



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS POLIKLINIKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL APDRAUSTŲJŲ PACIENTŲ REGISTRAVIMO ASMENS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS PASLAUGOMS GAUTI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023-...*09-25*...Nr. V- *153*
Alytus

Įgyvendinant LR sveikatos apsaugos ministro (toliau – SAM) įsakymą 2018 m. liepos 16 d. Nr. V-812 „Dėl pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir LR SAM 2023-03-03 įsakymą Nr. V-293 „Dėl 2005 m. gruodžio 5 d. įsakymo Nr. V-943 „Dėl pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo organizavimo ir šių paslaugų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo“,

1. T v i r t i n u: Apdraustųjų pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašą. PRIDEDAMA.

2. Laikau negaliojančiu direktoriaus 2021-02-11 įsakymu Nr.V-39 patvirtintą „Paciento registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašą“.

3. N u r o d a u: Skyrių ir padalinių vadovams supažindinti pavaldžius darbuotojus su šiuo įsakymu ir jį įgyvendinti.

4. P a v e d u: Įsakymo vykdymo kontrolę direktoriaus pavaduotojai medicinai Vaidai Kavaliauskienei.

Direktorius

Marius Jasaitis

Įsakymo gavėjas:

Į bylą

Direktoriaus pavaduotojas medicinai

Vyriausiasis slaugos administratorius

Vidaus medicininio audito grupės vadovas

Šeimos medicinos skyrius

Vidaus ligų skyrius

Vaikų ligų skyrius

Chirurgijos skyrius

Odontologijos skyrius

Klinikinė diagnostinė laboratorija

Psichikos sveikatos centras

Moterų konsultacija

Profilaktikos skyrius

Ambulatorinės slaugos paslaugų namuose (ASPN) administratorius

Vyresnioji medicinos registratorė

Parengė: Adelė Dimšienė

PATVIRTINTA
VšĮ Alytaus poliklinikos direktoriaus
2023 m. rugsėjo įsakymu Nr. V-

APDRAUSTŲJŲ PACIENTŲ REGISTRAVIMO ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOMS GAUTI TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato apdraustų privalomuoju sveikatos draudimu pacientų (toliau – apdraustasis pacientas) registravimo VšĮ Alytaus poliklinikoje (toliau - poliklinika) teikiamoms pirminio ir antrinio lygio ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros planinės ir būtinosios pagalbos (pirmosios ir skubios pagalbos) paslaugoms, kurių išlaidos apmokamos Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšomis (toliau kartu – paslauga), gauti tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

2.1. **Išankstinės pacientų registracijos informacinė sistema (toliau – IPR IS)** – valstybės informacinė sistema, kurioje registruojami pacientai paslaugoms gauti. IPR IS yra integruota su elektronine sveikatos informacine sistema (toliau - ESIS).

2.2. Registracija **Kontaktinei konsultacijai** (toliau –KK), kai ambulatorinė asmens sveikatos priežiūros paslauga teikiama dirbančiam gydytojui ar šeimos gydytojo komandos nariui ir pacientui fiziškai dalyvaujant.

2.2.1. **Šeimos gydytojo (šeimos, vaikų, vidaus I. gydytojo) komanda**, (toliau – šeimos komanda).

2.3. Registracija **Nuotolinei gydytojo ir šeimos gydytojo komandos nario nuotolinei konsultacijai (toliau - NSP)**, kai pacientui teikiama ambulatorinė asmens sveikatos priežiūros paslauga gydytojui ar šeimos komandos nariui ir pacientui esant skirtingose vietose tuo pačiu laiku.

3. Poliklinikos IPR IS ir ESIS iki einamojo mėnesio 25 dienos skelbiami kito mėnesio paslaugų teikimo grafikai:

3.1. Poliklinikos struktūrinių padalinių administracija pristato kito mėnesio paslaugų teikimo grafikus **iki einamojo mėnesio 22 dienos** informacinių sistemų inžinieriui.

3.1.1. Jeigu asmens sveikatos priežiūros specialisto (toliau - specialisto) darbo grafikai pastovūs, paslaugų teikimo grafikai sudaromi trijų mėnesių laikotarpiui.

3.1.2. Jeigu asmens sveikatos priežiūros specialisto darbo grafikas nepastovus, nuolat skelbiamas ne mažiau kaip vieno mėnesio jo paslaugų teikimo grafikas.

3.2. Apylinkių administratoriai atsakingi už vieningu principu pacientų registraciją paslaugai pas šeimos komandos specialistus, kurių veiklą koordinuoja šeimos skyriaus vyr. atvejo vadybininkas.

3.3. **Registratūrų ir skambučių centro med. registratoriai** (toliau - med. registratoriai) atsakingi už vieningu principu pacientų registraciją paslaugai pas I-inio lygio specialistus (odontologus, chirurgus, akušerius-ginekologus, psichiatrus, profilaktiniam patikrinimui Profilaktiniame skyriuje) ir pas II-inio lygio gydytojus specialistus, kurių veiklą koordinuoja vyr. med. registratorius.

3.4. Poliklinikos skyrių ir padalinių vyr. slaugytojai yra atsakingi **už darbo grafikų pokyčių** perdavimą, nedelsiant, Šeimos skyriaus vyr. atvejo vadybininkui ir vyr. med. registratoriui, kuris informuoja:

3.4.1. informacinių sistemų inžinierių, kad atliktų pakeitimus e sistemų programose;

3.4.2. apyl. administratorius, med. registratorius, kad turėtų informaciją apie grafikų pokyčius registruojant pacientus paslaugų gavimui.

