



**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. ĮSAKIMO NR. T1-136 „DĖL VALSTYBINĖS
AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLAI TARNYBOS PRIE
SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS NEPLANINIŲ ASMENS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLIŲ ATLIKIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2015 m. sausio 20 d. Nr. T1-94
Vilnius

P a k e i č i u Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos neplaninių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolių atlikimo tvarkos aprašą, patvirtintą Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2013 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. T1-136 „Dėl Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos neplaninių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolių atlikimo 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. T1-136
(Valstybinės akreditavimo sveikatos
priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos
apsaugos ministerijos direktoriaus
2015 m. sausio 20 d. įsakymo Nr. T1-94
redakcija)

**VALSTYBINĖS AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLAI
TARNYBOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS NEPLANINIŲ
ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLIŲ
ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Tarnyba) neplaninių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolių atlikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Tarnybos atliekamų asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių asmens sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – Įstaiga) neplaninių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolių (toliau – Kontrolės) pagrindus, tvarką ir trukmę.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolė (toliau – Kontrolė)** – Tarnybos atliekamas asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės įvertinimas, kurio metu nustatoma juridinių asmenų, kurie verčiasi asmens sveikatos priežiūros veikla, atitiktis teisės aktų reikalavimams.

2.2. **Mažareikšmis teisės aktų reikalavimų pažeidimas** – Įstaigos vidaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų pažeidimas, kurį Įstaiga gali pašalinti.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka šio Aprašo 6 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Tarnybos atliekamos Kontrolės tikslai:

4.1. nustatyti, ar Įstaigos veikla, susijusi su asmens sveikatos priežiūra, atitinka teisės aktų reikalavimus;

4.2. teikti rekomendacijas Įstaigai dėl jos veiklos, susijusios su asmens sveikatos priežiūra, kokybės gerinimo.

5. Jei Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ar sveikatos apsaugos ministro įsakymai Tarnybai nustato kitokią Kontrolės atlikimo tvarką, taikomos šių teisės aktų nuostatos, o šis Aprašas taikomos tiek, kiek jiems neprieštarauja.

6. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos euro įvedimo Lietuvos Respublikoje įstatymu (toliau – Euro įvedimo įstatymas), Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarimu Nr. 719 „Dėl prekių ir paslaugų kainų nurodymo litais ir eurai, taip pat šiam nurodymui ir perskaičiavimui keliamų

reikalavimų laikymosi priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Prekių ir paslaugų kainų nurodymo litaais ir eurai, taip pat šiam nurodymui ir perskaičiavimui keliamų reikalavimų laikymosi priežiūros tvarkos aprašu (toliau – Prekių ir paslaugų kainų nurodymo litaais ir eurai, taip pat šiam nurodymui ir perskaičiavimui keliamų reikalavimų laikymosi priežiūros tvarkos aprašas), Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. V-338 „Dėl Minimalių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės reikalavimų aprašo tvirtinimo“, 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“ patvirtintais Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos nuostatais.“

7. Tarnybos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas)/valstybės tarnautojas (toliau – tarnautojas), atlikdamas Kontrolę, 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.

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

9. Tarnybos atliekamas Įstaigų Kontrolės vykdo Tarnybos darbuotojai, kurių funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę nustato šio Aprašo 6 punkte nurodyti teisės aktai, kiti teisės aktai bei pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS

KONTROLĖS ATLIKIMO PAGRINDAI

10. Kontrolės metu gali būti tikrinama visa Įstaigos veikla, susijusi su asmens sveikatos priežiūra, ar jos dalis.

11. Tarnyba Kontrolę atlieka esant bent vienam iš šių pagrindų:

11.1. gavus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos pavedimą;

11.2. jeigu Kontrolės atlikimo pagrindą nustato įstatymas ar Vyriausybės priimtas teisės aktas.

12. Tarnyba gali atlikti Kontrolę:

12.1. jei yra gauta rašytinės informacijos ar kilo pagrįstų įtarimų dėl Įstaigos veiklos, kuri gali neatitikti teisės aktų reikalavimų;

12.2. siekiant užtikrinti, kad būtų pašalinti ankstesnės Tarnybos atliktos Kontrolės metu nustatyti teisės aktų pažeidimai dėl Įstaigos veiklos ir įgyvendinti priimti sprendimai.

