

ŠEIMOS/VAIKŲ LIGŲ GYDYTOJŲ PAVADAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

PASKIRTIS

1. Šeimos/ vaikų ligų gydytojų pavadavimo tvarkos aprašo (toliau – aprašas) paskirtis – reglamentuoti VšĮ Varėnos pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Varėnos PSPC) pacientų registracijos, gydymo tęstinumo, slaugos priežiūros užtikrinimo pas šeimos gydytojo komandą, šeimos gydytojo atostogų, kvalifikacijos kėlimo, komandiruočių, laikino nedarbingumo metu ir kitais panašiais atvejais, tvarką, nustatyti darbuotojų, tiesiogiai ir/ar netiesiogiai dalyvaujančių pacientų registracijos, informacijos perdavimo procese funkcijas bei atsakomybę.

II SKYRIUS

TAIKYMO SRITIS

2. Šiuo aprašu vadovaujasi gydytojai, slaugytojai, registratūros darbuotojai ir kiti Varėnos PSPC darbuotojai pagal savo kompetenciją.
3. Aprašas taikomas visais atvejais, kai pacientas arba paciento atstovas, norėdamas užsiregistruoti sveikatos priežiūros paslaugoms, kreipiasi į Varėnos PSPC, kuomet šeimos/ vaikų ligų gydytojo, prie kurio prisirašęs pacientas, nėra darbe.

III SKYRIUS

NORMINIAI TEISĖS AKTAI

4. Aprašas parengtas vadovaujantis:

- 4.1. Registracijos pas asmens sveikatos priežiūros specialistus tvarkos aprašu patvirtintu VšĮ Varėnos PSPC direktoriaus 2022 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-34 „Dėl dokumentų tvarkų patvirtinimo“
- 4.2. Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu;
- 4.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“;
- 4.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl Būtiniosios medicinos pagalbos ir Būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“;
- 4.5. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-943 „Dėl Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo bei Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų ir bazinių kainų sąrašo tvirtinimo“;
- 4.6. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. V-338 „Dėl minimalių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės reikalavimų aprašo tvirtinimo“;

4.7. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2014 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 1K-287 „Dėl Asmenų registravimo į asmens sveikatos priežiūros paslaugų laukimo eiles ir šių eilių stebėsenos tvarkos aprašo ir Asmens sveikatos priežiūros paslaugų laukimo eilių stebėsenos ataskaitų formų patvirtinimo“.

