



**VALSTYBINĖS AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLAI TARNYBOS
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBINĖS AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLAI
TARNYBOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2013 M.
VASARIO 6 D. ĮSAKYMO NR. T1-137 „DĖL PACIENTŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMO
VALSTYBINĖJE AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLAI TARNYBOJE
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2014 m. lapkričio 27 d. Nr. T1- 1771
Vilnius

P a k e i č i u Pacientų skundų nagrinėjimo Valstybinėje akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyboje prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašą, patvirtintą Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2013 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. T1-137 „Dėl Pacientų skundų nagrinėjimo Valstybinėje akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyboje prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

Direktorė

Nora Ribokienė

PATVIRTINTA

Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros
veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos
ministerijos direktoriaus
2013 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. T1-137
(Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros
veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos
ministerijos direktoriaus
2014 m. lapkričio 27 d. įsakymo Nr. T1- 1771
redakcija)

**PACIENTŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMO VALSTYBINĖJE AKREDITAVIMO SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS VEIKLAI TARNYBOJE PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pacientų skundų nagrinėjimo Valstybinėje akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyboje prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja asmens, pateikiančio su žalos atlyginimu nesusijusį skundą, Valstybinei akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybai prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau –Tarnyba), skundo priėmimo tvarką, skundo įforminimo reikalavimus, jo nagrinėjimą, skundo nagrinėjimo įforminimą bei apskundimo tvarką.

2. Aprašas parengtas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos 5 straipsnio 3 dalies nuostatą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-839 „Dėl Valstybinės medicininio audito inspekcijos prie Sveikatos apsaugos ministerijos reorganizavimo, reorganizavimo sąlygų aprašo ir Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos nuostatų patvirtinimo“ nuostatas.

3. Aptarnaujant asmenį, šio aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek tų klausimų nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ar jų pagrindu priimti kiti teisės aktai.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolė** – Tarnybos atliekamas asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės įvertinimas, įskaitant pacientų teisių priežiūrą, kurio metu nustatoma juridinių ir fizinių asmenų, kurie verčiasi asmens sveikatos priežiūros veikla, teiktų ar nesuteiktų asmens sveikatos priežiūros paslaugų atitiktis teisės aktų reikalavimams.

4.2. **Asmuo** – pacientas ar jo atstovas, kuris kreipiasi į Tarnybą su rašytiniu skundu, nesusijusiu su žalos atlyginimu, pateikiant skundą atvykus į Tarnybą, atsiunčiant paštu, per kurjerį, ar elektroniniu paštu pasirašius elektroniniu parašu.

4.3. **Skundas** – su žalos atlyginimu nesusijęs asmens kreipimasis į Tarnybą, neatsižvelgiant į jo pavadinimą (antraštę), kuriame nurodoma, kad yra pažeistos teisės aktuose nustatytos paciento teisės ar teisėti interesai.

5. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“, vartojamas sąvokas.

6. Tarnybos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas)/valstybės tarnautojas (toliau – tarnautojas), nagrinėdamas skundą, vadovaujasi pagarbos žmogaus teisėms, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo, taip pat Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme įtvirtintais įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, tarnybinio bendradarbiavimo, efektyvumo ir subsidiarumo principais.

7. Tarnybos darbuotojas/tarnautojas teikia prašymą nusišalinti arba (ir) Tarnybos direktoriaus rašytiniu pavedimu nušalinamas nuo skundo nagrinėjimo, jeigu yra priežastys, galinčios sukelti darbuotojo viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

8. Už šio aprašo įgyvendinimą atsako visi skundo nagrinėjimo procedūroje dalyvaujantys Tarnybos struktūrinio padalinio darbuotojai/tarnautojai.

II SKYRIUS

SKUNDO PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR NAGRINĖJIMAS

9. Asmuo skundą turi teisę pateikti raštu, pateikiant jį atvykus į Tarnybą, atsiunčiant paštu, per kurjerį ar elektroniniu paštu, pasirašius elektroniniu parašu.

