

PATVIRTINTA
VšĮ Ukmergės ligoninės direktoriaus
2024-03-26 įsakymu Nr. V-39

RAŠY TINĖS INFORMACIJOS, ĮSKAITANT IR KONFIDENCIALIĄ, APIE PACIENTĄ IR JAM SUTEIKTAS PASLAUGAS TEIKIMO IR ŠIOS PASLAUGOS APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Ukmergės ligoninės (toliau – Ligoninė) rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas (toliau – rašytinė informacija) teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato rašytinės informacijos teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarką.

2. Informacija apie pacientą yra konfidenciali ir gali būti teikiama tik gavus raštišką paciento (jo atstovo) sutikimą, išskyrus Aprašo III skyriuje paminėtus atvejus.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **informacija apie pacientą** – paciento duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas), buvimas sveikatos priežiūros įstaigoje, sveikatos būklė, diagnozė, medicininio tyrimo duomenys, gydymo eiga ir prognozė, kita su paciento gydymu susijusi informacija.

3.2. **Rašytinės informacijos teikimo paslauga** – rašytinės informacijos iš medicininių dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas parengimas ir pateikimas.

3.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Rašytinės informacijos teikimo paslauga, išskyrus įsakymo 2.4 papunktyje nurodytais atvejais, yra mokama, kai ji nesusijusi su asmens sveikatos priežiūros ir farmacinių paslaugų teikimu.

II. RAŠY TINĖS INFORMACIJOS, ĮSKAITANT IR KONFIDENCIALIĄ, APIE PACIENTĄ IR JAM SUTEIKTAS PASLAUGAS TEIKIMO TVARKA

5. Informacija apie pacientą gali būti teikiama:

5.1. pacientui;

5.2. paciento atstovui;

5.3. asmeniui, kuriam pacientas sutiko atskleisti informaciją apie savo asmens sveikatos būklę ir apie tai yra pažymėjęs paciento sutikimo lapą;

5.4. valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms.

6. Asmuo, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintis teisę gauti rašytinę informaciją ir norintis šią informaciją gauti, sveikatos priežiūros įstaigai pateikia laisvos formos raštišką prašymą suteikti rašytinę informaciją (toliau – prašymas), asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir raštišką paciento sutikimą teikti jo asmens duomenis, sudarančius rašytinę informaciją, šiam asmeniui. Prašyme turi būti nurodytas prašymą teikiančio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas, norimos gauti informacijos pobūdis, apimtis ir jos panaudojimo tikslas.

7. Pacientas ar jo atstovas sveikatos priežiūros įstaigai pateikia prašymą, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, o paciento atstovas – atstovavimą patvirtinantį dokumentą (įgaliojimą ir įgalioto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, sutarties su advokatu dėl teisinių paslaugų kopiją ar šios sutarties išrašą, kuriame nurodyti Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymo 49 straipsnio 2 dalyje

nurodyti duomenys, ir advokato pažymėjimą, jei prašymą teikia vaiko tėvai, – vaiko gimimo liudijimo, jei prašymą teikia globėjas ar rūpintojas, – jo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją (išskyrus Aprašo 7 punkte nurodytus atvejus) ir teismo sprendimo dėl globos ar rūpybos nustatymo kopiją). Prašyme turi būti nurodytas paciento vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas, jeigu prašymą teikia paciento atstovas, – ir atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas.

8. Prašymas gali būti teikiamas:

- 8.1. tiesiogiai;
- 8.2. paštu;
- 8.3. per kurjerį;
- 8.4. elektroniniu paštu administracija@uklig.lt.

9. Kai prašymas teikiamas tiesiogiai, prašymą teikiantis asmuo privalo prašymą priimančiam atstovui parodyti savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai prašymas siunčiamas paštu ar per kurjerį, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ir kitų Aprašo 7 punkte nurodytų dokumentų kopijos ir išrašai turi būti patvirtinti notaro, konsulinio pareigūno arba seniūno, arba, jei prašymą teikiančiam asmeniui atstovauja advokatas, – advokato. Kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, asmens tapatybės dokumento pateikti nereikia, o prašymas ir prie jo pridedami dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba pateikti elektroninių ryšių priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti prašymą teikiančio asmens tapatybę ir teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Jei prašyme nurodyta ne visa ir (arba) netiksli informacija ir (arba) prie prašymo pridėti ne visi Aprašo 7 arba šiame punkte nurodyti dokumentai, VšĮ Ukmergės ligoninė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas prašyme nurodytu būdu nurodo ištaisyti trūkumus. Jei trūkumai neištaisomi per nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, prašymas ir sumokėta įmoka ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio termino pabaigos grąžinami asmeniui.

