

PATVIRTINTA

VšĮ Karoliniškių poliklinikos direktoriaus
2011-05-19 įsakymu Nr. V1-1.1-69

PAKEITIMAI

VšĮ Karoliniškių poliklinikos direktoriaus
2011-12-21 įsakymas Nr. V1-1.1-164

VšĮ Karoliniškių poliklinikos direktoriaus
2014-10-28 įsakymas Nr. V1-1.1-60

VšĮ Karoliniškių poliklinikos direktoriaus
2016-04-05 įsakymas Nr. V1-1.1-28

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Karoliniškių poliklinikos (toliau – Poliklinika) vidaus tvarkos taisyklės reglamentuoja įstaigos vidaus tvarką, jos darbuotojų, pacientų, jų atstovų ir lankytojų teises, pareigas bei elgesį.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, medicinos normomis, etikos bei deontologijos normomis, Vilniaus miesto savivaldybės bei lokaliniais teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **asmens duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

3.2. **asmens dokumentas** – pasas, asmens tapatybės kortelė, leidimas laikinai (nuolat) gyventi Lietuvoje, vairuotojo pažymėjimas;

3.3. **asmens sveikatos priežiūros paslaugos (toliau – paslaugos)** – paslaugos, kurių tikslas laiku diagnozuoti asmens sveikatos sutrikimus ir užkirsti jiems kelią, patikrinti, padėti atgauti ir sustiprinti sveikatą, teikiamos turint Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos išduotą licenciją;

3.4. **asmens sveikatos priežiūros specialistas** – Poliklinikos darbuotojas, teikiantis paslaugas;

3.5. **lankytojas** – bet kuris asmuo nesantis poliklinikos darbuotoju, pacientu ar paciento atstovu;

3.6. **mokamos paslaugos** – asmens sveikatos priežiūros įstaigos teikiamos paslaugos, už kurias moka patys pacientai arba už juos gali mokėti kiti fiziniai arba juridiniai asmenys norminių bei lokalinių aktų nustatyta tvarka;

3.7. **nemokamos paslaugos** – paslaugos apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo, valstybės ar savivaldybių biudžeto, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka ir dėl kurių Poliklinika yra sudariusi sutartį su teritorine ligonių kasa ar savivaldybe;

3.8. **nepilnametis pacientas** – pacientas iki 18 metų, išskyrus asmenis, kuriuos teismas pripažino veiksniais (emancipuotais);

3.9. **pacientas** – asmuo, kuris naudojasi poliklinikos teikiamomis paslaugomis, nepaisant to ar jis sveikas ar ligonis;

3.10. **paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą gali pasirinkti pacientas nuo 16 metų. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

3.11. **Poliklinikos darbuotojas** – asmuo, sudaręs darbo sutartį su Poliklinika;

3.12. **siuntimas** – tai gydytojo kreipimasis į kitą gydytoją, siekiant pasikonsultuoti dėl paciento sveikatos būklės, diagnozės nustatymo ar patikslinimo, gydymo taktikos (pradėti, pratęsti, pakeisti ar nutraukti pradėtą gydymą) ar darbingumo, pateikiant informaciją apie pacientui iki siuntimo nustatytą diagnozę, atliktus tyrimus ir konsultavusių gydytojų specialistų išvadas, taikytą gydymą bei užpildant Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-636 „Dėl siuntimų ambulatorinėms specializuotoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti ir brangiesiems tyrimams bei procedūroms atlikti informavimo, išdavimo ir atsakymų pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. 76-3028 su vėlesniais pakeitimais) nustatytos formos dokumentus.

II. POLIKLINIKOS DARBO LAIKAS

4. Paslaugos Poliklinikoje teikiamos pirmadieniais - penktadieniais nuo 7 val. iki 20 val., šeštadieniais Poliklinikoje nuo 8 val. iki 12 val. budi šeimos ir/ar vidaus ligų gydytojas ir/ar vaikų ligų gydytojas bei gydytojas odontologas. Informacija, kuriame kabinete dirba budintis gydytojas nurodoma ant pagrindinių Poliklinikos įėjimo durų bei interneto svetainėje www.karpol.lt.

5. Asmens sveikatos priežiūros specialistai dirba pamainomis pagal iš anksto patvirtintus darbo grafikus. Gydytojų darbo laikas skelbiamas Poliklinikos interneto svetainėje www.karpol.lt, informacinėse lentose.

6. Poliklinikos nedarbo metu paslaugos prie jos prisirašiusiems gyventojams teikiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, su kuria Poliklinika yra sudariusi sutartį. Ši informacija skelbiama ant Poliklinikos pagrindinio įėjimo durų bei interneto svetainėje www.karpol.lt.

7. Poliklinikos administracijos darbo laikas pirmadieniais – ketvirtadieniais – nuo 8.00 iki 17.00 val., penktadieniais nuo 8.00 iki 15.45 val., pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.

8. Pamainomis dirbančių darbuotojų pietų pertraukos laikas nurodomas jų darbo grafike. Pietų pertraukos metu darbuotojas neprivalo būti darbo vietoje. Darbuotojui esant darbo vietoje, pietų pertraukos metu pacientai, jų atstovai, ir/ar lankytojai neaparnaujami.