10. Pacientas skundą Tarnybai gali pateikti pats arba tai padaryti per savo atstovą.

11. Skundą priima ir registruoja Tarnybos Kanceliarijos darbuotojas Tarnybos darbo reglamento nustatyta tvarka. Asmuo apie skundo gavimo faktą informuojamas Kanceliarijos vedėjui išsiunčiant skundo gavimo faktą patvirtinantį dokumentą.

12. Skunde turi būti nurodyta:

12.1. adresatas;

12.2. paciento vardas, pavardė, gimimo data, adresas (faktinė gyvenamoji vieta), telefono numeris ir/ar kiti kontaktiniai duomenys bei pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba jo kopija, patvirtinta įstatymų nustatyta tvarka, jei asmuo pateikia skundą paštu ar per kurjerį;

12.3. skundą pateikusio asmens duomenys, jei asmuo nėra pacientas, kuriam teiktos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, ir pateikiami atstovavimą (pavedimas, teismo nutartis ir pan.) bei asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai ar jų kopijos, patvirtintos įstatymų nustatyta tvarka (notaro, seniūno, pacientui atstovaujančio advokato ar kt.);

12.4. skundo dalykas (esmė) – pažeistos paciento teisės ar teisėti interesai, suteiktos arba nesuteiktos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, nurodant, asmens sveikatos priežiūros įstaigą ir,

jei žinoma, kurių asmens sveikatos priežiūros specialistų veiksmai skundžiami, taip pat, kuo tikslesnis asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo laikotarpis, kitos aplinkybės;

12.5. ar skundas tuo pačiu klausimu išnagrinėtas asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, pateikiant šios įstaigos atsakymo į skundą kopiją; jei asmens sveikatos priežiūros įstaiga nepateikė atsakymo per teisės aktų nustatytą laikotarpį – pateikiama skundo, adresuoto asmens sveikatos priežiūros įstaigai, kopija;

12.6. skundo surašymo data ir asmens parašas (ar elektroninis parašas).

13. Prie skundo pridedami kiti šio aprašo 12 punkte nenurodyti asmens turimi dokumentai (priedai).

14. Skundas turi būti įskaitomas ir pateiktas valstybine kalba.

15. Jei Tarnybai pateiktas skundas atitinka visus šiame apraše nustatytus reikalavimus, skundą pateikęs asmuo raštu informuojamas, kad skundas atitinka nustatytus reikalavimus ir bus nagrinėjamas iš esmės bei nurodomi šio aprašo 26 punkte nustatyti skundo nagrinėjimo terminai.

16. Kai Tarnyba neturi įgaliojimų nagrinėti skundo, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo Tarnyboje gavimo dienos, išsiunčia skundą viešojo administravimo subjektui ar kitam asmeniui, kuris turi reikiamus įgaliojimus, ir apie tai praneša asmeniui.

17. Skundas nepradedamas nagrinėti iš esmės, jei:

17.1. jame nenurodytas paciento, o, jei skundą pateikia jo atstovas, ir šio atstovo vardas, ir pavardė;

17.2. jame nenurodytas asmens adresas (faktinė gyvenamoji vieta);

17.3. jame nenurodytas skundo dalykas (esmė);

17.4. skundas asmens nepasirašytas;

17.5. skundas neįskaitomas ar pateiktas nevalstybine kalba;

17.6. jeigu nėra pateiktas paciento tapatybę patvirtinantis dokumentas arba jo kopija, patvirtinta įstatymų nustatyta tvarka (notaro, seniūno, pacientui atstovaujančio advokato ar kt.);

17.7. jeigu nėra pateikti paciento atstovavimą ir/ar asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai arba jų kopijos (jei skundą pateikęs asmuo nėra pacientas), patvirtintos įstatymų nustatyta tvarka (notaro, seniūno, pacientui atstovaujančio advokato ar kt.).

18. Jei yra šio aprašo 17 punkte nustatyti pagrindai, asmeniui per 5 darbo dienas nuo skundo Tarnyboje gavimo dienos išsiunčiama informacija apie nustatytus skundo trūkumus, nustatant 30 kalendorinių dienų terminą, skaičiuojant nuo siunčiamo rašto registracijos dienos, trūkumams pašalinti. Jei per šį terminą trūkumai nepašalinami, skundas paliekamas nenagrinėtu.