10. Rašytinės informacijos teikimo paslauga teikiama tik įsitikinus, kad prašymas tinkamai užpildytas, pateikti visi dokumentai, kurie turi būti pateikti kartu su prašymu, ir už paslaugą sumokėta, išskyrus šio įsakymo 2.4 papunktyje nurodytus atvejus. Rašytinės informacijos teikimo paslaugos terminas pradedamas skaičiuoti nuo šios paslaugos apmokėjimo (lėšų gavimo įstaigoje) datos, o kai diagnozės ir gydymo aprašymai, vadovaujantis šio įsakymo 2.4 papunkčiu, išduodami VšĮ Ukmergės ligoninės įstaigos lėšomis, – nuo tinkamai užpildyto prašymo ir visų dokumentų, kurie turi būti pateikti kartu su prašymu, gavimo dienos.

11. Teikiamą rašytinę informaciją apie pacientą pasirašo ją rengęs gydytojas.

12. Kai VšĮ Ukmergės ligoninė neturi prašomos rašytinės informacijos (neturi medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas), tuomet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos apie tai informuojamas pareiškėjas raštu ir grąžinama asmeniui sumokėta įmoka.

13. Informacija apie pacientą gali būti teikiama žodžiu arba raštu.

14. Informacijos **žodžiu** pacientui teikimo tvarka:

14.1. Sveikatos priežiūros paslaugas teikęs gydytojas specialistas, į kurį dėl informacijos kreipiamasi betarpiškai (atvykus į Ligoninę), privalo teikti informaciją žodžiu bei užtikrinti, kad pacientui būtų suteikta informacija apie jo sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie padarinius, atsisakius siūlomo gydymo. Šią informaciją pacientui gydytojas turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma paaiškindamas specialius medicinos terminus;

14.2. Šio Aprašo 14.1. punkte nurodyta informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas įstatymo nustatyta tvarka atsisako šios informacijos. Minėtą sprendimą priima gydantis gydytojas. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose. Tais atvejais, kai

pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, visa numatyta informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui.

15. Informacijos **raštu** pacientui teikimo tvarka:

15.1. Rašytinės informacijos teikimo paslauga teikiama Aprašo 6, 7, 8, 9 punktuose numatyta tvarka. Ši informacija prašančiam asmeniui turi būti pateikta ne vėliau kaip 10 darbo dienų, jei prašoma informaciją pateikti skubos tvarka – per 3 darbo dienas. Parengtas atsakymas perduodamas Ligoninės administracijai, padaromas įrašas paciento kortelėje apie suteiktą informaciją.

15.2. Pacientas, atvykęs į Ligoninę ir teikiantis prašymą pateikti medicininių dokumentų kopijas:

15.2.1. jei prašoma pateikti medicininių dokumentų kopijas iš paciento ambulatorinės ligos istorijos, prašymas pateikiamas Konsultacijų poliklinikos registratorei, kuri patikrina asmens tapatybę. Jeigu paciento ambulatorinė kortelė yra registratūroje, tuomet registratorė medicininių dokumentų kopijas padaro tą pačią dieną ir atiduoda jas pacientui. Pacientas ant savo prašymo atžymi, kad medicininių dokumentų kopijas gavo ir pasirašo. Jeigu paciento ambulatorinės ligos istorijos registratūroje nėra (kortelė jau perduota archyvui), tuomet registratorė informuoja pacientą, kad jo prašomi medicininiai išrašai bus pateikti sekančią darbo dieną;

15.2.2. jeigu pacientas (jo atstovas) prašo medicininių dokumentų kopijų, kai pacientui dar teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos stacionaro skyriuje- gydantis gydytojas paveda skyriaus slaugytojai padaryti prašomų medicininių dokumentų kopijas ir kopijos pacientui (jo atstovui) turi būti išduodamos ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento (jo atstovo) kreipimosi;