13. Kai Kontrolė, vadovaujantis šio Aprašo 17 punktu, atliekama Įstaigos veiklos vietoje, jos metu taip pat atliekamas Įstaigos teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurios nėra apmokamos (kompensuojamos) iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų, skelbiamų kainų, nurodytų litaais ir eurai, nurodymo, perskaičiavimo ir apvalinimo reikalavimų atitikimo Euro įvedimo įstatymo nuostatomis patikrinimas.

14. Kontrolės objektas priklauso nuo Kontrolės atlikimo pagrindo.

15. Atlikdama Kontrolę, Tarnyba turi teisę naudotis visais jai teisės aktų suteiktais įgaliojimais.

III SKYRIUS

KONTROLĖS ATLIKIMO TVARKA

16. Kontrolės atlikimui reikalingų dokumentų kopijas ir (ar), jei reikia, Įstaigos darbuotojų paaiškinimus Įstaiga privalo pateikti per Tarnybos nurodytą terminą, tačiau ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo Tarnybos rašytinio prašymo su pateiktinų dokumentų sąrašu (1 priedas) gavimo dienos.

17. Tarnybos direktoriaus, Tarnybos direktoriaus pavaduotojo ar Tarnybos struktūrinio padalinio, atsakingo už asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę, vadovo iniciatyva, Tarnybos direktoriaus įsakymu paskiriamas (-i) Tarnybos darbuotojas (-ai)/tarnautojas (-ai), kuriam (-iems) pavedama atlikti Kontrolę Įstaigos veiklos vietoje, kai:

17.1. Kontrolė atliekama skubos tvarka;

17.2. Įstaigoje reikia įvertinti faktus, duomenis, susijusius su Kontrolės atlikimu;

17.3. Įstaiga per Tarnybos nustatytą terminą nepateikia visų ar dalies Kontrolės atlikimui reikalingų dokumentų;

17.4. Tarnyboje, vadovaujantis šio Aprašo 12.1 papunkčiu, gauta duomenų, kad Įstaiga verčiasi veikla, kuri gali neatitikti teisės aktų reikalavimų.

18. Atliekant Kontrolę Įstaigos veiklos vietoje, vykstama į Įstaigą jos iš anksto neįspėjus, išskyrus atvejus, kai pranešti būtina, siekiant tinkamai atlikti Kontrolę. Atliekant Kontrolę Įstaigos veiklos vietoje, pildomas Kontrolės aktas (2 priedas).

19. Įstaigos teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, nurodytų litais ir eurai, nurodymo, perskaičiavimo ir apvalinimo reikalavimų laikymosi patikrinimo rezultatai tikrinimo vietoje įforminami atskiru Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos prekių ir paslaugų kainų patikrinimo aktu, nurodytu Prekių ir paslaugų kainų nurodymo litais ir eurai, taip pat šiam nurodymui ir perskaičiavimui keliamų reikalavimų laikymosi priežiūros tvarkos aprašo priede, surašomu Tarnybos darbuotojo/tarnautojo pagal jo ir, jei dalyvavo patikrinime, kitų Tarnybos darbuotojų/tarnautojų surinktą bei aptartą medžiagą, kuriame nurodoma:

19.1. patikrinimo data;

19.2. tikrinamo ūkio subjekto pavadinimas, buveinės ir vietos, kurioje vykdoma veikla, adresas;

19.3. tikrinamo ūkio subjekto vykdoma veikla;

19.4. patikrinimo laikas;

19.5. atlikto patikrinimo pagrindimas;

19.6. nustatyti pažeidimai;

19.7. taisymo veiksmai.

20. Tarnybos darbuotojas (-ai)/tarnautojas (-ai), atlikęs (-ę) patikrinimą, kurio metu vykdoma Įstaigos teikiamų paslaugų, nurodytų litais ir eurai, nurodymo, perskaičiavimo ir apvalinimo reikalavimų laikymosi priežiūra, ir nustatęs (-ę), kad prekių ar paslaugų kainos nurodomos, perskaičiuojamos ir (ar) apvalinamos nesilaikant teisės aktuose nustatytų reikalavimų, pasiūlo paslaugų teikėjui nedelsiant pašalinti kainų nurodymo, perskaičiavimo ir (arba) apvalinimo netikslumus, o jeigu jų pašalinti nedelsiant nėra galimybės – pašalinti juos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo patikrinimo ir apie tai informuoti Tarnybą.