III. PRISIRAŠYMAS PRIE POLIKLINIKOS, GYDYTOJO PASIRINKIMAS IR PAKEITIMAS

9. Pacientų prisirašymo prie Poliklinikos tvarką reglamentuoja 2001 m. lapkričio 9 d. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymas Nr. 583 „Dėl gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų tvarkos“ (Žin., 2001, Nr.96-3400 su vėlesniais pakeitimais).

10. Asmuo, pageidaujantis prisirašyti prie Poliklinikos, darbo laiku turi kreiptis į Registratūrą bei pateikti savo asmens dokumentą. Jei prie poliklinikos norima prirašyti nepilnametį asmenį, pateikiamas jo gimimo liudijimas bei jo atstovo asmens dokumentas.

11. Prisirašant prie poliklinikos užpildomas bei pasirašomas „Prašymas gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje“ (forma Nr. 025-025-1/a). Pildant prašymą galima pasirinkti konkretą Poliklinikoje dirbantį šeimos (vidaus ligų ir/ar vaikų ligų) gydytoją ir/ar gydytoją psichiatrą. Nepasirinkęs konkretaus gydytojo, prašymą rašantis asmuo savo parašu patvirtina sutikimą lankytis pas Registratūros vedėjo paskirtą šeimos (vidaus ligų ir/ar vaikų ligų) gydytoją ir/ar gydytoją psichiatrą.

12. Jei paciento pasirinkto šeimos (vidaus ligų ar vaikų ligų) gydytojo ir/ar gydytojo psichiatro aptarnaujamų gyventojų skaičius viršija 2005 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakyme 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 tvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 143-5205 su vėlesniais pakeitimais)

nustatytą aptarnaujamų gyventojų skaičiaus maksimalų normatyvą, Registratūros vedėjas parenka pacientui kitą gydytoją.

13. Nepilnamečiam pacientui sulaukus 18 m., jam paslaugas teikia šeimos arba vidaus ligų gydytojas. Šeimos arba vidaus ligų gydytoją pacientas gali pasirinkti pats užpildydamas formą Nr. 025-025-2/a likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms iki sukaks 18 m., kitu atveju, jį parenka Registratūros vedėjas.

14. Jei asmuo, pildantis prašymą, yra neraštingas, prašymą už jį gali užpildyti Poliklinikos darbuotojas. Prašyme įrašoma, dėl kokių priežasčių jį užpildė Poliklinikos darbuotojas. Prašymas tvirtinamas dviem Poliklinikos darbuotojų parašais.

15. Užpildęs „Prašymą gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje“ (forma Nr. 025-025-1/a) asmuo patvirtina suprantąs ir sutinkąs, kad Poliklinika tvarkys jo asmens duomenis – vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą, gyvenamąją vietą, telefoną, elektroninio pašto adresą, socialinio draudimo numerį bei informaciją apie draustumą, taip pat ypatingus duomenis apie sveikatą. Duomenys bus tvarkomi paslaugų teikimo tikslu.

16. Prisirašydamas prie Poliklinikos, asmuo moka 2001 m. lapkričio 9 d. Sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. 583 „Dėl gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų tvarkos“ (Žin., 2001, Nr. 96-3400 su vėlesniais pakeitimais) nustatyto dydžio mokestį, kurio dydis priklauso nuo pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos keitimo dažnumo: jei pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaiga keičiama vėliau nei po 6 (šešių) mėnesių, mokamas 1 (vieno) lito mokestis, jei anksčiau nei po 6 (šešių) mėnesių – 10 (dešimties) litų mokestis.

17. Prie Poliklinikos norintys prisirašyti asmenys, kurie gyvena už Karoliniškių, Pilaitės, Viršuliškių, Justiniškių seniūnijos ribų, gali būti pasirašytinai įspėjami, jog dėl didelio atstumo tarp jų gyvenamosios vietos ir Poliklinikos paslaugos nebus teikiamos paciento namuose. Pacientui nesutinkant su išlyga dėl paslaugų neteikimo paciento namuose, Poliklinika turi teisę jo neprirašyti.

18. Prisirašymo prie šeimos (vidaus ligų, ir/ar vaikų ligų gydytojo) ir/ar gydytojo psichiatro pakeitimo atvejai:

18.1. paciento iniciatyva. Šiuo atveju pacientas Registratūroje turi užpildyti Prašymą (forma 025-025-2/a) gydytis pas kitą gydytoją;

18.2. gydytojui nutraukus darbo teisinius santykius su Poliklinika;

18.3. gydytojui mirus;

18.4. administracijai pripažinus pagrįstu gydytojo atsisakymą aptarnauti pacientą dėl netinkamo paciento pareigų vykdymo;

18.5. gydytojui pakeitus specialybę.

19. Atsiradus šių taisyklių 18.2-18.5 punktuose nurodytoms aplinkybėms, Registratūros vedėjas parenka pacientui kitą šeimos (vidaus ligų ir/ar vaikų ligų) gydytoją ir/ar gydytoją psichiatrą.

20. Vieną mėnesį informacija apie šeimos (vidaus ligų ir/ar vaikų ligų) gydytojo ir/ar gydytojo psichiatro pasikeitimą dėl 18.2-18.3 ir 18.5 punktuose nurodytų aplinkybių skelbiama Poliklinikos informacinėse lentose bei interneto svetainėje www.karpol.lt.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMAS

21. Poliklinikoje teikiamos pirminio ir antrinio lygio ambulatorinės paslaugos, kurių nomenklatūra ir asortimentas nurodyti Poliklinikai išduotoje Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje, ir kitos ne asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurių teikimui nereikalinga licencija.