19. Jei asmuo šio aprašo 18 punkte nustatyta tvarka nurodytus trūkumus pašalina vėliau nustatyto termino, skundas turi būti teikiamas Tarnybai iš naujo.

20. Skundas nenagrinėjamas ar skundo nagrinėjimas nutraukiamas:

20.1. jeigu Tarnyba jau yra išnagrinėjusi skundą dėl to paties dalyko;

20.2. jeigu skundas Tarnyboje gautas vėliau nei vieneri metai nuo tos dienos, kai pacientas sužinojo ar turėjo sužinoti apie savo teisių pažeidimą, arba praėjo daugiau kaip treji metai nuo paciento teisių pažeidimo padarymo dienos;

20.3. jeigu asmens sveikatos priežiūros įstaiga likviduota ir nėra jos teisių bei pareigų perėmėjo;

20.4. jeigu asmuo raštu prašo nutraukti skundo ar jo dalies nagrinėjimą;

20.5. jeigu Tarnyba neturi įgaliojimų nagrinėti skundo pagal įgaliojimus, nustatytus Tarnybos nuostatuose;

20.6. jeigu nesilaikoma privalomos įstatymuose numatytos pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos;

20.7. jeigu pacientas miršta ir Tarnybai nėra žinomas (-i) jo teisių perėmėjas (-ai).

21. Tarnyba sprendimą dėl skundo nenagrinėjimo ar jo nagrinėjimo nutraukimo priima per 5 darbo dienas nuo šio aprašo 20 punkte nustatytų pagrindų paaiškėjimo dienos.

22. Asmeniui apie Tarnybos priimtą sprendimą nenagrinėti skundo ar nutraukti jo nagrinėjimą šio aprašo 20 punkte nustatytais pagrindais informacija išsiunčiama per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

23. Tarnyba pagal kompetenciją nagrinėdama skundą privalo atlikti pacientui suteiktų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę.

24. Atlikdama skundo nagrinėjimą Tarnyba turi teisę naudotis visais jai teisės aktų suteiktais įgaliojimais.

25. Tarnyba skundo nagrinėjimui gali pasitelkti kitas valdžios institucijas ir įstaigas, medicinos specialistus – konsultantus.

26. Skundo nagrinėjamas vykdomas tokia tvarka:

26.1. Asmuo apie skundo pradėjimą nagrinėti iš esmės, atliekant asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę, bei apie nagrinėjimo terminą informuojamas raštu;

26.2. Skundo nagrinėjimui reikalingų dokumentų kopijas ir (ar), jei reikia, įstaigos darbuotojų paaiškinimus asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo Tarnybos rašytinio prašymo su pateikiamų Kontrolės dokumentų sąrašu (1 priedas) gavimo dienos.

26.3. Tarnybos direktoriaus, Tarnybos direktoriaus pavaduotojo ar Tarnybos struktūrinio padalinio, atsakingo už pacientų teisių priežiūrą, vadovo iniciatyva, Tarnybos direktoriaus įsakymu paskiriamas (-i) Tarnybos darbuotojas (-ai)/tarnautojas (-ai), kuriam (-iems), esant toliau išvardintiems kriterijams, pavedama atlikti sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę vietoje:

26.3.1. kai skundas nagrinėjamas skubos tvarka;

26.3.2. kai reikia asmens sveikatos priežiūros įstaigoje įvertinti faktus, duomenis, susijusius su skundo nagrinėjimu;

26.3.3. kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga per Tarnybos nustatytą terminą nepateikia visų ar dalies skundai išnagrinėti reikalingų dokumentų.

26.4. Į asmens sveikatos priežiūros įstaigą vykdyti pavestos užduoties vykstama įstaigos iš anksto neįspėjus, išskyrus atvejus, kai pranešti būtina, siekiant atlikti sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę. Atliekant asmens sveikatos priežiūros įstaigos kontrolę vietoje, pildomas Kontrolės aktas (2 priedas);