21. Kiekvienas patikrinime, kurio metu vykdoma įstaigos teikiamų paslaugų, nurodytų litais ir eurai, nurodymo, perskaičiavimo ir apvalinimo reikalavimų laikymosi priežiūra, dalyvavęs darbuotojas/ tarnautojas, nustatęs teisės aktų pažeidimus, už kuriuos atsakomybė numatyta Euro įvedimo įstatymo 29 straipsnio 2 ir 3 dalyse, turi surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolą, vadovaudamasis Tarnybos direktoriaus įsakymu, kuriuo suteikti įgaliojimai surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus. Administracinių teisės pažeidimų protokolą rašomas patikrinimo vietoje nepriklausomai nuo to, ar paslaugų kainų, nurodytų litais ir eurai, nurodymo, perskaičiavimo ar apvalinimo reikalavimų neatitikimai

yra pašalinami patikrinimo metu, ar nustatomas šio Aprašo 20 punkte nurodytas terminas neatitikimams ištaisyti.

22. Gavus iš Įstaigos šio Aprašo 16 punkte nurodytų visų Kontrolės atlikimui reikalingų dokumentų kopijas ir (ar), jei reikia, Įstaigos darbuotojų paaiškinimus, arba po Kontrolės Įstaigos veiklos vietoje atlikimo, Tarnybos struktūrinio padalinio, atsakingo už asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę, darbuotojas/tarnautojas parengia 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.

23. Tarnybos darbuotojo/tarnautojo, rengusio Kontrolės ataskaitos projektą, Tarnybos struktūrinio padalinio, atsakingo už asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę, vadovo ar direktoriaus pavaduotojo iniciatyva gali būti kreipiamasi į medicinos specialistus – konsultantus dėl klinikinio atvejo, apibrėžto Kontrolės atlikimo objektu, įvertinimo.

24. Tarnybos struktūrinio padalinio, atsakingo už asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę, vadovas arba jo pavedimu kitas darbuotojas/tarnautojas dėl atliktos Kontrolės rengia Tarnybos direktoriaus įsakymo projektą, kuris vizuojamas Tarnybos darbo reglamento nustatyta tvarka.

25. Kontrolės atlikimas Tarnyboje turi būti baigtas per 3 mėnesius nuo šio Aprašo 11 ar 12 punktuose nurodyto vieno iš pagrindų atsiradimo dienos. Motyvuotu Tarnybos direktoriaus įsakymu Kontrolės atlikimo terminas gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 5 mėnesių laikotarpiui. Informacija apie Tarnybos priimtą sprendimą pratęsti Kontrolės atlikimo terminą išsiunčiama per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, išskyrus atvejus, kai Kontrolės atlikimo pagrindas yra susijęs su informacija, kurią Tarnyba gavo Aprašo 12.1 papunktyje nustatyta tvarka.

26. Paaškęjus naujoms aplinkybėms, reikšmingoms Kontrolės išvadoms, Kontrolė, dėl kurios yra priimtas šio Aprašo 27 punkte nurodytas Tarnybos sprendimas, atliekama iš naujo. Tokios Kontrolės atlikimui yra taikomi šio Aprašo 25 punkte nurodyti terminai.

IV SKYRIUS **KONTROLĖS ATLIKIMO ĮFORMINIMAS**

27. Kontrolės atlikimas Tarnyboje baigiamas patvirtinant Kontrolės ataskaitą ir įforminant Tarnybos direktoriaus įsakymą. Šiame įsakyme teikiamos rekomendacijos asmens sveikatos priežiūros įstaigai dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės gerinimo.

28. Esant Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 59 straipsnyje numatytiems pagrindams, klausimas dėl Kontrolės priemonių ir (ar) sankcijų taikymo Įstaigai svarstomas dalyvaujant 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. Tarnybos direktoriaus įsakymo projekto svarstymas protokoluojamas, pildant Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos svarstymo protokolą (4 priedas). Jei Įstaigos atstovas (-ai) neatvyksta nurodytu laiku – įsakymas priimamas be aptarimo. Jei Įstaigos atstovas (-ai) praneša raštu apie nedalyvavimą svarstyme dėl įsakyme numatytų Kontrolės priemonių ir (ar) sankcijų, sprendimas gali būti priimamas pranešimo gavimo dieną.