22. Pirminio lygio nemokamos paslaugos, dėl kurių apmokėjimo iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų sudaryta sutartis su teritorine ligonių kasa, teikiamos norminių ir lokalinių teisės aktų nustatyta tvarka visiems prie Poliklinikos prisirašiusiems pacientams, kurie teisės aktų nustatyta tvarka yra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu.

23. Antrinio lygio nemokamos paslaugos, dėl kurių apmokėjimo iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų sudaryta sutartis su teritorine ligonių kasa, teikiamos norminių ir

lokalinių teisės aktų nustatyta tvarka pacientams, kurie turi gydytojo siuntimą šioms paslaugoms gauti ir norminių teisės aktų nustatyta tvarka yra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu.

24. Poliklinika teikia mokamas paslaugas (asmens sveikatos priežiūros ir nemedicininės), kurių teikimą ir mokėjimą už jas reglamentuoja norminiai ir lokaliniai teisės aktai.

25. Būtinąją medicinos pagalbą teikiama nemokamai kiekvienam besikreipiančiam į Polikliniką, nepriklausomai nuo jo gyvenamosios vietos, prisirašymo prie Poliklinikos ir socialinių garantijų.

26. Šeimos (vidaus ligų ir/ar vaikų ligų) gydytojai, bendruomenės ir/ar bendrosios praktikos slaugytojai norminių ir lokalinių teisės aktų nustatyta tvarka teikia pirmines ambulatorines paslaugas paciento namuose.

27. Laikoma, kad savanoriškai į Polikliniką atvykęs arba į namus pirminės asmens sveikatos priežiūros specialistą iškviėtęs pacientas yra informuotas ir sutinka, kad jį apžiūrėtų, įvertintų jo sveikatos būklę, paskirtų ir atliktų būtinas tyrimų ir gydymo procedūras.

28. Teikiant paslaugas, paslaugos teikimo vietoje gali būti tik pacientas, jo atstovas, paslaugą teikiantys asmens sveikatos priežiūros specialistai. Atstovai savo veiksmais neturi teisės trukdyti paslaugas teikiantiems asmens sveikatos priežiūros specialistams.

29. Paslaugos nepilnamečiams pacientams iki 16 metų teikiamos tik su jų atstovų sutikimu. Nepilnamečiams pacientams nuo 16 metų paslaugos teikiamos tik jiems sutinkant.

30. Planine tvarka pacientai pas asmens sveikatos priežiūros specialistus priimami išankstinėje registracijoje numatytu laiku. Siekiama, kad pacientas būtų priimtas ne vėliau kaip per 15 minučių nuo registracijoje nurodyto laiko. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą, jo priėmimas nėra užtikrinamas.

31. Jei dėl svarbių aplinkybių asmens sveikatos priežiūros specialistas aptarnauja pacientą ilgiau negu planuota, kiti pacientai priimami eilės tvarka vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku.

32. Planinės paslaugos neteikiamos neblaiviems, apsvaigusiems nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų asmenims (išskyrus būtinąją medicinos pagalbą). Kilus įtarimų dėl paciento blaivumo, apsvaigimo nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų, paslaugą teikiantis darbuotojas pasiūlo pacientui pasitikrinti dėl blaivumo ir/ar apsvaigimo nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų. Paciento atsisakymas pasitikrinti laikomas neblaivumo ir/ar atitinkamo apsvaigimo fakto pripažinimu bei fiksuojamas medicininėje dokumentacijoje.

33. Iš anksto neužsiregistravusiam pacientui nemokamai teikiamos tik būtinosios medicinos pagalbos paslaugos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl būtinosios medicinos pagalbos ir būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 55-1915 su vėlesniais pakeitimais) ir Poliklinikos direktoriaus įsakymu patvirtinta „Būtinosios medicinos pagalbos teikimo, esant gyvybei grėsmingoms būklėms, tvarka“.

34. Jeigu, priimant iš anksto neužsiregistravusį pacientą be eilės, kitiems laukiantiems pacientams kyla klausimų, su gydytoju dirbantis slaugytojas informuoja apie priėmimo ne pagal išankstinės registracijos laiką priežastis bei tolesnę pacientų priėmimo tvarką.

35. Asmens sveikatos istorija yra Poliklinikos dokumentas, saugomas jos Registratūroje ar archyve. Nei pacientas, nei jo atstovai neturi teisės patys šio dokumento laikyti (saugoti), nešioti ar išnešti iš Poliklinikos. Pacientui prisirašius į kitą pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jo asmens sveikatos istorija išsiunčiama tai įstaigai pagal jos raštišką prašymą (forma 025-025-3/a).

36. Už pacientų aptarnavimo tvarkos reguliavimą pacientų priėmimo metu atsakingas su gydytoju dirbantis slaugytojas.

37. Su gydytoju dirbantis slaugytojas prieš pacientų priėmimo pradžią pristato pacientų asmens sveikatos istorijas į gydytojo kabinetą. Iš anksto neužsiregistravusių pacientų asmens sveikatos istorijas į gydytojo kabinetą pristato Registratūros darbuotojai prieš paciento priėmimą.