3.5. Apie paciento registraciją pirminiam apsilankymui pas gydytoją siunčiamas priminimas SMS žinute ne vėliau kaip prieš 24 val. iki numatomo paslaugos teikimo laiko pradžios, sudarant galimybes pacientui pateikti atsakymą apie atvykimą „Taip“ ar „Ne“.

3.5.1. Med. registratoriai telefonu skambina sekančiais dienai registruotiems pacientams pas kardiologą, endokrinologą, chirurgą, ortopedą traumatologą, patikslindamos, ar pacientas atvyks numatytu laiku. Esant neigiamam atsakymui, į tą laiką registruoja laukiančiųjų eilėje esantį pacientą, ir jam praneša telefonu.

3.6. Gydytojų grafikai ir kontaktai skelbiami poliklinikos svetainėje www.apoliklinika.lt poliklinikos skelbimų lentose, socialiniame tinkle facebook.

Pastaba. Specialistų teikiamų paslaugų planas gali keistis esant epideminei situacijai, karantinui ar kitai ekstremaliai situacijai (organizuojamas darbas karščiavimo klinikoje, mobiliuose punktuose ir kt.). Tai reglamentuojama atskiru savivaldybės administracijos potvarkiu ar poliklinikos direktoriaus įsakymu.

II. SKYRIUS

APDRAUSTŲJŲ PACIENTŲ REGISTRAVIMAS PASLAUGOMS PAS ŠEIMOS KOMANDOS, I-INIO IR II-INIO LYGIO SPECIALISTUS

4. Pacientai turi galimybę registruotis paslaugoms gauti (toliau – registruotis) atvykus į polikliniką, telefonu bei naudodamiesi IPR informacine sistema.

4.1. Rekomenduojama pas visus gydytojus dirbančius poliklinikoje dėl **planinių paslaugų gavimo** atvykstant pas gydytoją (KK) ar nuotoliniu būdu (NP) registruotis iš anksto **patiems pacientams IPR IS sistemoje**.

Pastaba. NSP paslaugai galima registruotis Poliklinikos nuotolinių konsultacijų (NSP) teikimo tvarkoje numatytais atvejais.

4.2. **Išankstinė registracija** planinėms KK ir NP pas šeimos komandos gydytojus vykdoma **skambinant telefonais** šeimos gydytojų komandos apylinkių administratoriams (toliau - **apyl. administratorius**). 1 priedas „Šeimos (vidaus vaikų) gydytojų komandos ir apylinkių administratorių darbo grafikas ir kontaktai“.

4.3. **Išankstinė registracija** KK pas I-inio lygio specialistus (odontologus, chirurgus, akušerius-ginekologus, profilaktiniam patikrinimui Profilaktiniame skyriuje) ir pas antrinio lygio gydytojus specialistus vykdoma **med. registratorių skambučių centre** telefonu 8 315 36603, pas gydytojus psichiatrus - telefonu 8 315 77001.

Pastaba. Tel. 8 315 36603 skambinant dėl registravimosi pas šeimos komandos gydytojus, skambutis bus iš karto peradresuojamas atitinkamai apyl. administratoriui.

4.4. **Išankstinė registracija** vykdoma atvykus pacientui į polikliniką med. registratūrose ir Psichikos sveikatos centre (toliau - registratūra).

4.5. Pacientą pakartotinam apsilankymui iš anksto dėl tos pačios priežasties registruoja poliklinikoje kabineto slaugytojos, įteikiant taloną F 025-4/a. arba, pacientui pageidaujant, registruojasi pats iš anksto per IPR IS į pakartotiną laiką.

4.6. Registracija paciento pakartotinam vizitui gali būti pakeičiama į kitą laiką, pacientui kreipiantis telefonu, jeigu pacientui anksčiau numatytu laiku yra per vėlu dėl ligos pablogėjimo ar pan.

4.7. Paciento priėmimo laiką galima dvigubinti, registruojantis iš anksto užimant tam pačiam pacientui 2 planinius laikus ar pakartotinus laikus (Pacientams, kurie turi specialiųjų ir sudėtingų bendravimo poreikių, pvz.: sutrikusi pažintinė funkcija, reikalingas vertėjas ir/ar globėjas konsultacijos metu ar pan., turintys fizinę negalią, kai reikalinga psichologo konsultacija ar kt. specialisto, įvertinus paslaugos trukmės poreikį paciento kokybiškos paslaugos užtikrinimui).

4.8. Išankstinė registracija paslaugoms kitose asmens sveikatos priežiūros įstaigose (toliau ASPI) gauti vykdoma pačių pacientų per IPR IS ar telefonu.

4.9. Pacientą, sergantį lėtine liga, nurodyta Ilgalaikio pacientų stebėjimo tvarkos aprašo prieduose (kai nereikia specialisto konsultacijai siuntimo), pacientas specialisto nurodytu terminu registruojasi pats, arba registruoja med. registratorės per IPR IS, telefonu ar atvykus į registratūrą.

5. Registracija paslaugoms ūmių būklių atvejais, dėl būtiniosios pagalbos vykdoma darbo dienomis nuo 7.00-20.00 ir šeštadieniais nuo 9-14 val. tai pačiai dienai arba sekančiai dienai (ne vėliau, kaip po 24 val.) telefonu ar atvykus į poliklinikos registratūrą.

5.1. Registruojama pas neplaninės pagalbos (Nr. 250 ir 118) kabinetuose dirbančius ar pas šeimos komandos gydytojus į būtinajai pagalbai skirtus laikus, paciento apžiūros laiką (nedelsiant) apsprendžia ligos sunkumo laipsnis.

5.2. Galima paciento priėmimui laiką dvigubinti, užimant tam pačiam pacientui 2 laikus, jei sujungus apyl. administratorei ar med. registratorei su gydytoju yra manoma, kad yra būtiniosios pagalbos poreikis, reikalaujantis daugiau laiko.