29. Kai atliekant Kontrolę nustatomas tik mažareikšmis (-iai) teisės aktų reikalavimų pažeidimas (-ai), kartu su šio Aprašo 28 punkte nurodytų dokumentų projektais Įstaigai pateikiamas rašytinis nurodymas, įpareigojant Įstaigą iki Tarnybos nurodyto termino, kuris negali būti ilgesnis nei 5 darbo dienos, pašalinti mažareikšmį (-ius) teisės aktų reikalavimų pažeidimą (-us), pateikiant Tarnybai tokio pažeidimo pašalinimo faktą įrodančius dokumentus. Šis terminas motyvuotu Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens prašymu gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 3 darbo

dienoms.

30. Jei Įstaiga per nurodytą terminą pašalina visus Tarnybos nustatytus mažareikšmius teisės aktų reikalavimų pažeidimus ir pateikia Tarnybai tokio pažeidimo (-ų) pašalinimo faktą įrodančius dokumentus, klausimas dėl Kontrolės priemonių ir (ar) sankcijų nebesvarstomas, o Tarnybos direktoriaus įsakymas priimamas be Įstaigos atstovų dalyvavimo. Jei Įstaiga iki Tarnybos nurodyto termino nepašalina visų Tarnybos nustatytų mažareikšmių teisės aktų reikalavimų pažeidimų, Tarnybos direktoriaus įsakymo projektas svarstomas šio Aprašo 28 punkte nustatyta tvarka.

31. Priėmus šio Aprašo 27 punkte nurodytą įsakymą, Tarnyba per 3 darbo dienas nuo Tarnybos direktoriaus įsakymo priėmimo šio Aprašo 35 punkte nurodytiems subjektams išsiunčia nurodyto Tarnybos direktoriaus įsakymo bei Kontrolės ataskaitos kopijas.

32. Patikrinimui dėl Įstaigos teikiamų paslaugų kainų, nurodytų litais ir eurai, nurodymo, perskaičiavimo ir apvalinimo atitikimo teisės aktų reikalavimams, šių Taisyklių 22 – 29 punktai netaikomi, o patikrinimo rezultatai įforminami tokia tvarka:

32.1. Jei patikrinimo metu yra nustatomi teisės aktų pažeidimai, Tarnybos darbuotojas/tarnautojas šių taisyklių 19 punkte nurodytą patikrinimo aktą kartu su administracinio teisės pažeidimo protokolu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikrinimo pateikia Tarnybos direktoriaus įsakymu sudarytai Komisijai, įgaliotai nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylas.

32.2. Jei patikrinimo metu nėra nustatomi teisės aktų reikalavimų laikymosi pažeidimai, Tarnybos darbuotojas/tarnautojas šių taisyklių 19 punkte nurodytą patikrinimo aktą kartu su informacinio rašto, kuriame nurodoma, jog pažeidimų nėra nustatyta, projektu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikrinimo pateikia Tarnybos struktūrinio padalinio, atsakingo už asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę, vadovui, kuris ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pasirašo pateiktą rašto projektą.

32.3. Jeigu Įstaiga per šių Taisyklių 20 punkte nustatytą terminą Tarnybai nepraneša apie nurodytą kainų nurodymo, perskaičiavimo ir (ar) apvalinimo netikslumų pašalinimą, Tarnybos darbuotojas (-ai)/tarnautojas (-ai), dalyvavęs (-ę) patikrinime ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinės dienos, kurią Įstaiga turėjo pašalinti Tarnybos nustatytus kainų nurodymo, perskaičiavimo ir (ar) apvalinimo netikslumus, privalo atlikti pakartotinį patikrinimą. Atlikdama pakartotinį patikrinimą, Tarnybos darbuotojas (-ai)/tarnautojas (-ai) papildomai turi patikrinti ir kitas (anksčiau netikrintas) paslaugų kainas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Visi atliktos Kontrolės dokumentai segami į Įstaigos bylą, kuri saugoma Tarnybos struktūriniame padalinyje, atsakingame už asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę, pagal Tarnybos Dokumentacijos planą.