26.5. Gavus iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos šio aprašo 26.1 papunktyje nurodytų visų skundo nagrinėjimui reikalingų dokumentų kopijas ir (ar) įstaigos darbuotojų paaiškinimus, Tarnybos struktūrinio padalinio, atsakingo už pacientų teisių priežiūrą, darbuotojas/tarnautojas surašo Kontrolės ataskaitos (3 priedas) projektą dėl atitinkamų įstaigos asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės įvertinimo, kuris vizuojamas Tarnybos darbo reglamento nustatyta tvarka. Kontrolės ataskaitos projekte teikiamos rekomendacijos asmens sveikatos priežiūros įstaigai dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės gerinimo;

26.6. Tarnybos darbuotojo/tarnautojo, rengusio Kontrolės ataskaitos projektą, Tarnybos struktūrinio padalinio, atsakingo už pacientų teisių priežiūrą, vadovo ar direktoriaus pavaduotojo

iniciatyva gali būti kreipiamasi į medicinos specialistus – konsultantus dėl klinikinio atvejo įvertinimo skunde nurodytais pagrindais.

26.7. Tarnybos struktūrinio padalinio, atsakingo už pacientų teisių priežiūrą, vadovas arba jo pavedimu kitas darbuotojas/tarnautojas dėl skundo rengia Tarnybos direktoriaus įsakymo dėl skundo projektą, kuris vizuojamas Tarnybos darbo reglamento nustatyta tvarka.

27. Skundo nagrinėjimas Tarnyboje turi būti baigtas per 3 mėnesius nuo skundo, atitinkančio visus šio aprašo 12 punkte nurodytus reikalavimus, gavimo dienos. Motyvuotu Tarnybos direktoriaus įsakymu skundo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 5 mėnesių laikotarpiui. Asmeniui informacija apie Tarnybos priimtą sprendimą pratęsti skundo nagrinėjimo terminą išsiunčiama per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

28. Paaiškėjus naujoms aplinkybėms, reikšmingoms skundo nagrinėjimui, skundas, dėl kurio yra priimtas šio aprašo 21 ar 30 punkte nurodytas Tarnybos sprendimas, pradamas nagrinėti iš naujo. Tokio skundo nagrinėjimui taikomi šio aprašo 27 punkte nurodyti terminai.

III SKYRIUS

SKUNDO NAGRINĖJIMO ĮFORMINIMAS IR SPRENDIMO APSKUNDIMAS

29. Tarnybos direktoriaus įsakymo dėl skundo projekto svarstymas protokoluojamas, pildomas Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus įsakymo projekto svarstymo protokolas (4 priedas). Esant Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 59 straipsnyje numatytiems pagrindams, klausimas dėl kontrolės priemonių ir (ar) sankcijų taikymo įstaigai svarstomas dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros įstaigos vadovui ar jo įgaliotam atstovui. Apie nurodytą aptarimą įstaiga informuojama ne vėliau, kaip prieš 3 darbo dienas (skaičiuojama nuo pranešimo išsiuntimo dienos), pateikiant Kontrolės ataskaitos ir direktoriaus įsakymo projektus. Jei asmens sveikatos priežiūros įstaigos atstovai neatvyksta nurodytu laiku – sprendimas priimamas be aptarimo. Jei asmens sveikatos priežiūros įstaigos atstovas (-ai) praneša raštu apie nedalyvavimą svarstyme dėl įsakyme numatytų kontrolės priemonių ir sankcijų, sprendimas gali būti priimamas pranešimo gavimo dieną.

30. Skundo nagrinėjimas Tarnyboje baigiamas patvirtinant Kontrolės ataskaitą ir įforminant direktoriaus įsakymą. Šiame įsakyme pateikiamos rekomendacijos asmens sveikatos priežiūros įstaigai dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės gerinimo.

31. Parengus šio aprašo 30 punkte nurodytą įsakymą, Tarnyba per 3 darbo dienas išsiunčia asmeniui, pateikusiam skundą, ir asmens sveikatos priežiūros įstaigai, kurios veikla buvo skundžiama, nurodyto Tarnybos direktoriaus įsakymo bei Kontrolės ataskaitos kopijas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Asmuo, pateikęs skundą, ir asmens sveikatos priežiūros įstaiga, nesutinkantys su šio aprašo 18, 21 ir 30 punkte nurodytais Tarnybos sprendimais, turi teisę per 30 dienų nuo sprendimo įteikimo dienos paduoti skundą Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ar Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

33. Jeigu per šio aprašo 27 punkte nustatytą terminą skundo nagrinėjimas nėra baigtas, asmuo turi teisę per du mėnesius nuo dienos, kai baigiasi skundo nagrinėjimo terminas, tai apskųsti Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ar Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

34. Tarnautojas, pagal savo kompetenciją nustatęs teisės aktų pažeidimus, už kuriuos atsakomybė numatyta Administracinių teisės pažeidimų kodekso 43-1, 43-2, 43-3 ir 43-13 straipsniuose, turi surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolą.