5.2.1 Jei pacientui registruojantis pas gydytoją matyti laisvų laikų pas gydytoją pakartotiniams apsilankymams, į juos gali būti registruojama pirminiai pacientai tai pačiai dienai.

5.2.2. Kreipiantis dėl vaiko ar suaugusiam asmeniui pas pirminio lygio gydytojus specialistus dėl būtiniosios pagalbos (pas odontologą, chirurgą, akušerį ginekologą), registruojama pas bet kurį odontologą, chirurgą, akušerį ginekologą, informacinėje e. sistemoje būtinajai pagalbai numatytu laiku, nurodant paciento atvykimo laiką, gydytojo pavardę ir kabineto numerį. Jei pas nė vieną gydytoją specialistą nėra laisvų laikų, tai registracija papildomu laiku derinama su gydytojais specialistais.

5.2.3. Gydytojui nusprendus, kad būtina skubi I-inio lygio gydytojų specialistų konsultacija, slaugytoja jį registruoja pas gydytoją specialistą.

5.2.4. Registracija į karščiavimo kliniką (veikiančią epideminės situacijos, karantino metu) iš anksto ar kreipimosi dieną su šeimos komandos gydytojo siuntimu vykdoma direktoriaus įsakymu numatyta tvarka.

5.2.5. Kreipiantis telefonu dėl paslaugų vaikui įtariant vaikišką infekcinę ligą (vėjaraupius, tymus, raudonukę, kiaulytę, kokliušą), registruoja pas vaikų ligų gydytoją, dirbantį neplaninės pagalbos kabinete (Nr. 250), iš karto informuojant gydytoją, kad įtariamas vaikų infekcinis susirgimas ir būtų teikiamos paslaugos užtikrinant infekcijų kontrolės reikalavimus.

5.2.6. Registruojant išsiaiškinus, kad pacientui reikalinga labai skubi neatidėliotina pagalba, kviečiama GMP ir, esant reikalui, atsiliepusiam apyl. administratoriui ar med. registratoriui sujungiant su neplaninės pagalbos gydytoju ar kitu gydytoju dėl pirmos pagalbos patarimų telefonu.

5.2.7. Pacientui atvykus registruotis į polikliniką ir esant labai skubios ir neatidėliotinos pagalbos poreikiui, pagalbos teikimas organizuojamas nedelsiant, vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtinta procedūra „Dėl vadovavimosi gaivinimo standartais VŠĮ Alytaus poliklinikoje“ ir kitais būtiniosios (pirmos ir skubios) pagalbos teikimo teisės aktais.

6. Jei pacientui pirminė paslauga suteikta Neplaninės pagalbos kabinetų ar kitos apylinkės gydytojų, kabineto slaugytojas registruoja pacientą pakartotiniam apsilankymui pas gydytoją prie kurio prisirašęs pacientas, o jam nedirbant (esant atostogose ar nedirbant dėl kitos priežasties) pas to gydytojo dublerį, ir pacientui įteikiama sekančiam jo apsilankymu talonas F 025-4/a.

7. Jei pacientas yra siunčiamas dėl stacionariųjų, dienos stacionaro ir (ar) dienos chirurgijos asmens sveikatos priežiūros paslaugų planinės pagalbos atveju, asmens sveikatos priežiūros specialistui priėmus sprendimą dėl šių paslaugų teikimo, pacientą registruoja paslaugą teikianti ASPĮ vadovo nustatyta tvarka.

8. Naujagimių patronažai atliekami gydytojų ir bendruomenės slaugytojų, prie kurių pageidavo naujagimio atstovas prisirašyti LR SAM įsakymu Nr. 301 numatyta tvarka, pildant įrašus ESPBĮ IS E 025 ir F Nr. 025/a- LK, registracija nurodyta IV skyrių 16 punkte.

III. SKYRIUS

REGISTRAVIMO PASLAUGOS PAS ŠEIMOS KOMANDOS, I-INIO IR II-INIO LYGIO SPECIALISTUS PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI

9. Poliklinikoje pacientų registracija vykdoma laikantis tokių reikalavimų:

9.1. Atsiliepus į telefono skambutį dalykiškai prisistatoma, pasakant vardą, įstaigos pavadinimą, pasiteiraujama, kas skambina, išsiaiškinama paciento kreipimosi tikslas.

9.2. Med. registratorius, apyl. administratorius telefonu skambinantį ar atvykusį asmenį identifikuoja, paklauskamas paciento vardo ir pavardės, jo gimimo datos, gyvenamos vietos, prie kurio poliklinikos gydytojo prisirašęs, asmens telefono numerio, patikrina e. sistemoje jo draustumą.

9.3. Atvykus registracijai į poliklinikos med. registratūrą gyventojas ar jo atstovas eina prie eilių terminalo ir, spausdamas jo atvykimo priežastį eilės tvarkos terminale, gauna eiliškumo talonėlį, pagal kurį priėjus jam prie registratūros langelio vykdoma registracija ūmiai susirgus, dėl būtinosios pagalbos ir planine tvarka pas visus poliklinikoje dirbančius gydytojus.

9.3.1. Pasiūlo pacientui artimiausią objektyviai įmanomą poliklinikos specialisto paslaugos suteikimo datą ir laiką (laikydamosi nustatytų terminų) ir užregistruoja pacientą ESIS, nurodant paciento vardą ir pavardę, asmens kodą ar gimimo datą, adresą, kontaktinį telefoną, ir /ar elektroninio pašto adresą.

9.3.2. Apyl. administratorius pacientams skambinant registruotis dėl vaikų profilaktinio (šeimos komandos ar odontologo) patikrinimo dėl mokyklos ar ikimokyklinės įstaigos lankymo (pažymai E027-1 gauti) prieš registravimą e sistemoje patikslina, ar tokia paslauga nėra gauta einamųjų metų bėgyje ir registruoja, arba teikia informaciją paciento tėvams, kurį mėnesį turės registruotis prof. tikrinimui kitais metais.