38. Prireikus, paciento asmens sveikatos istoriją ir/ar kitus medicininius dokumentus (tyrimų rezultatus, rentgeno nuotraukas ir pan.) iš vieno gydytojo kabineto į kitą gali pernešti tik Poliklinikos darbuotojai.

39. Pasibaigus gydytojo darbo laikui, su juo dirbantis slaugytojas užtikrina asmens sveikatos istorijų gražinimą į Registratūrą. Paciento asmens sveikatos istorija gali būti negražinta į Registratūrą tik gydytojui raštu informavus apie tai Registratūros vedėją bei nurodžius dokumentų gražinimo į Registratūrą datą.

40. Gydytojas, nukreipdamas pacientą kito gydytojo konsultacijai Poliklinikoje, siuntimą rašo asmens sveikatos istorijoje. Su gydytoju dirbantis slaugytojas su pacientu suderina jo apsilankymo pas kitą gydytoją datą bei laiką ir užregistruoja pacientą išankstinėje pacientų registracijos sistemoje www.sergu.lt.

41. Gydytojas, nukreipdamas pacientą kito gydytojo konsultacijai kitoje sveikatos priežiūros įstaigoje, išduoda jam siuntimą pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. V-636 „Dėl siuntimų ambulatorinėms specializuotoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti ir brangiesiems tyrimams bei procedūroms atlikti informavimo, išdavimo ir atsakymų pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. 76-3028 su vėlesniais pakeitimais) reikalavimus.

42. Gydytojas, išrašęs kompensuojamuosius vaistus, suderina su pacientu kito jo apsilankymo datą. Su gydytoju dirbantis slaugytojas su pacientu suderina kito apsilankymo laiką ir užregistruoja pacientą išankstinėje pacientų registracijos sistemoje www.sergu.lt, išskyrus atvejus, kai planuojamo kito apsilankymo dienai nėra sudarytas gydytojo darbo grafikas, bei išduoda pacientui vizito lapelį.

43. Gydytojas, matydamas pakartotinio apsilankymo pacientui reikalingumą, suderina su pacientu kito jo vizito datą. Su gydytoju dirbantis slaugytojas su pacientu suderina kito apsilankymo laiką ir užregistruoja pacientą išankstinėje pacientų registracijos sistemoje www.sergu.lt bei išduoda pacientui vizito lapelį.

V. REGISTRACIJA PASLAUGOMS

44. Pacientams paslaugos teikiamos pagal išankstinę registraciją, išskyrus būtinąją medicinos pagalbą.

45. Be siuntimo pacientas gali kreiptis į visus pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros specialistus bei gydytoją dermatovenerologą. Prireikus šie gydytojai nustatyta tvarka pacientą nukreipia konsultacijai pas atitinkamą asmens sveikatos priežiūros specialistą. Pacientas gali būti užregistruotas pas vienos (tos pačios) profesinės kvalifikacijos specialistą tik vienai pirminei konsultacijai.

46. Pacientas gali užsiregistruoti pas gydytoją:

46.1. atvykęs į polikliniką. Šiuo atveju pacientas kreipiasi į Registratūrą, pateikia asmens dokumentą. Registruodamasis pas antrinio lygio ambulatorines paslaugas teikiančią gydytoją, pacientas informuoja Registratūros darbuotoją apie šeimos (vidaus ligų ir/ar vaikų ligų) gydytojo siuntimą. Pacientai atvykę iš kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų, registratūros darbuotojui pateikia ir siuntimą. Registratūros darbuotojas išduoda pacientui vizito lapelį, kuriame nurodyta priėmimo data ir laikas, gydytojo pavardė, kabineto numeris, taip pat užregistruoja pacientą sistemoje www.sergu.lt.

46.2. telefonu. Šiuo atveju pacientas skambina į Registratūrą. Atsiliepusiam darbuotojui nurodo vardą, pavardę, gimimo datą. Registratūros darbuotojas pacientui suteikia informaciją apie priėmimo datą ir laiką, gydytojo pavardę bei kabineto numerį. Šią informaciją pacientas turėtų įsiminti, nes vizito lapelis jam neišduodamas. Registratūros darbuotojas užregistruoja pacientą sistemoje www.sergu.lt.

46.3. naudodamiesi išankstine pacientų registracijos sistema www.sergu.lt arba www.karpol.lt. Registruodamiesi internetu, pacientai atlieka veiksmus bei užpildo informaciją pagal išankstinėje pacientų registracijos sistemos nurodymus. Užsiregistravęs, pacientas turėtų įsiminti arba atsispausdinti pasirinkto priėmimo datą ir laiką, gydytojo pavardę ir kabineto numerį.

47. Nemokamos paslaugos (išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos tik patikrinus ar pacientas apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu.

48. Mokamos paslaugos teikiamos bei jų įkainiai nustatomi vadovaujantis 1999 m. liepos 30 d. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos“ (Žin., 1999, Nr. 67-2175 su vėlesniais pakeitimais) bei lokaliniais teisės aktais.

48-1. Mokama paslauga pradedama teikti, už ją sumokėjus nustatytą kainą. Pradėjus teikti mokamą paslaugą, už ją sumokėta suma negrąžinama.