34. Tarnybos darbuotojai/ tarnautojai turi užtikrinti informacijos apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, jo sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visos kitos asmeninio pobūdžio informacijos apie pacientą konfidencialumą.

35. Informacija, susijusi su atlikta Kontrole, teikiama:

35.1. Įstaigai ir asmeniui, inicijavusiam Kontrolės atlikimą, jei pastarasis turi teisę gauti tokią informaciją pagal Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarką, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 65 „Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos patvirtinimo“, – Kontrolės ataskaitos ir Tarnybos direktoriaus įsakymo kopijas;

35.2. kitiems asmenims, inicijavusiems Kontrolės atlikimą – tokia apimtimi, kad informacijos atskleidimas nepažeistų Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytų konfidencialumo reikalavimų.

36. Įstaiga, nesutinkanti su šio Aprašo 27 punkte nurodytu Tarnybos direktoriaus įsakymu, turi teisę per trisdešimt kalendorinių dienų nuo sprendimo įteikimo dienos paduoti skundą Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros
veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos
ministerijos Neplaninių asmens sveikatos
priežiūros paslaugų kokybės kontrolių atlikimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Kontrolės dokumentų sąrašo forma)

KONTROLĖS NR. DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

- | | | |
|-------|---|--------------------------|
| 1. | Asmens sveikatos istorija (apskaitos forma Nr. 025/a) | ☐ |
| 2. | Gydymo stacionare ligos istorija (-os) (apskaitos forma Nr. 003/a) | ☐ |
| 3. | Asmens ambulatorinio gydymo priėmimo skyriuje apskaitos kortelė (apskaitos forma Nr. 025-1/a-LK) | ☐ |
| 4. | Gimdyimo istorija (apskaitos forma Nr. 096/a) | ☐ |
| 5. | Naujagimio raidos istorija (apskaitos forma Nr. 097/a) | ☐ |
| 6. | Stomatologo įrašai (Asmens sveikatos istorija, apskaitos forma Nr. 025-043/a) | ☐ |
| 7. | Greitosios medicinos pagalbos kvietimo kortelė (apskaitos forma Nr. 110/a) | ☐ |
| 8. | Medicininį dokumentų pildymo tvarka | ☐ |
| 9. | Pacientui asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikusių medicinos specialistų bei struktūrinio padalinio vadovo pareigų instrukcijos, darbo sutartys | ☐ |
| 10. | Struktūrinio padalinio (padalinių), kuriame (kuriuose) pacientui buvo teiktos paslaugos, darbo organizavimo tvarka | ☐ |
| 11. | Paciento teisių ir pareigų įgyvendinimo tvarka | ☐ |
| 12. | Pacientų skundų nagrinėjimo tvarka | ☐ |
| 13. | Informacijos pacientams (jų atstovams) teikimo tvarka | ☐ |
| 14. | Sutikimo dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo aprašo reikalavimų įgyvendinimo tvarka | ☐ |
| 15. | Kiti darbo reglamentai, kuriais buvo ar turėjo būti vadovaujamas nurodytam pacientui teikiant paslaugas | ☐ |
| 16. | Būtiniosios ir planinės medicininės pagalbos paslaugų teikimo tvarka | ☐ |
| 17. | Specialistų konsultacijų organizavimo tvarka | ☐ |
| 18. | Gydymo ir diagnostikos protokolai, kurie buvo ar turėjo būti taikomi nurodytam pacientui | ☐ |
| 19. | Kitos medicininį dokumentų apskaitos formos | ☐ |
| 20. | Mirčių atvejų nagrinėjimo tvarka | ☐ |
| 21. | Vidaus medicininio audito veikla | ☐ |
| 21.1. | Įsakymas dėl vidaus medicininio audito sudarymo | ☐ |
| 21.2. | Vidaus medicininio audito grupės vadovo ir narių kvalifikacijos kėlimo dokumentai | ☐ |
| 21.3. | Vidaus medicininio audito veiklos aprašas | ☐ |
| 21.4. | Metinis vidaus medicininio audito planas | ☐ |
| 21.5. | Metinė vidaus medicininio audito ataskaita | ☐ |
| 22. | Neatitikčių registravimas | ☐ |
| 23. | Neatitikčių analizė | ☐ |