9.3.3. IPR IS arba ESIS fiksuoja paciento kreipimosi į polikliniką datą, laiką ir būdą, patikslina paciento kontaktinius duomenis.

9.3.4. Pacientui registruojantis II-inio lygio gydytojų specialistų paslaugoms (išskyrus pas dermatovenerologą) med. registratorius patikrina IS ar pacientas turi siuntimą pas gydytoją specialistą) ir jį užregistruoja.

9.3.5. Jeigu pacientas atsisako gauti paslaugą pasiūlytu laiku ir pageidauja ją gauti vėliau negu per nustatytą terminą, pacientą užregistruoja jo pasirinkta vėlesne nei nustatytas terminas data.

9.3.6. Jei poliklinika antrinio lygio gydytojo specialistų neturi (ar pacientas pageidauja registruotis kitoje ASPI, kad suteikti paslaugas per nustatytą terminą), jis atlieka šiuos veiksmus:

9.3.6.1. pirmiausia pasiūlo paslaugos suteikimo datas ir laiką (laikydamasis nustatytų terminų) kitose ASPI (nurodomos bent 3 ASPI). Jeigu pacientas pasirenka ir sutinka gauti paslaugą (nustatytais terminais) kitoje ASPI, ASPI IPR informacinėje sistemoje jį registruoja jo pasirinktoje ASPI jo pasirinkta data ir laiku (neviršijant nustatytų terminų);

9.3.6.2. jei pacientas atsisako registruotis kitoje ASPI, paciento pageidavimu pasiūlo paslaugos suteikimo datas, viršijančias nustatytus terminus poliklinikoje (arba įrašo į eilę) ir registruoja atsiradus laikui, informacinėje sistemoje pažymi, kad pacientas sutinka paslaugą gauti vėliau negu per nustatytą terminą;

9.3.6.3. jeigu nurodytais atvejais nėra gaunamas paciento sutikimas paslaugą gauti vėliau negu per nustatytą terminą ir (arba) pacientas nesutinka paslaugą gauti kitoje ASPI pasiūlytu laiku neviršijant nustatytų terminų, fiksuoja paciento nesutikimą ir informacinėje sistemoje įrašo, kad pacientas atsisako pasinaudoti teise gauti iš PSDF biudžeto lėšų apmokamą paslaugą.

10. Priežastys, dėl kurių paslaugos ASPI, į kurią kreipėsi pacientas, negali būti objektyviai suteiktos per nustatytus terminus:

10.1. kai poliklinikoje medicinos priemonės (prietaisai) sugedo arba kai sustabdoma medicinos priemonių (prietaisų) tyrimams atlikti veikla dėl techninių ar kitų priežasčių;

10.2. kai poliklinikoje nėra 30 proc. ir daugiau šeimos gydytojų arba atitinkamos profesinės kvalifikacijos gydytojų specialistų, galinčių suteikti paslaugą, dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų svarbių aplinkybių, kurių negalėjo kontroliuoti, numatyti ir užkirsti kelio jų atsiradimui;

10.3. kai poliklinikoje padidėja pacientų srautai dėl ekstremaliųjų situacijų, kai jos paskelbtos dėl pavojaus gyventojų gyvybei ar sveikatai.

11. Jei užsiregistravusiam pacientui dėl Aprašo 10 punkte nurodytų priežasčių paslauga numatytu laiku nebus teikiama arba dėl pasikeitusių aplinkybių paslaugą teiks kitas asmens sveikatos priežiūros specialistas, med. registratorius, apyl. administratorius apie tai praneša pacientui telefonu (ar kitomis informacinių technologijų priemonėmis) ir registruoja pacientą kitu galimu laiku aukščiau numatyta tvarka.

12. Pacientas turi teisę nenurodydamas priežasčių atšaukti registraciją arba pakeisti registracijos datą ir (ar) laiką IPR pažymėdamas „atšaukta“ ar telefonu pranešdamas kuo anksčiau, bet ne vėliau kaip prieš dvidešimt keturias valandas iki numatomo paslaugos gavimo laiko pradžios.

13. Poliklinikoje užsiregistravęs, tačiau neatvykęs ir apie neatvykimą nepranešęs pacientas apyl. administratoriaus, med. registratoriaus įspėjamas apie neatsakingą pareigos vykdymą.

IV. SKYRIUS

PACIENTŲ REGISTRAVIMAS GYDYTOJO PASLAUGŲ TEIKIMUI ASMENS NAMUOSE

14. Poliklinikos gydytojo paslaugos į namus registracija vykdoma esant sekančioms indikacijoms:

- 14.1. sergantiems vaikams iki 1m. amžiaus;
- 14.2. vaikams, kuriems nustatytas sunkus neįgalumo lygis;
- 14.3. asmenims, kurie yra nustatytas 0-25 procentų darbingumo lygis arba specialusis nuolatinės slaugos poreikis;
- 14.4. pacientams, kuriems ūmiai sutriko judėjimo funkcija (negali savarankiškai judėti);
- 14.5. pacientams, kuriems karščiavimo metu atsirado naujų bėrimų (nuvykti reiktų nedelsiant arba iškviesti GMP);
- 14.6. pacientams, kuriems pakilo temperatūra virš 38,5 laipsnio ir kurio neveikia temperatūrą mažinantys vaistai.

15. Iškvietimai registruojami kreipiantis telefonais: Nr. 8 315 39886, mob. 8 698 27348 pirmadieniais – penktadieniais ir šeštadieniais nuo 8.00 iki 12.00 tel. 8 315 36603.

