

**VŠĮ KREKENAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
RAŠY TINĖS INFORMACIJOS TEIKIMO PASLAUGOS
TVARKA**

VšĮ Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau - VšĮ Krekenavos PSPC) rašytinės informacijos teikimo paslaugos tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011-05-20 įsakymu Nr. V-506 „Dėl rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Rašytinės informacijos teikimo paslauga – rašytinės informacijos iš medicininių dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas parengimas. Rašytinės informacijos paslauga yra mokama, kai ji nesusijusi su asmens sveikatos priežiūros ir farmacinių paslaugų teikimu.

1. Asmenys, *Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo* ir kitais teisės aktų nustatytais pagrindais bei tvarka turintys teisę gauti rašytinę informaciją ir norintys šią informaciją gauti, pateikia raštišką paciento prašymą VšĮ Krekenavos PSPC. Prašyme turi būti nuodytas norimos gauti informacijos pobūdis ir panaudojimo tikslai;

2. Pacientas, VšĮ Krekenavos PSPC teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą. Dėl rašytinės informacijos suteikimo besikreipiantys kiti asmenys kartu su prašymu privalo pateikti informaciją ir (ar) dokumentus, įrodančius 1-ajame punkte nurodytą teisę gauti rašytinę informaciją.

3. Rašytinės informacijos paruošimo terminas – 10 darbo dienų. Pateikus prašymą su nuoroda „skubos tvarka“, informacija pateikiama ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, paslaugos įkainis didinamas 50 procentų. Rašytinės informacijos teikimo paslaugos terminas pradedamas skaičiuoti nuo šios paslaugos apmokėjimo (lėšų gavimo VšĮ Krekenavos PSPC) datos.

4. Rašytinę informaciją, neturint raštiško paciento sutikimo, teisės aktų nustatyta tvarka 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 2001-02-01 įsakymas Nr.65 „*Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos patvirtinimo*“ (Žin., 2001, Nr.13-405).

5. Rašytinę informaciją, apie pacientui teiktas paslaugas, pateikia ir pasirašo ją rengęs gydytojas.

6. Jeigu VšĮ Krekenavos PSPC nėra prašomos rašytinės informacijos, pareiškėjas raštu informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo datos ir jam gražinamos įmokos.

7. Rašytinės informacijos teikimo paslaugos *asmenims* pradedamos teikti tik gavus išankstinį jų apmokėjimą, nepriklausomai nuo to, kas sumokėjo už rašytinės informacijos teikimo paslaugą. *Juridiniai asmenys*, sudarę sutartis su VšĮ Krekenavos PSPC dėl rašytinės informacijos teikimo, atsiskaito sutartyse nustatyta tvarka.

8. Paruoštą rašytinę informaciją pacientui ar jo atstovui pateikia ambulatorijos registratūroje esanti registratorė. Pateikus rašytinės informacijos pažymą pacientui ar jo atstovui, apie tai atžymima registracijos žurnale.

9. Norint gauti pažymą apie darbuotojo traumos sunkumą, įstaiga faksu ar paštu pateikia prašymą, nuroydama savo darbuotojo vardą, pavardę, asmens kodą, įvykusios traumos datą, pažymos pateikimo būdą (paštu ar atsakingas darbuotojas atvyks paimti pažymos) ir patvirtinimą, kad už rašytinės informacijos pateikimą (pažymos apie traumos sunkumą išdavimą), bus apmokėta pagal VšĮ Krekenavos PSPC teikiamų paslaugų įkainius. Išankstinę sąskaitą, galime pateikti faksu, el. paštu ar atvykus atsakingam darbuotojui. VšĮ Krekenavos PSPC, gavusi apmokėjimą patvirtinantį faktą, įsipareigoja per 2 darbo dienas pateikti nustatytos formos pažymą ir sąskaitą- faktūrą, kurias galima atsiimti administracijoje ar gauti paštu, padengus pašto išlaidas.

VŠĮ Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centras
(institucijos pavadinimas)

RAŠYTINĖS INFORMACIJOS PASLAUGOS TEIKIMO IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO TECHNOLOGINIS APRĄŠYMAS

2011-06-01 Nr. P-41

(data)

| Eil. Nr. | Paslaugos struktūros sudėdomosios dalys* | Pagrindinių darbuotojų darbo laiko sąnaudos | | | | | | | | Ilgalaikio materialiojo turto sąnaudos | | | | | | Trumpalaikio materialiojo turto ir kitos sąnaudos | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|--|---|-------------|--|----------|--------|----------|---|------------------------|---|-------------|-----------|-------------------|--|----------|--|--------------|
| | | Paslaugą teikiančių darbuotojų eil. Nr. | Pareigybė | Kvalifikacinė kategorija | Vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, Lt | Vidutinis val. darbo užmokestis, Lt | Darbo, sugaisto paslaugai suteikti, trukmė, val. | Darbo užmokestis už suteiktą paslaugą, Lt | Pavadinimas | Pradinė vertė, Lt | norma, % | metams | sumą, Lt | amortizacinių atskaitymų suma, 1 val., Lt | Paslaugos trukmė, val. | Nusidėvėjimas, Lt | Pavadinimas | Mato vnt. | Vieneto kaina, Lt | Medžiagos kiekis, reikalingas paslaugai suteikti | Suma, Lt | | |
| 1. | Medicininės dokumentacijos analizė | 1.1. | Šeimos gydytojas | 3733 | 23,33 | 1 | 19,05 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Išrašo surašymas | 1.2. | Vaikų gydytoja | 2363 | 14,77 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Kitos netiesioginės išlaidos, Lt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Iš viso: | | x | x | x | x | 19,05 | | | | | | | | | | | | | | 2,0 | | |
| | Socialinio draudimo įmokos | | x | x | x | x | 5,90 | | | | | | | | | | | | | | 2,10 | | |
| | Įmokos į Garantinį fondą | | x | x | x | x | 0,02 | | | | | | | | | | | | | | x | | |
| | Iš viso: | | x | x | x | x | 24,97 | | | | | | | | | | | | | | x | | |
| Bendra suma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 27,07 |
| Viso bendra suma | | Jeigu prašoma išrašą paruošti skubos tvarka (kaina didinama 50 procentu) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 13,53 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 40,60 |

Rengėjas:

Vyr.buhalterė
(pareigos)

Virginija
(parašas)

Virginija Bankauskienė
(vardas, pavardė)

* 2 skiltyje nurodomas dokumento parengimo procesas.