15.2.3. jeigu pacientas (jo atstovas) nori gauti medicininių dokumentų (stacionarinės ligos istorijos), kurie jau perduoti saugoti į archyvą, kopijas, turi pateikti prašymą (atitinkantį Apraše nurodytas sąlygas) VšĮ Ukmergės ligoninės administracijos dokumentų valdymo specialistui – archyvarui. Padarytos kopijos pacientui (jo atstovui) turi būti išduotos ne vėliau kaip per 1 darbo dieną. Tais atvejais, kai prašomas medicininių dokumentų kopijų kiekis didelis – dokumentų kopijos prašančiam asmeniui turi būti pateiktos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

III. INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ TEIKIMAS VALSTYBĖS INSTITUCIJOS IR KITOMS ĮSTAIGOMS

16. Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarka:

16.1. institucijos, norinčios gauti informaciją apie pacientą, pateikia Ligoninei raštišką prašymą, pavedimą, sprendimą ar kitą dokumentą, pasirašytą institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens (toliau – Prašymas), arba su Ligonine sudaro informacijos apie pacientą teikimo sutartį (toliau – Sutartį). Prašyme ir Sutartyje turi būti nurodomas informacijos apie pacientą gavimo teisinis pagrindas, teisėto tvarkymo sąlyga, naudojimo tikslas, prašomos gauti informacijos apie pacientą apimtis ir teikimo būdas.

16.2. prie Prašymo turi būti pridėtas paciento rašytinis sutikimas informacijos apie jį teikti prašančiajai institucijai (paciento sutikimo originalas arba notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta jo kopija). Sutikime turi būti pateikiami sekantys duomenys – paciento vardas, pavardė, asmens kodas (jei neturi asmens kodo – gimimo data); nurodyta koku tikslu ir kokią konkrečią informaciją apie pacientą pacientas sutinka, kad būtų pateikta informacijos apie pacientą prašančiai institucijai; nurodytas paciento sutikimo galiojimo terminas ir paciento teisė savo sutikimą bet kuriuo metu atšaukti.

16.3. Informacija apie pacientą gali būti pateikta neturint paciento sutikimo:

16.3.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra ar buvo gydomas, slaugomas pacientas, atliekama jo sveikatos ekspertizė ar pacientas užsiregistruoja sveikatos priežiūros paslaugoms gauti;

16.3.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

16.3.3. Neveiksnių asmenų būklės per žiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;

16.3.4. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei kitoms institucijoms, kurios tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

16.4. Ligoninė turimą informaciją apie pacientą pateikia ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos arba per Sutartyje nustatytą terminą.

16.5. Ligoninė informaciją apie paciento buvimą toje sveikatos priežiūros įstaigoje ikiteisminio tyrimo įstaigoms, kai šios vykdo dingusių asmenų paiešką, pateikia nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Prašymo gavimo dienos.

16.6. Ligoninė informaciją apie pacientą pateikia savo iniciatyva (nesant Prašymui) ir be paciento sutikimo šiais atvejais:

16.6.1. teisėsaugoms institucijoms apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika;

16.6.2. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai turint duomenų apie galimą vaiko teisių pažeidimą (psichologinis, fizinis, seksualinis smurtas prieš vaiką, vaiko nepriežiūra, apie likusius be tėvų globos nepilnamečius vaikus, būtinumą ginti nepilnamečių teises ir teisėtus interesus (dėl tėvų ligos, mirties, išvykimo ar dingimo, tėvų atsisakymo atsiimti vaikus ir gydymo įstaigų ar panašių priežasčių);

16.6.3. apie smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriančius pacientus ir smurtą patyrusius pacientus- apskrities, kurioje yra paciento gyvenamoji vieta, specializuotos kompleksinės pagalbos centrui pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainės skelbiamą specializuotos kompleksinės pagalbos centrų sąrašą <https://socmin.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/seima-ir-vaikai/seimos-politika/smurto-artimoje-aplinkoje-prevencija/>;

16.6.4. policijai apie smurtą patyrusį pacientą;

16.6.5. kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytais atvejais.

17. Specializuotos kompleksinės pagalbos centrams nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo paciento kreipimosi į sveikatos priežiūros įstaigą perduodami smurtą artimoje aplinkoje ar jo pavojų patiriančio paciento vardas, pavardė, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas.