15.1. Iškvietimai registruojami ir atvykus paciento atstovui ir į registratūrą, kuris nukreipiamas įregistruoti iškvietimą į namus pas atsakingą už iškvietimų registraciją darbuotoją kab. Nr. 220.

15.2. Pacientui paaiškinama per kiek laiko gali būti suteikta paslauga namuose pagal įstaigos vidaus tvarkos taisykles ir medicinos paslaugų teikimo namuose tvarką.

15.3. Registratorius nesant aiškumo dėl iškvietimo indikacijų, sujungia su šeimos gydytoju ar neplaninės pagalbos kabineto gydytoju, kad būtų įvertinta iškvietimo į namus indikacijos, ir priimamas sprendimas dėl paslaugos atlikimo vietos. Gydytojas pokalbio metu įvertina, ar namuose bus įmanoma suteikti kokybišką ir teisėtą paslaugą, (vaikas nebus namuose paliktas be asmens atstovo) ar nereikalingi skubūs tyrimai ar skubios specialistų konsultacijos, ar nereikalinga skubi ir neatidėliotina pagalba (telefonu duoda patarimus temperatūros mažinimo ir kitais pirmos pagalbos klausimais).

15.4. Iškviетimo registracijos metu esant įtarimui, kad reikalinga skubi ir neatidėliotina pagalba stacionarioje gydymo įstaigoje, rekomenduojama iškviesti GMP arba jį iškviesti.

15.5. Atitinkant indikacijoms registracija iškvietimo į namus vykdoma įrašant į „Gydytojų iškvietimų į namus registracijos žurnalą“ F Nr.031/a vaikams iki 18 m. amž. ir suaugusiems virš 18 metų.

15.6. Informacija apie iškvietimą vaikams perduodama neplaninės pagalbos kabineto gydytojui, o iškvietimą pas suaugusius perduodama Šeimos komandos gydytojams.

15.7. Esant iškvietimui pas asmenį, prisirašiusį prie kitos asmens sveikatos priežiūros įstaigos, registratorius registruoja atskirame „Iškvietimų į namus registracijos žurnale“.

15.8. Iškvietimui į namus registruotam pacientui kab. slaugytojos informacinėje e sistemoje pildo Asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelę F Nr.025/a-LK. ir E 025/a ar F Nr. 025-112/a.

PASTABA. Gripo epidemijos ar kitų epideminių situacijų, karantinų atvejais gali būti iškvietimų aptarnavimas organizuojamas atskira direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.

16. Registracija naujagimių patronažui namuose vykdoma skambinant tel. Nr. 8 315 39886, mob. 8 698 27348, apylinkių administratorėms telefonais (1 priedas) ar atvykus į registratūrą.

17. Apyl. administratorius gavęs informaciją apie gimusio naujagimio išvykimą į namus, įregistruoja patronažą 220 kab. į „Gydytojų iškvietimų į namus registracijos žurnalą“ F Nr.031/a pagal motinos ar tėvo nurodytą pasirinktą gydytoją, o jo nenurodžius - teritoriniu principu.

18. Registruojant naujagimį patikslinama naujagimio pavardė, adresas, telefono numeris ir gimimo data, durų kodas. Informaciją perduodama šeimos ar vaikų ligų gydytojui ar bendruomenės slaugytojui.

19. Registravimas pakartotinam naujagimio patronažui į namus vykdomas apyl. slaugytojo IS apie gydytojos ar /ir slaugytojos atvykimą į namus informuojant tėvus telefonu ne vėliau, kaip prieš 24 val. iki vizito laiko.

V. SKYRIUS

REGISTRACIJA PLANINIŲ IR SKUBIŲ TYRIMŲ, PROCEDŪRŲ ATLIKIMUI

20. Ši tvarka nustato išankstinės gyventojų **planinės ir „skubos tvarka“** registracijos įgyvendinimą, registruojant ESIS sistemoje valstybės kompensuojamų tyrimų, skiepų, procedūrų (injekcijų, infuzijų, inhaliacijų ir kt., toliau - procedūrų) atlikimui, skiepų ir procedūriniuose kabinetuose, darbovietės ir asmens namuose tikslu užtikrinti racionalų pacientų srautų valdymą, mažinant infekcijų plitimą, išvengiant laukimo eilių prie kabinetų.

20.1. **Skubių tyrimų užsakymas** ir atlikimas registruojamas ir atliekamas tą pačią dieną pažymint „skubos tvarka“.

21. Išankstinis tyrimų ar procedūrų planas sudaromas vyr. slaugos administratoriaus (kartu su šeimos skyriaus vyr. atvejo vadybininku, procedūrinių slaugytojais, klinikinės diagnostinės laboratorijos vedėju) mėnesiui ir informatikos inžinieriaus suvedama į ESIS iki kiekvieno mėnesio 22 d.

22. Planinių ir skubių tyrimų ir procedūrų registraciją vykdo šeimos komandos ir gydytojų specialistų slaugytojai ESIS (ESIS sujungta su laboratorijos informacine sistema sLIS bei terminalais).

23. Išankstinė planinių tyrimų ar procedūrų registracija vykdoma pacientui teikiant paslaugas atvykus į polikliniką ar po gydytojo ar slaugytojos NSP suteikimo telefonu. Kraujo tyrimai prieš operaciją, nesant planinių laikų atlikti tyrimą tinkamu laiku iki operacijos, registruojami į laikus „skubos tvarka“ IS „Kraujo tyrimas –operacija“.

24. Užsakant planinius tyrimus ar procedūras nurodoma pacientui planinio tyrimo ar procedūros atlikimo laikas ir kabinetas.