48-2. Jei pacientui (jo atstovui) pasirenkant mokamą paslaugą nėra galimybės numatyti reikalingos paslaugos sudėtingumo (apimties), mokama už paprasčiausią (mažiausios apimties) paslaugą numatyta kaina. Paslaugos teikimo metu paaiškėjus, jog tikslinga suteikti sudėtingesnę (didesnės apimties) paslaugą ir pacientui (jo atstovui) su tuo sutikus, pacientas (jo atstovas) informuojamas apie papildomai mokėtiną sumą ir suteikiama sudėtingesnė (didesnės apimties) paslauga. Apmokėtos ir sudėtingesnės (didesnės apimties) paslaugos kainų skirtumą pacientas (jo atstovas) sumoka po paslaugos suteikimo.

49. Pacientas, negalėdamas atvykti į priėmimą nustatytu laiku, privalo apie tai kuo anksčiau informuoti Registratūrą. Vizitą galima atšaukti paskambinus į Registratūrą 216 8930, atvykus į Polikliniką arba internetu vadovaujantis išankstinės pacientų registracijos sistemos www.sergu.lt nurodymais.

50. Atšaukdamas vizitą pas gydytoją, pacientas gali suderinti kito vizito laiką.

51. Asmens sveikatos priežiūros specialistui susirgus ir nesant galimybės užtikrinti paslaugų teikimo, iš anksto užsiregistravę pacientai telefonu yra informuojami apie vizito pas asmens sveikatos priežiūros specialistą perkėlimą. Šiuo atveju su pacientu suderinama kita jo vizito data ir laikas. Už informavimą apie vizito atšaukimą bei jo perkėlimą atsakingas su asmens sveikatos priežiūros specialistu dirbantis slaugytojas arba kitas paskirtas atsakingas darbuotojas.

VI. PACIENTŲ SIUNTIMAS STACIONARINĖMS PASLAUGOMS GAUTI

52. Gydytojas, siųsdamas pacientą stacionarinėms paslaugoms gauti, išduoda siuntimą. Siuntime turi būti aprašyta paciento anamnezė, būklė, atliktų tyrimų rezultatai, diagnozė, taikytas gydymas bei siuntimo tikslas.

53. Asmens sveikatos priežiūros įstaiga, į kurią pacientas siunčiamas stacionarinėms paslaugoms parenkama vadovaujantis 2010 m. vasario 11 d. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. V-110 „Dėl pacientų siuntimo į atitinkamo lygmens asmens sveikatos priežiūros įstaigas dėl stacionarių skubių ir planinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 21-1010 su vėlesniais pakeitimais).

54. Pacientas, turėdamas siuntimą, gali vykti į rekomenduojamą stacionarines sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią įstaigą arba laisvai rinktis bet kurią atitinkamo lygio stacionarinę asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

55. Pacientui atsisakius stacionarių paslaugų, gydytojas atsisakymą įrašo į paciento asmens sveikatos istoriją, o pacientas savo sprendimą patvirtina pasirašydamas.

VII. PACIENTŲ, JŲ ATSTOVŲ IR LANKYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

56. Paciento teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas (Žin., 1996, Nr. 102-2317; 1998, Nr. 52-1425; 2004, Nr. 115-4284 su vėlesniais pakeitimais), šios taisyklės bei kiti norminiai ir lokaliniai teisės aktai. Pacientų atstovų ir lankytojų teises ir pareigas apibrėžia šios taisyklės bei kiti norminiai ir lokaliniai teisės aktai.

57. Pacientas turi teisę gauti nemokamas paslaugas, kompensuojamas iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšų, valstybės ar savivaldybių biudžetų, taip pat lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti teisės aktų numatyta tvarka ir sąlygomis.

58. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie Poliklinikoje teikiamas mokamas ir nemokamas paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti. Informacija apie teikiamas nemokamas paslaugas bei mokamų paslaugų kainynas skelbiamas Registratūroje (suaugusiųjų, vaikų ir Pilaitės filialo) bei II aukšto hole esančiuose dokumentų aplankuose „Informacija pacientui“, I aukšto hole esančiame informaciniame terminale bei interneto svetainėje www.karpol.lt.

59. Paciento teisių negalima varžyti dėl jo lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų, pažiūrų ar dėl kokių nors kitų teisės aktais nepagrįstų aplinkybių.

60. Pacientas turi būti informuotas apie jam paslaugas teikiančio asmens sveikatos priežiūros specialisto vardą, pavardę, pareigas.

61. Pacientas turi teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą. Informacija apie paciento gyvenimą gali būti renkama tik su paciento sutikimu ir tik tuo atveju, jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti. Šios informacijos atskleidimą detalizuoja vidaus tvarkos taisyklių IX skyrius.

62. Pacientas turi teisę atsisakyti gydymo. Pacientas negali būti gydomas ar jam teikiamos paslaugos prieš jo valią, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų nenustatyta kitaip. Pacientas savo sutikimą ar atsisakymą apie jam skiriamas paslaugas, patvirtina pasirašytinai asmens sveikatos istorijoje. Atsisakius paslaugų, gydantis gydytojas pacientui ar jo atstovui privalo išaiškinti riziką sveikatai bei perspėti apie galimas komplikacijas.

63. Pacientas turi teisę kreiptis dėl netikslių, neišsamių, dviprasmiškų duomenų arba duomenų, nesusijusių su diagnoze, gydymu ar slauga, ištaisymo, papildymo, panaikinimo ar pakeitimo į įrašus padariusius sveikatos priežiūros specialistus.