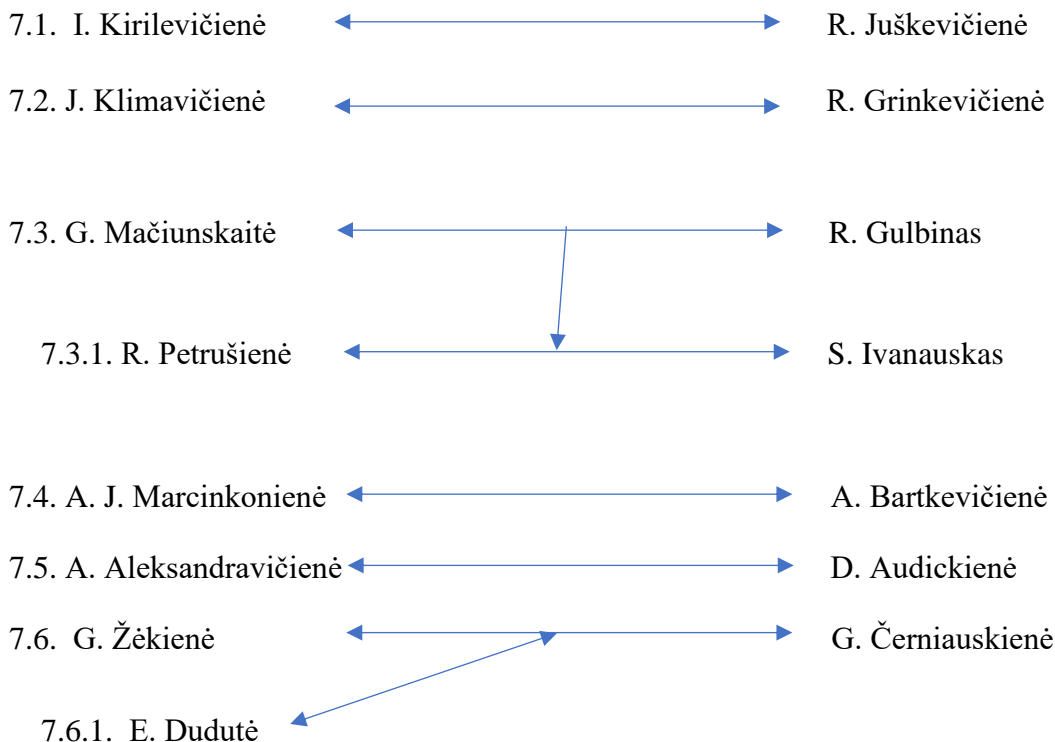
IV SKYRIUS

PAVADAVIMO VYKDYMAS

5. Įstaigoje atostogų grafikas sudaromas ir derinamas iki gruodžio 15 d. Už atostogų planavimą ir įgyvendinimą atsakingi vyr. slaugytoja – slaugos administratorė ir direktoriaus pavaduotojas medicininai. Atostogų planai derinami individualiai su darbuotojais pagal individualius darbuotojų poreikius ir užtikrinant nenutrūkstamą įstaigos darbą, bei pacientų gydymo ir priežiūros tęstinumą.

6. Šeimos gydytojo komanda užtikrina asmens sveikatos priežiūros tęstinumą šeimos gydytojui atostogaujant ar susirgus ir kt. atvejais. Pacientai, turintys sudėtingų poreikių (dažnai besilankantieji įstaigoje, dažnai besikreipiantieji dėl skubiosios pagalbos, pacientai, sergantys keliomis ligomis) yra perregistruojami pas kitą gydytoją, kuris užtikrina gydymo tęstinumą ir sveikatos priežiūrą.

7. Esant tarnybiniam būtinumui (atostogų, kvalifikacijos kėlimo, komandiruočių, laikino nedarbingumo metu ir kitais panašiais atvejais), pacientai yra registruojami, pas kitą šeimos/vaikų ligų gydytoją tokia tvarka:



8. Nesant darbe gydytojo ir jį pavaduojančio gydytojo (kaip nurodyta 7.1. – 7.5. pap.), šių gydytojų pacientai nukreipiami pas kitus dirbančius atitinkamos kompetencijos gydytojus (suaugusieji pas šeimos gydytojus, vaikai pas vaikų ligų gydytojus):

8.1. pas gydytoją (-us), kuri (-iuos) yra laisvų registracijos laikų;

8.2. nesant laisvų registracijos laikų, eilės tvarka pas kiekvieną dirbantį, atitinkamos kompetencijos, gydytoją.

9. Nesant darbe vieno iš 7.3. papunktyje nurodyto gydytojo, jo pacientai nukreipiami turintiems laisvą registracijos laikų arba eilės tvarka kitiems 7.3. ir 7.3.1. papunktyje nurodytiems gydytojams.

10. Nesant darbe 7.6. papunkčiuose nurodytų gydytojų, pacientus priima 7.6.1. papunktyje nurodytas gydytojas.

11. Nesant darbe 7.6.1. papunktyje nurodyto gydytojo, eilės tvarka pacientus priima 7.6. papunktyje nurodyti gydytojai.

12. Pacientų srautus skirsto medicinos registratorius.

13. Registratūros darbuotojai, pacientus informuoja registratūroje ir nukreipia pas kitą gydytoją, vadovaudamiesi 7. – 11. punktuose nurodyta tvarka.

14. Šeimos/vaikų ligų gydytojai, nurodyti 7.1. – 7.6. papunkčiuose, kasmetines atostogas privalo derinti tarpusavyje su tame pačiame papunktyje nurodytu gydytoju ir direktoriaus pavaduotoju medicinai.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

15. Gydytojo pareigas einantis darbuotojas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako:

16. už tinkamą asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, jam pavestų pareigų ar funkcijų vykdymą;

17. už tinkamą Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos priežiūrą, ir Varėnos PSPC teisės aktų vykdymą;

18. už tinkamą asmens duomenų tvarkymą ir perdavimą.

Parengė:

Žydrūnė Džežulskė, l. e. p. vidaus medicininio audito padalinio vadovė