25. Planinių tyrimų paėmimas vykdomas procedūrų kabinete Nr. 246 nuo 7.00-14.00, (iš jų biocheminiai tyrimai nuo 7.00-11.30) ir Nr. 119 kab. nuo 7.00-14.00 (iš jų biocheminiai tyrimai nuo 7.00-11.30). Procedūros atliekamos 246 kab. 7.00-15.30 ir 119 kab. nuo 7.00-18.00.

25.1. Paciento namuose slaugomiems pacientams ar dėl kitos priežasties negalintiems atvykti į polikliniką tyrimų paėmimas ir procedūrų atlikimas vykdomas pacientų namuose pagal

šeimos komandos gydytojų ar gydytojų specialistų paskyrimus ambulatorinės slaugos namuose skyriaus slaugytojų (toliau ASPN).

25.2. Šeimos komandos slaugytojas apie paskirtą tyrimą ar procedūrą perduoda ASPN slaugos administratoriui arba tiesiogiai ASPN paciento slaugytojui arba pats pacientas informuoja ASPN slaugytoją apie jam paskirtą tyrimą ar procedūrą planine ar skubos tvarka. ASPN slaugytojas, sutikslinus pakyrimus ESIS programoje, tai įgyvendina.

26. Tyrimai skubos tvarka imami be eilės kab. Nr. 246 nuo 7-00-14-00 (vaikams ir nėščiosioms) ir kab. Nr. 119 nuo 7.00-14.00, (visiems registruotiems pacientams), o nuo 14.00-18.00 Klinikinėje diagnostinėje laboratorijoje kab. Nr. 703 (vaikams ir suaugusiems).

27. Kiekvieno paciento identifikavimas, atliekant planinius tyrimus, vykdomas terminale (Ia), pacientams paspaudus nuorodą "Įvesti asmens kodą". Paciento identifikavimas atliekant tyrimus ir procedūras „skubos tvarka“ vykdomas nuo 7.00-14-00 I a terminale, nuo 14-18 val. VII a. terminale, spaudžiant nuorodą „Skubūs laboratoriniai tyrimai“. Slaugytoja pacientui duoda nukreipimą F 025-4/a, nurodant „skubos tvarka“.

28. Pacientas suvedęs asmens duomenis (arba nuskaitant tapatybės kortelę) gauna taloną tyrimui ar procedūros atlikimui išankstinėje registracijoje nurodytu laiku ir kabineto numeriu. Pacientas, turintis išankstinę registraciją, taloną gali išsimušti ne anksčiau, kaip 15 min iki paskirto laiko.

29. Visų planinių ir skubių tyrimų duomenys iš laboratorinės programos įkeliami į ESIS, kurie gydytojo ar slaugytojo perkeliama į paciento asmens sveikatos E 025/a ar rašant siuntimą į E 027.

29.1. Šeimos komandos gydytojai ir specialistai informuoja pacientus apie tyrimų rezultatus skambindami telefonu pacientui arba jam atvykus į polikliniką.

30. Skiepai registruojami E025, gydytojams nurodant skiepų pavadinimą, slaugytojams, jį atlikus suvedant skiepo serijos duomenis ir patvirtinant gydytojo elektroniniu parašu. Skiepai atliekami Skiepų – procedūriniuose ir, esant reikalui, vaikų ligų kabinetuose tą pačią dieną be išankstinės registracijos. Galimas skiepų (nuo gripo, erkinio encefalito ar kt.) atlikimas darbovietėse, slaugomiems namuose pacientams - ASPN slaugytojų - asmens namuose.

VI. SKYRIUS

REGISTRACIJOS METU TEIKIAMA INFORMACIJA

31. Apie šeimos komandos gydytojų, I-inio lygio ir II-inio lygio specialistų darbo laikus, kabinetus, kontaktus su apyl. administratoriais, registratūra, administracija. Apie poliklinikos darbo laiką, šeštadienio budinčiųjų darbo grafikus (odontologų, šeimos arba vidaus, vaikų ligų gydytojų, laboratorijos ir kt.), apie būtinosios pagalbos (pirmosios ir skubios) teikimą po poliklinikos darbo valandų.

32. Teikia informaciją apie pasiruošimą atliekant paskirtus tyrimus (informacija Intranete).

33. Teikia informaciją dėl registracijos KK ir NSP pas gydytojus tvarką planiniam vizitui ir ūmiai susirgus, iškvietimui į namus, tyrimų atlikimui ar procedūrų gavimui.

34. Teikia informaciją, su kokiais dokumentais gali susipažinti registratūroje, administracijoje (6 aukštas) esančiuose dokumentų aplankuose „Informacija pacientui“, III aukšto hole prie kasos esančioje skelbimų lentoje ir interneto svetainėje www.apoliklinika.lt. (vidaus tvarkos taisyklės, mokamų paslaugų teikimo, pacientų skundų nagrinėjimo aprašai, kainynai ir kt.).

35. Apie gyventojo prisirašymo prie įstaigos tvarką.

36. Apie pacientų draudimosi sveikatos socialiniu draudimu tvarką dėl pilnos informacijos nukreipiama į Vilniaus TLK Alytaus skyrių (III a).

37. Apie išrašų iš med. dokumentacijos ir jų kopijų paruošimo tvarką. Apie registratorių ir apyl. administratorių dokumentų kopijavimo tvarką.