Pacientų skundų nagrinėjimo
Valstybinėje akreditavimo sveikatos
priežiūros veiklai tarnyboje prie
Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos
aprašo
1 priedas

(Kontrolės dokumentų sąrašo forma)
KONTROLĖS NR. DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Asmens sveikatos istorija (apskaitos forma Nr. 025/a) | <input type="checkbox"/> |
| 2. Gydomo stacionare ligos istorija (-os) (apskaitos forma Nr. 003/a) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Asmens ambulatorinio gydymo priėmimo skyriuje apskaitos kortelė
(apskaitos forma Nr. 025-1/a-LK) | <input type="checkbox"/> |
| 4. Gimdymo istorija (apskaitos forma Nr. 096/a) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Naujagimio raidos istorija (apskaitos forma Nr. 097/a) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Stomatologo įrašai (Asmens sveikatos istorija,
apskaitos forma Nr. 025-043/a) | <input type="checkbox"/> |
| 7. Greitosios medicinos pagalbos kvietimo kortelė
(apskaitos forma Nr. 110/a) | <input type="checkbox"/> |
| 8. Medicininių dokumentų pildymo tvarka | <input type="checkbox"/> |
| 9. Pacientui asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikusių medicinos specialistų
bei struktūrinio padalinio vadovo pareigų instrukcijos, darbo sutartys | <input type="checkbox"/> |
| 10. Struktūrinio padalinio (padalinių), kuriame (kuriuose) pacientui buvo teiktos
Paslaugos, darbo organizavimo tvarka | <input type="checkbox"/> |
| 11. Paciento teisių ir pareigų įgyvendinimo tvarka | <input type="checkbox"/> |
| 12. Pacientų skundų nagrinėjimo tvarka | <input type="checkbox"/> |
| 13. Informacijos pacientams (jų atstovams) teikimo tvarka | <input type="checkbox"/> |
| 14. Sutikimo dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo aprašo reikalavimų
įgyvendinimo tvarka | <input type="checkbox"/> |
| 15. Kiti darbo reglamentai, kuriais buvo ar turėjo būti vadovaujamosi
nurodytam pacientui teikiant paslaugas | <input type="checkbox"/> |
| 16. Būtiniosios ir planinės medicininės pagalbos paslaugų teikimo tvarka | <input type="checkbox"/> |
| 17. Specialistų konsultacijų organizavimo tvarka | <input type="checkbox"/> |
| 18. Gydymo ir diagnostikos protokolai, kurie buvo ar turėjo būti taikomi
nurodytam pacientui | <input type="checkbox"/> |
| 19. Kitos medicininių dokumentų apskaitos formos | <input type="checkbox"/> |
| 20. Kiti, Jūsų manymu, svarbūs tyrimui įstaigos veiklą reglamentuojantys
vidaus dokumentai | <input type="checkbox"/> |
| 21. Medicinos specialistų paaiškinimai, atsakant į pateiktus klausimus: | <input type="checkbox"/> |
| 21.1. | |
| 21.2. | |

Pacientų skundų nagrinėjimo
Valstybinėje akreditavimo sveikatos
prižiūros veiklai tarnyboje prie
Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos
aprašo
2 priedas

(Kontrolės akto forma)



**VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLAI TARNYBA
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS**

KONTROLĖS AKTAS

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Akreditavimo tarnyba) direktoriaus 20..... m. mėn. d. įsakymu Nr. „Dėl“ paskirtas (-i) Akreditavimo tarnybos darbuotojas (-ai), dirbantis (-tys) pagal darbo sutartį/ valstybės tarnautojas (-ai), dalyvaujant _____

(tikrinamos asmens sveikatos priežiūros įstaigos atstovų pareigos, vardas ir pavardė)

atlikdamas (-i) _____
(Tikrinamo asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas, kodas, tikrinimo adresas (-ai))
pacientui _____ teiktų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę, pažy-
(vardas, pavardė)
mi, kad: _____

Kontrolės objektas: _____

Pastabos: _____

PRIDEDAMA:

Iš viso prie šio akto pridedamų lapų: _____

Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų paaiškinimus ir juos pagrindžiančius dokumentus arba kitą trūkstamą informaciją prašome pateikti iki: _____

Kontrolės aktas surašytas dviem egzemplioriais.

