulatoriškai – Centre ir paslaugų gavėjo namuose.
14. Centre esančius trumpalaikės socialinės globos paslaugų gavėjus artimieji gali lankyti laikydamiesi vidaus tvarkos taisyklių trumpalaikės socialinės globos paslaugos gavėjams, patvirtintų Negalią turinčių asmenų centro „Korys“ direktoriaus įsakymu.
15. Dienos centro paslaugų gavėjai nėra lankomi.
16. Paslaugų gavėjai esant mediciniškai pagrįstam būtinumui yra nukreipiami į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas, o pablogėjus sveikatai išskviečiama greitoji medicinos pagalba, apie tai informuojant asmens artimuosius.
17. Esant būtinumui paslaugų gavėjai palydimi į gydymo įstaigą (gali būti skiriamas Centro transportas su lydinčiu asmeniu).

## VI. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP CENTRO IR PASLAUGŲ GAVĖJO SPRENDIMAS

18. Paslaugų gavėjas gali išsakyti nusiskundimus žodžiu arba pateikti raštu Centro administracijai.
19. Kilus ginčui, konfliktui tarp Centro darbuotojų ir paslaugų gavėjo, paslaugų gavėjas turi kreiptis į skyriaus, kuriame įvyko konfliktas, vedėją.
20. Jei konfliktas neišsprendžiamas, paslaugų gavėjas gali kreiptis į Centro administraciją.
21. Skundą gali pateikti paslaugų gavėjas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kuriuose išdėstyta skundo esmė, kurie yra paslaugų gavėjo ar jo atstovą pasirašyti, nurodytas vardas, pavardė, gyvenamoji vieta bei kiti duomenys ryšiui palaikyti.
22. Neįskaitomi, reikalavimų neatitinkantys skundai grąžinami paslaugų gavėjui ir nurodoma priežastis.
23. Skundų nagrinėjimo tvarka yra nustatyta Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir socialinių paslaugų skyrimo Kauno mieste tvarkos apraše, patvirtintame Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gegužės 23 d. sprendimu Nr. T-309.

## VII. INFORMACIJOS PASLAUGŲ GAVĖJUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMAS

24. Visa turima informacija apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, slaugymą, asmeninio pobūdžio informacija yra konfidenciali. Informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.
25. Informacija gali būti suteikta:
  - 25.1. paslaugų gavėjo globėjams arba artimiesiems, kurie rūpinasi paslaugų gavėju;
  - 25.2. Centro darbuotojams, kurie organizuoja ir paslaugų gavėjui teikia dienos ir/ar trumpalaikės socialinės globos paslaugas Centre;
  - 25.3. reikalaujant teismui, prokuratūrai, policijai ar kitoms valstybėms institucijoms, turinčioms teisę įstatymą nustatyta tvarka gauti tokią informaciją;
  - 25.4. apie pavojingus paslaugų gavėjo ketinimus, keliančius grėsmę jo paties ar aplinkinių sveikatai ar gyvybei - teisėtvarkos ar kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka gauti tokią informaciją.

25.5. be paslaugų gavėjo sutikimo teisės aktų numatyta tvarka konfidenciali informacija suteikiama valstybės institucijoms, įstaigos civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai, asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja skundą.

#### VIII. PASLAUGŲ GAVĖJŲ ASMENS BYLŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMAS, IŠDAVIMAS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS

26. Paslaugų gavėjo asmens byla yra Centro dokumentas ir yra saugojamas Centro archyve. Nei paslaugų gavėjas, nei kiti asmenys neturi teisės šį dokumentą laikyti ar išsinešti iš Centro.

27. Paslaugų gavėjui pateikus raštišką prašymą gali būti daromos asmens bylos kopijos ar jo išrašai.

28. Paslaugų gavėjui išvykus į kitą savivaldybę, jo asmens byla išsiunčiama kitai įstaigai, pagal raštišką prašymą.

#### IX. CENTRO DARBO LAIKAS

29. Centro paslaugų gavėjai priimami ir dienos socialinės globos paslaugos įstaigoje ar namuose teikiamos pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadieniais darbo laiko pabaiga yra 15.45 val. Administracijos pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val. Švenčių dienų išvakarėse darbo laikas yra 1 val. trumpesnis nei kasdieninė darbo trukmė.

30. Trumpalaikės socialinės globos paslaugos teikiamos ne mažiau nei 12 valandų per parą ir gali būti teikiamos šeštadieniais bei sekmadieniais bei šventinėmis dienomis iš anksto suderinus su atsakingo skyriaus vedėju.

#### X. DARBŲ SAUGA

31. Darbų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas Centre vykdo darbų saugos ir sveikatos paslaugas teikianti įmonė, vadovaudamasis LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų nuostatomis.

32. Darbo vietoje privalu laikytis darbo saugos, priešgaisrinės, civilinės saugos reikalavimų, su kuriais kiekvieną darbuotoją priimant į darbą, atsakingas Centro darbuotojas, supažindinamas pasirašant.

33. Už personalo darbų saugą, patalpų priešgaisrinę būklę, elektros ir šilumos ūkį, pastato vidaus ir išorės bei jam priskirtos teritorijos priežiūrą atsako Centro direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo.

#### XI. PASLAUGŲ GAVĖJO TURIMŲ PINIGŲ, DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲ METALŲ IR KITŲ VERTINGŲ DAIKTŲ REGISTRAVIMAS

34. Paslaugų gavėjui nerekomenduojama su savimi į Centrą atsivežti brangių asmeninio naudojimo daiktų, dirbinių iš metalo ar didesnių pinigų sumų. Centro personalas neatsako už šių daiktų apsaugą, jų neregistruoja ir nesaugo.

#### XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Šios taisyklės įsigalioja nuo patvirtinimo dienos.

36. Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos pasikeitus teisės aktams ar Centro darbo organizavimo tvarkai.