38. Apie apyl. administratorių gyventojų registraciją profilaktiniam pasitikrinimui pagal valstybines programas.

39. Pagrindinė informacija ir kontaktai dėl ASPN, Integralios pagalbos teikimo.

Aprašas

Eil.Nr.	Gydytojas	Šeimos gydytojo darbo laikas	Applinkės administratorius	Applinkės administratoriaus darbo laikas	Telefono numeris	Vietinis telefono numeris
1	Vita Klingienė	I, II, IV - 7:30 - 14:00 III - 12:30 - 19:00	Dovilė Krisiulevičienė	I - 8:00 - 16:06 II, IV, V - 7:30 - 15:36, III - 10:54 - 19:00	+370 (315) 57450	350
2	Vaida Kavaliauskienė	I, III - 11:00 - 17:00 II, IV, V - 8:00 - 13:00				
3	Rita Žekienė	I, IV - 7:00 - 13:30, II, III - 10:30 - 17:00 V - 9:00 - 15:30	Sigita Dabršienė	I, IV - 7:00 - 15:06, II, III, V - 9:00 - 17:06	+370 (315) 57451	351
4						
5	Dalė Gradzevičienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Gitana Kuprusevičiūtė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57452	352
6	Indrė vainilaitytė	I, III, V - 8:00 - 14:30 II, IV - 12:30 - 19:00				
7	Palmira Tumelienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30	Dalia Urbonienė	I, III, V - 11:54 - 20:00 II, IV - 7:00 - 15:06	+370 (315) 57453	353
8	Stasė Videikiienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				

9	Ramunė Balčienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Laima Pisaravičienė	I, III, V - 7:00 -15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57454	354
10	Rimantas Šiugzdinis	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Edita Adomavičienė	I, III, V - 11:54 - 20:00 II, IV - 7:00 - 15:06	+370 (315) 57455	355
11	Lina Binauskaitė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				
12	Laimutė Kriuglienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				
13	Inga Krajauskaitė	I, III, V - 7:30 - 14:00 II, IV - 12:30 - 19:00	Agnė Ambrazavičiūtė	I, III, V - 7:00 -15:06 II, IV - 10:54 - 19:00	+370 (315) 57456	356
14	Ieva Degutytė	I, III, V - 7:30 - 14:00 II, IV - 11:30 - 18:00				
15	Elvina Machankovienė	I, III, IV, V - 8:00 - 14:30 III - 11:00 - 17:30	Rasa Padimanskienė	I, II, III, IV, V - 8:00 -16:06	+370 (315) 57457	357
16	Jolita Aksentienė	I, II, III, IV, V - 9:00 - 15:30				
17	Vera Demčenko	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Rūta Latauskienė	I, III, V - 7:00 -15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57458	358
18	Irena Tamulionienė	I, III, V - 7:00 - 13:30, II - 13:00 - 19:30 IV - 12:30 - 19:00				

19	Aldona Gintalienė	I, III - 13:30 - 18:00 II, IV, V - 9:00 - 13:30	Agnė Dučinskienė	I, III - 10:54 - 19:00 II, IV, V 8:00 - 16:06	+370 (315) 57459	359
20	Marija Ratkevičienė	I, III - 12:30 - 19:00 II, IV, V - 8:00 - 14:30				
21	Janutė Šmitienė	I, III - 7:00 - 13:00 V - 7:00 - 13:30, IV - 13:30 - 20:00 II - 15:00 - 20:00	Brigita Barkauskaitė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57460	360
22	Vida Bikauskienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00				
23	Nijolė Vencloviene	I, IV - 11:30 - 18:00 II, II, V - 7:00 - 13:30	Ilona Blaškevičienė	I, II, III, IV, V - 8:00 - 16:06	+370 (315) 57461	361
24	Rita Jurgionienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00				
25	Gražina Gudaitienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30	Giedrė Kariniauskienė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 10:54 - 19:00	+370 (315) 57462	362
26	Eglė Karaliūtė	I, III, V - 8:00 - 14:30, II, IV - 12:30 - 19:00				
27	Jurgita Dičpiniškytė	I, III, V - 7:30 - 14:00 II, IV - 12:30 - 19:00				
30	Rimantė Izokaitienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				

31	Aldona Preišogolavičienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Alvyra Plauskienė	I, II, III, IV, V - 8:00 - 16:06	+370 (315) 57464	364
32	Valentina Rėklaitienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				
33	Rasa Ulčickienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00				
34	Kazė Kučinskienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				
35	Aldona Pikčiūnienė	I - 8:45-13:45, II, IV - 14:15-19:15, III, V - 7:45- 12:45				
36	Adelė Dimšienė	I - 9:30 - 11:00, II, IV, V - 9:30-11:30, III - 11:30- 13:00				
37	Laisvyda Kniazevienė	I, III, V - 7:00-12:42 II, IV - 12:45 - 18:27				

Eil.Nr.	Gydytojas	Šeimos gydytojo darbo laikas	Apylinkės administratorius	Apylinkės administratoriaus darbo laikas	Telefono numeris	Vietinis telefon numeris
1	Vita Klingienė	I, II, IV - 7:30 - 14:00 III - 12:30 - 19:00	Dovilė Krišilevičienė	I - 8:00 - 16:06 II, IV, V - 7:30 - 15:36, III - 10:54 - 19:00	+370 (315) 57450	350
2	Vaida Kavaliauskienė	I, III - 11:00 - 17:00 II, IV, V - 8:00 - 13:00				
3	Rita Žekienė	I, IV - 7:00 - 13:30, II, III - 10:30 - 17:00 V - 9:00 - 15:30	Sigita Dabrišienė	I, IV - 7:00 - 15:06, II, III, V - 9:00 - 17:06	+370 (315) 57451	351
4						
5	Dalė Gradzevičienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Gitana Kuprusėvičiūtė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57452	352
6	Indrė vainilaitytė	I, III, V - 8:00 - 14:30 II, IV - 12:30 - 19:00				
7	Palmira Tumelienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30	Dalia Urbonienė	I, III, V - 11:54 - 20:00 II, IV - 7:00 - 15:06	+370 (315) 57453	353
8	Stasė Videikienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				

