

Išrašas iš
VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo
2019 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. V-46 patvirtinto
**Asmenų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms, registravimo į planines
laukimo eiles ir šių eilių stebėsenos tvarkos aprašo**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms, registravimo į planines eiles ir šių eilių stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja teikiamų pirminių ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros (toliau - PAASP), specializuotų ambulatorinių paslaugų, kurių išlaidos apmokamos PSDF lėšomis, registravimo paslaugoms, planinių laukimo eilių stebėsenos ir asmenų registravimo į šias eiles tvarką.
2. Aprašas taikomas visais atvejais, kai pacientas registruojasi:
 - 2.1. atvykęs į Jūrininkų sveikatos priežiūros centro registratūras (adresais: Taikos pr. 46; Pievų tako g. 38, Kretingos g. 31);
 - 2.2. telefonais;
 - 2.3. išankstinėje pacientų registracijos sistemoje (toliau – elektroninė sistema) tinklalapyje www.jspc.lt, skiltis **e-pacientas.lt**;
3. Aprašu privalo vadovautis registratūros darbuotojai, gydytojai, sekretorė referentė, asmuo, atsakingas už duomenų, kuriems taikoma stebėseną, perdavimą Klaipėdos TLK.

IV. PASIRUOŠIMO REGISTRACIJAI IR JOS VYKDYMO REIKALAVIMAI

4. Vyresnioji medicinos registratorė iki kiekvieno einamojo mėnesio 10 d. privalo parengti šeimos gydytojų ir specialistų darbo grafikus kitam mėnesiui elektroninėje sistemoje, palikdama po 1-3 laisvas vietas nenumatytiems ir skubios medicinos pagalbos atvejams.
5. **Pacientas** registruodamasis internetu e-pacientas.lt privalo:
 - 5.1. suvesti reikalaujamus duomenis;
 - 5.2. pasirinkti reikalingą gydytoją, datą, laiką ir užsiregistruoti;
 - 5.3. užsiregistravus gauti žinutę į telefoną apie registracijos patvirtinimą;
 - 5.4. viena diena prieš vizitą, gauti pranešimą (priminimą) apie apsilankymą pas gydytoją;
- Pastaba:** pacientui suteikta teisė atšaukti vizitą, jei jis negali atvykti. Registratūros darbuotojai mato atšauktą vizitą ir gali derinti pacientų eiles.
6. **Registracijai telefonu arba registratūroje prie langelių:**
 - 6.1. registruojant į planines laukimo eiles, registratūros darbuotojas privalo:
 - 6.1.1. išsiaiškinti paciento kreipimosi tikslą;
 - 6.1.2. identifikuoti pacientą:
 - 6.1.2.1. kai pacientas registruojasi registratūroje prie langelio – paprašyti tapatybę patvirtinančio dokumento;
 - 6.1.2.2. kai registruojasi telefonu – gimimo datos ir aiškiai pasakyti vardą, pavardę ir adresą;
 - 6.1.3. patikrinti ar pacientas draustas privalomuoju sveikatos draudimu, ar prirašytas prie JSPC. Jei registruojasi pas specialistą turi turėti f. Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas/siuntimas“;
 - 6.1.4. registruoti pacientą elektroninėje registracijos sistemoje:
 - 6.1.4.1. įvesti paciento vardą, pavardę, gimimo metus, adresą, kontaktinių telefonų numerius. Registracijoje pas specialistus – nurodyti išdavusios siuntimą ASPĮ pavadinimą, siuntimo išdavimo datą, jei reikia, įrašyti pastabas;
 - 6.1.4.2. suderinti su pacientu vizito datą ir laiką. Pacientui pasiūlyti aukščiausią galimą paslaugos suteikimo datą. Pacientui atsisakius gauti paslaugą aukščiausią galimą suteikimo dieną,

pacientą registruoti pagal jo pasirinktą vėlesnę datą ir apie tai pažymėti elektroninėje sistemoje skiltyje „Pastabos“;

Pastaba: jei pacientas, sergantis keliomis lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis ir/ar nustatytais specialiaisiais poreikiais (SP1 ar SP2) pageidauja ilgesnės trukmės konsultacijos pas gydytoją, registratūros darbuotojas tai derina su gydytoju ir pacientą užregistruoja dviem iš eilės einantiems vizitų laikams.

6.1.4.3. informuoti pacientą, kad vizito dieną jis turi atvykti talone nurodytu laiku ir jo Asmens sveikatos istorija bus gydytojo kabinete;

6.1.4.4. tikslinti paciento asmens duomenis. Pasikeitus paciento adresui ar kitiems asmens duomenims, vadovaujantis paciento pateikta informacija, pakeisti jo asmens duomenis sveikatos istorijoje;

6.1.4.5. kai pacientas registruojasi registratūroje, jam išduoti „Priėmimo pas gydytoją talonas“ forma Nr. 025-4/a;

6.2. registruojant neplaniniam gydytojo vizitui, registratūros darbuotojas privalo:

6.2.1. dėl būtiniosios medicinos pagalbos vadovautis vyriausiojo gydyto patvirtintomis tvarkomis, reglamentuojančiomis būtiniosios pagalbos teikimą ir veiksmus;

6.2.2. kai pacientai, dėl susidariusių asmeninių, sveikatos ar kitų priežasčių, prašo vizito pas gydytoją atvykimo į centrą ar jo padalinį dieną, vizito laiką ir galimybę suteikti konsultaciją derinti su šeimos gydytoju (komandos nariu)/odontologu. Jo nesant, su atitinkamo skyriaus vedėju;

6.3. iškvietimai į namus registruojami, vadovaujantis vyriausiojo gydytojo įsakymu patvirtintu tvarkos aprašu.