64. Pacientas turi teisę į žalos atlyginimą Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo (Žin., 1996, Nr. 102-2317, 1998, Nr. 52-1425, 2004, Nr. 115-4284 su vėlesniais pakeitimais), Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262 su vėlesniais pakeitimais) numatytais atvejais.

65. Pacientas privalo:

65.1. asmens sveikatos priežiūros specialistui suteikti visą teisingą informaciją apie ankstesnes ligas, operacijas, vartojamus (vartotus) vaistus, sveikatos būklės pasikeitimą gydymo metu, gydymo metodų netoleravimą ir pan., nes tik suteikęs visą išsamią informaciją apie save, pacientas gali tikėtis tinkamo gydymo;

65.2. vykdyti asmens sveikatos priežiūros specialistų nurodymus, įskaitant gydymą, slaugą ir profilaktiką. Pacientui nevykdant asmens sveikatos priežiūros specialistų nurodymų, Poliklinika gali atsisakyti teikti pacientui paslaugas, išskyrus būtinąją pagalbą ir atvejus, kai reikiamų paslaugų suteikimas planine tvarka kitoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje sukeltų grėsmę paciento gyvybei;

65.3. laikytis nustatytos registracijos ir paslaugų teikimo tvarkos;

65.4. negalėdamas atvykti konsultacijai paskirtu laiku, atšaukti vizitą pas asmens sveikatos priežiūros specialistą;

65.5. netrukdyti asmens sveikatos priežiūros specialistams vykdyti savo pareigų;

65.6. laikytis viešosios tvarkos: nešiukšlinti, netriukšmauti, nerūkyti, nevartoti alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, išskyrus šių medžiagų vartojimą gydymo tikslais dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros specialistui, laikytis asmens higienos ir kita;

65.7. rūbinės darbo metu, naudotis jos paslaugomis atvykstant asmens sveikatos priežiūros specialistų konsultacijai, kitoms diagnostinėms ar gydymo procedūroms. Dviračius, vaikiškus vežimėlius ir pan. palikti jiems skirtose vietose. Viršutinių rūbų (paltų, striukių ir pan.) rūbinėje, dviračių, vaikiškų vežimėlių ir pan. jiems skirtose vietose nepalikę pacientai ir/ar jų atstovai neaptarnaujami;

65.8. gerbti Poliklinikos darbuotojus, kitus pacientus bei lankytojus, pagarbiai ir deramai su jais elgtis, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;

65.9. tausoti Poliklinikos turtą, turto sugadinimo ar sunaikinimo atveju atlyginti Poliklinikos patirtą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

65.10. nedelsdamas informuoti Poliklinikos Registratūros darbuotoją apie pasikeitusį adresą ar kitus kontaktinius duomenis;

65.11. susipažinti su Poliklinikos vidaus tvarkos taisyklėmis ir jų laikytis.

66. Pacientui draudžiama:

66.1. asmens sveikatos priežiūros specialistų konsultacijos, kitų diagnostinių ar gydymo procedūrų metu naudotis mobiliuoju telefonu;

66.2. savavališkai įeiti bei lankytis tarnybinėse patalpose;

66.3. į Polikliniką ar jos teritoriją atsinešti šaltąjį ir/ar šaunamąjį ginklą;

66.4. rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus Poliklinikos patalpose ir/ar teritorijoje;

66.5. vartoti narkotines ir/ar psichotropines medžiagas, išskyrus šių medžiagų vartojimą gydymo tikslais dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros specialistui;

66.6. į Polikliniką atsivesti (atsinešti) gyvūnus.

67. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę savo ir/ar kitų pacientų sveikatai ir/ar gyvybei, arba trukdo pacientams gauti kokybiškas paslaugas, gali būti atsisakyta teikti paslaugas, išskyrus būtinąją medicinos pagalbą ir atvejus, kai reikiamų paslaugų suteikimas planine tvarka kitoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje sukeltų grėsmę paciento gyvybei.

68. Pacientų atstovai padeda pacientui įgyvendinti jų teises naudodamiesi tomis pat teisėmis bei pareigomis kaip ir pacientai.

69. Lankytojai naudojami šių taisyklių 57-59 punktuose numatytais teisėmis bei privalo vykdyti 65.5-65.11, 66.2-66.6 punktuose numatytas pareigas.

VIII. PACIENTO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ, PINIGŲ REGISTRAVIMO IR SAUGOJIMO TVARKA

70. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms (sunki paciento būklė vizito pas gydytoją metu ir pan.), pacientui pageidaujant jo turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir/ar pinigai gali būti saugomi Poliklinikos kasoje.

71. Pacientas prašydamas Poliklinikoje saugoti jo turimus dirbinius iš brangiųjų metalų, brangius protezus ir/ar pinigus rašo prašymą, kuriame išvardina saugotinas materialines vertybes ir/ar nurodo pinigų sumą. Jei pacientas neraštingas ar dėl sunkios būklės negali rašyti, surašomas jo prašymą atitinkantis aktas, kurį pasirašo du Poliklinikos darbuotojai.

72. Poliklinikos darbuotojas sutikrina prašyme nurodytas materialines vertybes ir pasirašydamas patvirtina šių vertybių priėmimą saugojimui.