- | | | |
|-------|--|--------------------------|
| 24. | Pacientų apklausa | ☐ |
| 25. | Nepageidaujamų įvykių registras | ☐ |
| 26. | Kiti, Jūsų manymu, svarbūs tyrimui įstaigos veiklą reglamentuojantys vidaus dokumentai | ☐ |
| 27. | Medicinos specialistų paaiškinimai, atsakant į pateiktus klausimus: | ☐ |
| 28.1. | | ☐ |
| 28.2. | | ☐ |
-

Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros
veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos
ministerijos Neplaninių asmens sveikatos
priežiūros paslaugų kokybės kontrolių atlikimo
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 pagal darbo sutartį/ valstybės tarnautojas (-ai), dalyvaujant _____ (tikrinamos asmens sveikatos priežiūros įstaigos atstovų pareigos, vardai ir pavardės)

_____,
atliko:

(tikrinamos asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas, kodas, tikrinimo adresas (-ai))
_____ kontrolę.

Neplaninės 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 Akreditavimo tarnybos darbuotojo (-jų), dirbančio (-ių) pagal darbo sutartį/ valstybės tarnautojo (-jų) nurodytą laiką (jei nurodyti nepateikti dokumentai ar kita informacija).

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros
veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos
ministerijos Neplaninių asmens sveikatos
priežiūros paslaugų kokybės kontrolių atlikimo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Kontrolės ataskaitos forma)

KONTROLĖS ATASKAITA

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos apsaugos
ministerijos (toliau – Tarnyba) pagal _____
(nurodomas kontrolės atlikimo pagrindas)

atliko _____
(įstaigos pavadinimas)

pacientui _____
(jei yra) (vardas, pavardė)

20__m. _____ mėn. ____ d. (ne-)teiktų asmens sveikatos priežiūros paslaugų neplaninę
kokybės kontrolę.

Kontrolės objektas:

Kontrolės metu vertinta:

(įstaigos paaiškinimai ir pateikti dokumentai)

_____.

Kontrolės metu nustatyta, kad:

_____.

Kontrolės išvados:

_____.

Tarnybos teikiamos rekomendacijos asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybei gerinti:

_____.

Sveikatos priežiūros paslaugų
kokybės priežiūros skyriaus
vyriausiasis specialistas arba
vedėjas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Sveikatos priežiūros paslaugų
kokybės priežiūros skyriaus
vedėjas arba direktoriaus
pavadootojas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Valstybinės akreditavimo sveikatos
priežiūros veiklai tarnybos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
Neplaninių asmens sveikatos
priežiūros paslaugų kokybės
kontrolių atlikimo 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 ĮSAKymo DĖL KONTROLĖS ATLIKIMO PROJEKTO
SVARSTYMO PROTOKOLAS**

_____ Nr. _____
(data)
Vilnius

Įsakymo dėl Kontrolės atlikimo 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)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos 191352247, Jeruzalės g. 21
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2013 m. vasario 6 d. įsakymo Nr. T1-136 „Dėl Valstybinės akreditavimo sveikatos pri
Dokumento registracijos data ir numeris	2015-01-20 Nr. T1-94
Dokumento registracijos data ir numeris	2015-01-22 Nr. 2015-00920
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2015-01-21 Nr. 20697
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nora Ribokienė, Direktorė, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	NORA RIBOKIENĖ, Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2015-01-21 16:31:25
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2015-01-21 17:00:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA-A), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM - i.k. 188756767 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2014-11-11 - 2017-11-10
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Irena Zujienė, Kanceliarijos vedėja, Kanceliarija
Sertifikatas išduotas	IRENA ZUJIENĖ, Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2015-01-21 16:47:23
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2015-01-21 17:00:30
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA-A), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM - i.k. 188756767 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2013-07-24 - 2016-07-23
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2014-12-01 iki 2017-12-31 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2014-12-01 iki 2017-12-31
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.3-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2015-01-22)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=0cc93420a27a11e49dedcf791a151bf8
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2015-01-22 23:03:16 TAIS