18. Smurtą ar jo pavojų patiriančiam asmeniui, suteikus jam asmens sveikatos priežiūros paslaugas, pateikiama informacija, nurodyta Apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymo 13 straipsnio 3 dalyje, t.y. informuojama, kad su juo susisieks specializuotos kompleksinės pagalbos centras ir, jam sutikus, suteiks pagalbą, pateikia šiam asmeniui specializuotos kompleksinės pagalbos centro ir emocinės pagalbos tarnybos telefono ryšio numerius, elektroninio pašto adresus ir rašytinę informaciją apie teikiamos specializuotos kompleksinės pagalbos smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims ar smurtą patyrusiems asmenims pobūdį bei informaciją, nurodytą Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnyje.

19. Informacija apie pacientą gali būti pateikiama šiais būdais:

19.1. įteikiant institucijos įgaliotam asmeniui, tiesiogiai atvykusiam į Ligoninę ir pateikusiam asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

19.2. suteikiant informaciją apie pacientą žodžiu ikiteisminio tyrimo įstaigų, kai šios vykdo dingusių asmenų paiešką, įgaliotam asmeniui, tiesiogiai atvykusiam į sveikatos priežiūros įstaigą ir pateikusiam Prašymą bei parodžiusiam pareigūno tarnybinį pažymėjimą ar kitą dokumentą ar kitą dokumentą, patvirtinantį asmens tapatybę ir atstovavimą ikiteisminio tyrimo įstaigai;

19.3. siunčiant registruota pašto siunta;

19.4. siunčiant per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą;

19.5. jeigu yra galimybė, siunčiant per sveikatos priežiūros įstaigų integruotas informacines sistemas (į sritį, skirtą autentifikuotiems jos naudotojams);

19.6. elektroniniu paštu – tik tokiais atvejais, kai Ligoninė ir gaunanti institucija, gaunanti informaciją apie pacientą, naudoja dvipusius šifravimo raktus elektroninio pašto ryšio kodavimui

(asimetrinis kodavimas) arba kai dokumentas su asmens duomenimis yra užrakinamas slaptažodžiu, kuris pateikiamas atskirai el. laiško adresatui arba asmeniui, kuriam perduodami asmens duomenys.

19.7. siunčiant kitais būdais, užtikrinančiais 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), nustatytus asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Rašytinė informacija apie pacientą teikiama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, skubos tvarka – ne vėliau kaip 3 darbo dienas. Jeigu prašoma rašytinę informaciją pateikti skubos tvarka, paslaugos kaina gali būti didinama iki 50 procentų.

21. Ligoninė turi teisę suteikti ne visą prašomą informaciją, jei iš nurodyto duomenų gavimo tikslo matyti, kad tikslas bus pasiektas suteikus mažiau informacijos.

22. Rašytinės informacijos teikimo paslaugos kainos nustatytos direktoriaus įsakymais.

23. Visais atvejais rašytinės informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir pacientų teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.

PATVIRTINTA
VšĮ Ukmergės ligoninės direktoriaus
2024-03-26 įsakymu Nr. V-39

**VŠĮ UKMERGĖS LIGONINĖJE TEIKIAMOS RAŠYTINĖS INFORMACIJOS
PASLAUGŲ KAINOS**

Paslaugos pavadinimas	Kaina (eurais)
Kopijavimas, A4 formatas, viena pusė	0,20
Kopijavimas, A3 formatas	0,30
Rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas (be siuntimo), parengimas per 10 darbo dienų	9,00
Rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas (be siuntimo), parengimas per 3 darbo dienas (skubos tvarka)	13,50
Informacijos siuntimas registruotu paštu	3,00
Vieno lapo skenavimo paslauga	0,15
Radiologijos skyriaus skaitmenizuotų vaizdų įrašymas į elektroninę laikmeną USB	11,00
GKK sprendimas ir pažymos išrašymas asmeniškai prašant	6,00
Dokumentų paieška archyve/dokumentų ruošimas pagal asmens pateiktą prašymą	20,00
Pažyma Nr. 046 TUB ar dermavenerologo, pažyma apie gulėjimo trukmę	3,00

(vardas ir pavardė)

(kontaktiniai duomenys (telefonas))

VšĮ Ukmergės ligoninės
direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL MEDICININIŲ DOKUMENTŲ KOPIJŲ PATEIKIMO

202 - _____ - _____
Ukmergė

(vardas, pavardė, parašas)

- **esu informuotas/-a**, kad mano asmens duomenys ir specialiųjų kategorijų asmens duomenys yra / bus tvarkomi Ligoninėje vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančiais Europos Sąjungos ir Lietuvos teisės aktais.