73. Pacientui išduodama jo prašymo saugoti materialines vertybes kopija.

74. Saugojimui priimtoms vertybės sudedamos į voką, ant kurio užrašomas paciento vardas, pavardė, kontaktinis telefonas bei adresas. Vokas su materialinėmis vertybėmis dalyvaujant pacientui užklijuojamas ir antspauduojamas priimančio darbuotojo antspaudu. Ant užklijos pasirašo pacientas (jo atstovas). Jeigu pacientas neraštingas ar dėl sveikatos būklės negali pasirašyti, ant užklijos pasirašo du Poliklinikos darbuotojai.

75. Vokas su saugoti priimtomis materialinėmis vertybėmis bei priimtų saugoti materialinių vertybių aktas ne vėliau kaip tą pačią dieną perduodamas kasininkui, kuris registruoja prašymą registracijos žurnale, organizuoja bei užtikrina materialinių vertybių saugojimą seife.

76. Materialinės vertybės grąžinamos pacientui ar jo įgaliotam asmeniui pateikusiam asmens dokumentą ir/ar norminių aktų nustatyta tvarka įformintą įgaliojimą. Kasininkas, grąžinantis materialines vertybes, privalo įsitikinti paciento ar jo įgaliotinio asmens tapatybe. Pacientui mirus, saugoti priimtoms materialinėms vertybėms perduodamos teisėtiems paciento paveldėtojams, pateikusiems paveldėjimo liudijimą bei savo asmens dokumentus.

77. Pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas atsiimdamas materialines vertybes privalo patikrinti voko turinį bei Poliklinikos saugomame prašymo egzemplioriuje pasirašytinai patvirtinti, kad visos vertybės gražintos ir pretenzijų Poliklinikai neturi. Atsiimdamas materialines vertybes pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas įrašo savo vardą, pavardę, datą ir pasirašo. Pacientas, jo atstovas ar paveldėtojas, parašu patvirtinęs materialinių vertybių gražinimą, netenka teisės reikšti bet kokias pretenzijas dėl šio turto.

IX. INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ TEIKIMAS IR PASLAUGŲ TEIKIMO NEPILNAMEČIAMS YPATUMAI

78. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, asmeninio pobūdžio informacija yra konfidenciali net ir po paciento mirties.

79. Informacija apie paciento sveikatą gali būti teikiama pacientui, jo atstovams bei kitiems asmenimis, kuriems pacientas sutinka atskleisti informaciją apie savo sveikatą, taip pat asmenims kuriems tokia teisė numatyta teisės aktais. Informacijos apie paciento psichikos sveikatos ypatumus nustato Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas (Žin. 1995, Nr. 53-1290).

80. Pacientas turi teisę pasirinkti žinoti ar nežinoti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę. Toks paciento apsisprendimas įrašomas į jo sveikatos priežiūros istoriją, o pacientas pasirašydamas patvirtina savo sprendimą raštu.

81. Pacientui pasirinkus nežinoti informacijos, ji gali būti pacientui teikiama tik tuo atveju, jei dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims, kilti grėsmė viešajai tvarkai ir saugumui.

82. Pacientui pageidaujant, jis turi būti supažindinamas su jo medicininiais dokumentais, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia jį gydantis gydytojas ar gydytojų konsiliumas). Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi asmens sveikatos istorijoje. Pacientą su jo medicininiais dokumentais supažindina jo šeimos (vidaus ligų ir/ar vaikų ligų) gydytojas ir/ar gydytojas psichiatras. Asmens sveikatos priežiūros specialistas teikiantis paslaugą, pacientui pageidaujant, privalo paaiškinti jo padarytų įrašų asmens sveikatos istorijoje reikšmę.

83. Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams turi būti pateikta jiems suprantama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio paciento ir jo tėvų ar globėjų, tai diagnostikos ir gydymo metodikas parenka gydytojų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio paciento interesus.

84. Nepilnametis pacientas iki 16 metų, kuris, gydytojo nuomone, gali teisingai vertinti savo sveikatos būklę, turi teisę savarankiškai kreiptis ir spręsti dėl jam siūlomo gydymo. Gydantis gydytojas nepilnamečio tėvų ar globėjų prašymu turi informuoti nepilnamečio įstatyminius atstovus apie gydymą, tačiau, nepilnamečiui paprašius, tokia informacija gali būti ir nesuteikta, jeigu tai iš esmės gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams ir jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip. Jeigu nepilnamečiui poliklinikos darbuotojai organizuoja stacionarinių paslaugų teikimą, apie tai turi būti informuojami jo tėvai ar globėjai.

85. Be rašytinio paciento sutikimo informacija apie jo sveikatą gali būti atskleista:

85.1. asmens sveikatos priežiūros įstaigoms bei darbuotojams, kurie teikia pacientui paslaugas;

85.2. nepilnamečio paciento įstatyminiams atstovams, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos suteikimas gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams;

85.3. teisėsaugos institucijoms apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika;

85.4. rašytiniu motyvuotu teismo, prokuratūros, policijos ar kitų valstybės institucijų, turinčių teisę teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją apie paciento sveikatą, prašymu;

85.5. po paciento mirties – jo įpėdiniams pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktiniui (partneriui), tėvams, vaikams.