Akreditavimo tarnybos
darbuotojas (-ai), dirbantis

(-tys) pagal darbo sutartį/valstybės tarnautojas (-ai)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

parašas)

(vardas ir pavardė)

parašas)

(vardas ir pavardė)

Su kontrolės aktu susipažinau ir 1 egzempliorių gavau. Trūkstamus dokumentus, paaiškinimus ir juos pagrindžiančius dokumentus arba kitą trūkstamą informaciją įsipareigojame pateikti per komisijos nurodytą laiką (jei nurodyti nepateikti dokumentai ar kita informacija).

(Asmens sveikatos priežiūros įstaigos vadovo
arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pacientų skundų nagrinėjimo
Valstybinėje akreditavimo sveikatos
prižiūros veiklai tarnyboje prie
Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos
aprašo
3 priedas

(Kontrolės ataskaitos forma)

KONTROLĖS ATASKAITA

Nr. ____

(data)

Vilnius

(sudarymo vieta)

Valstybinė akreditavimo sveikatos prižiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau Tarnyba) pareiškėjo/paciento _____ (toliau – pareiškėjas/pacientas)

(vardas, pavardė)

skundo pagrindu atliko _____ pacientui _____ 20__ m. _____ mėn. _____ d.

(įstaigos pavadinimas)

(vardas pavardė)

teiktų asmens sveikatos prižiūros paslaugų kokybės kontrolę.

Kontrolės objektas:

Kontrolės metu vertinta:

(įstaigos paaiškinimai ir pateikti dokumentai)

_____.

Kontrolės metu nustatyta, kad:

Kontrolės išvados:

_____.

Tarnybos teikiamos rekomendacijos asmens sveikatos prižiūros paslaugų kokybei gerinti:

Pacientų teisių prižiūros
skyriaus
vyriausiasis specialistas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pacientų teisių prižiūros
skyriaus vedėjas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pacientų skundų nagrinėjimo
Valstybinėje akreditavimo sveikatos
priežiūros veiklai tarnyboje prie
Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos
aprašo
4 priedas

**(Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos
ministerijos direktoriaus įsakymo projekto svarstymo protokolo forma)**

**VALSTYBINĖ AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLAI TARNYBA PRIE
SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS**

DIREKTORIAUS ĮSAKYMŲ DĖL SKUNDO PROJEKTO SVARSTYMO PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)

Vilnius

Įsakymo dėl skundo projekto svarstymas įvyko _____
data (laikas)

1. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolė atlikta:

.....

(ASPI pavadinimas)

Kontrolės ataskaitos Nr.:

2. Direktoriaus įsakymo projekto svarstyme dalyvauja:

2.1. Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie SAM (toliau –
Akreditavimo tarnyba) atstovai:

Svarstymo pirmininkas:.....

Svarstymo sekretorius:

Svarstymo nariai:.....

.....

2.2. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos (toliau – ASPI) atstovai:.....

.....

.....

.....

3. ASPI atstovų pastabos ir pasiūlymai:

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....

ASPI atstovų pastabų ir pasiūlymų tęsinys Įsakymo projekto svarstymo protokolo priede:

yra nėra

4. ASPI atstovų pateiktų pastabų ir pasiūlymų įvertinimas ir Akreditavimo tarnybos atstovų priimtas sprendimas dėl Akreditavimo tarnybos direktoriaus įsakymo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Protokolo priedai:

.....
.....
.....
.....

Akreditavimo tarnybos atstovai:

Svarstymo pirmininkas _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Svarstymo sekretorius _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Svarstymo nariai:

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

ASPI atstovai:

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)