86. Pacientas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis pagal Poliklinikoje nustatytus mokamų paslaugų įkainius, būtų padarytos jo medicininių dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Pacientas ar jo atstovas pageidaujantis gauti medicininių dokumentų kopijas kreipiasi į Registratūrą. Registratūros darbuotojas ne vėliau kaip kitą darbo dieną paciento kortelę perduoda Vidaus ligų arba Vaikų ligų skyriaus vyresniajam slaugytojui, kuris, įsitikinęs, kad nėra aplinkybių draudžiančių atskleisti medicininę informaciją, ne vėliau kaip kitą darbo dieną padaro dokumentų kopijas. Dokumentų kopijas išduoda Vidaus ligų arba Vaikų ligų skyriaus vyresnysis slaugytojas, įsitikinęs, kad už dokumentų kopijas yra sumokėtas nustatytas mokestis.

88. Informacijos teikimo tvarką detalizuoja Poliklinikos direktoriaus įsakymu patvirtinta „Informacijos pacientui teikimo procedūra“ ir „Informacijos apie pacientą teikimo kitiems asmenims ir institucijoms tvarka“.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

89. Tarp Poliklinikos darbuotojų ir pacientų ar lankytojų kilę ginčai bei nesusipratimai sprendžiami vadovaujantis teisės aktais. Norminiais teisės aktais numatytą ginčų sprendimo tvarką detalizuoja lokaliniai aktai: Kreipimūsi nagrinėjimo tvarkos aprašas, Skundų nagrinėjimo tvarka, Pareiškimų dėl žalos atlyginimo nagrinėjimo tvarkos aprašas.

90. Priklausomai nuo kreipimosi pobūdžio pacientas ar jo atstovas turi teisę kreiptis dėl ginčo sprendimo ir žodžiu, ir raštu.

91. Nepavykus ginčo išspręsti neteismine tvarka, pacientas dėl ginčo sprendimo gali kreiptis į teismą.

XI. BENDROSIOS VIDAUS TVARKOS IR DARBŲ SAUGOS NUOSTATOS

92. Poliklinikos teritorija ir patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.

93. Poliklinikos patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama.

94. Poliklinikos darbuotojams draudžiama Poliklinikoje būti neblaiviams ar apsvaigusiams nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.

95. Poliklinikos darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius išteklius.

96. Poliklinikos elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, telefoniniais ryšiais ir kanceliarinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

97. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų norminių ir lokalinių teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis.

98. Poliklinikos darbuotojai savo veikla privalo nepažeisti higienos normų, laikytis atliekų nukenksminimo tvarkos, privalo žinoti (pagal savo kompetenciją) reagentų sandėliavimo, išfasavimo ir transportavimo tvarką, nukenksminimo būdus.

99. Asmens sveikatos priežiūros specialistai ir Registratūros darbuotojai privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą darbo aprangą.

100. Poliklinikos darbuotojai privalo laikytis darbo drausmės, ateiti ir išeiti iš darbo laiku, pagarbiai ir dalykiškai bendrauti su darbuotojais, lankytojais bei pacientais, vykdyti Poliklinikos direktoriaus, jo pavaduotojų, tiesioginių vadovų ir/ar administracijos darbuotojų nurodymus.

101. Poliklinikos darbuotojai privalo nedelsiant pranešti savo tiesioginiams vadovams apie iškilusius konfliktus ar nesusipratimus su pacientais ir/ar jų atstovais, lankytojais ar kitais darbuotojais.

102. Darbo metu Poliklinikos darbuotojai privalo segėti galiojančius darbo pažymėjimus, išduotus lokaliųjų aktų nustatyta tvarka.

103. Poliklinikos darbuotojai persirengti, laikyti darbo aprangą, ne darbo drabužius, asmeninius daiktus, valgyti turi specialiai tam skirtose patalpose.

104. Poliklinikos darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pacientai ir/ar jų atstovai būtų tik darbuotojui esant.

105. Poliklinikos darbuotojas, paskutinis patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.

106. Poliklinikos darbuotojai privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą.

107. Poliklinikos turto, darbuotojų, pacientų ir lankytojų saugumo tikslais Poliklinikos patalpos stebimos vaizdo kameromis.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

108. Įstaigos administracija neatsako už daiktus, paliktus ne tam pritaikytose vietose (koridoriuje, laukiamajame, prie rūbinės ir t. t.).

109. Visuomenės informavimo priemonių atstovai, taip pat kiti asmenys norintys filmuoti ir/ar fotografuoti Poliklinikos teritorijoje, privalo tai suderinti su Poliklinikos administracija. Visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su pacientu ir/ar jį filmuoti, ir/ar fotografuoti Poliklinikoje ar jos teritorijoje gali tik suderinę su Poliklinikos administracija bei gavę to paciento sutikimą.

110. Taisyklės yra privalomos visiems Poliklinikos darbuotojams, pacientams, jų atstovams ir lankytojams.

111. Taisyklės skelbiamos Poliklinikos Registratūroje (suaugusiųjų, vaikų ir Pilaitės filialo) bei II aukšto hole esančiuose dokumentų aplankuose „Informacija pacientui“, I aukšto hole esančiame informaciniame terminale bei interneto svetainėje www.karpol.lt.

112. Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar pildomos pasikeitus Poliklinikos darbo organizavimui ar su šiomis taisyklėmis susijusiems teisės aktams.