9	Ramunė Balčienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Laima Pisaravičienė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57454	354
10	Rimantas Šiugždinis	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00				
11	Lina Biniauskaitė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30	Edita Adomavičienė	I, III, V - 11:54 - 20:00 II, IV - 7:00 - 15:06	+370 (315) 57455	355
12	Laimutė Kriuglienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				
13	Inga Krajauskaitė	I, III, V - 7:30 - 14:00 II, IV - 12:30 - 19:00	Agnė Ambrazavičiūtė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 10:54 - 19:00	+370 (315) 57456	356
14	Ieva Degutytė	I, III, V - 7:30 - 14:00 II, IV - 11:30 - 18:00				
15	Elvina Machankovienė	I, III, IV, V - 8:00 - 14:30 III - 11:00 - 17:30	Rasa Padimanskienė	I, II, III, IV, V - 8:00 - 16:06	+370 (315) 57457	357
16	Jolita Aksentienė	I, II, III, IV, V - 9:00 - 15:30				
17	Vera Demčenko	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Rūta Latauskienė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57458	358
18	Irena Tamulionienė	I, III, V - 7:00 - 13:30, II - 13:00 - 19:30 IV - 12:30 - 19:00				

Eil.Nr.	Gydytojas	Šeimos gydytojo darbo laikas	Apieštinės administratorius	Apieštinės administratoriaus darbo laikas	Telefono numeris	Vietinis telefon numeris
1	Vita Klingienė	I, II, IV - 7:30 - 14:00 III - 12:30 - 19:00	Dovilė Krišilevičienė	I - 8:00 - 16:06 II, IV, V - 7:30 - 15:36, III - 10:54 - 19:00	+370 (315) 57450	350
2	Vaida Kavaliauskienė	I, III - 11:00 - 17:00 II, IV, V - 8:00 - 13:00				
3	Rita Žekienė	I, IV - 7:00 - 13:30, II, III - 10:30 - 17:00 V - 9:00 - 15:30	Sigita Dabrišienė	I, IV - 7:00 - 15:06, II, III, V - 9:00 - 17:06	+370 (315) 57451	351
4						
5	Dalė Gradzevičienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Gitana Kuprusevičiūtė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57452	352
6	Indrė vainilaitytė	I, III, V - 8:00 - 14:30 II, IV - 12:30 - 19:00				
7	Palмира Tumelienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30	Dalia Urbonienė	I, III, V - 11:54 - 20:00 II, IV - 7:00 - 15:06	+370 (315) 57453	353
8	Stasė Videikienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				

appt. Šėimos, vidėjos, vaikų 1-ojo kėlėmėnėio, aduėmėnėstato vėis gėofėlėnė ir kėlėmėnė 1 gėofėlėnė

9	Ramunė Balčienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Laima Pisaravičienė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57454	354
10	Rimantas Šiugzdinis	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Edita Adomavičienė	I, III, V - 11:54 - 20:00 II, IV - 7:00 - 15:06	+370 (315) 57455	355
11	Lina Binauskaitė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				
12	Laimutė Kriuglienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30	Agnė Ambrazavičiūtė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 10:54 - 19:00	+370 (315) 57456	356
13	Inga Krajauskaitė	I, III, V - 7:30 - 14:00 II, IV - 12:30 - 19:00				
14	Ieva Degutytė	I, III, V - 7:30 - 14:00 II, IV - 11:30 - 18:00	Rasa Padimanskienė	I, II, III, IV, V - 8:00 - 16:06	+370 (315) 57457	357
15	Elvina Machankovienė	I, III, IV, V - 8:00 - 14:30 III - 11:00 - 17:30				
16	Jolita Akseintienė	I, II, III, IV, V - 9:00 - 15:30	Rūta Latauskienė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57458	358
17	Vera Demčenko	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00				
18	Irena Tamulionienė	I, III, V - 7:00 - 13:30, II - 13:00 - 19:30 IV - 12:30 - 19:00				

19	Aldona Gintalienė	I, III - 13:30 - 18:00 II, IV, V - 9:00 - 13:30	Agnė Dučinskienė	I, III - 10:54 - 19:00 II, IV, V 8:00 - 16:06	+370 (315) 57459	359
20	Marija Ratkevičienė	I, III - 12:30 - 19:00 II, IV, V - 8:00 - 14:30				
21	Janutė Šmitienė	I, III - 7:00 - 13:00 V - 7:00 - 13:30, IV - 13:30 - 20:00 II - 15:00 - 20:00	Brigita Barkauskaitė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 11:54 - 20:00	+370 (315) 57460	360
22	Vida Bikauskienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00				
23	Mijolė Vencloviėnė	I, IV - 11:30 - 18:00 II, II, V - 7:00 - 13:30	Ilona Blaškevičienė	I, II, III, IV, V - 8:00 - 16:06	+370 (315) 57461	361
24	Rita Jurgionienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00				
25	Gražina Gudaitienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30	Giedrė Kariniauskienė	I, III, V - 7:00 - 15:06 II, IV - 10:54 - 19:00	+370 (315) 57462	362
26	Eglė Karaliūtė	I, III, V - 8:00 - 14:30, II, IV - 12:30 - 19:00				
27	Jurgita Dičpinigaitytė	I, III, V - 7:30 - 14:00 II, IV - 12:30 - 19:00				
30	Rimantė Izokaitienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30				

31	Aldona Preišogolavičienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00			
32	Valentina Rėklaitienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30			
33	Rasa Ulčickienė	I, III, V - 7:00 - 13:30 II, IV - 13:30 - 20:00	Alvyra Plauskienė	I, II, III, IV, V - 8:00 - 16:06	+370 (315) 57464 364
34	Kazė Kučinskienė	I, III, V - 13:30 - 20:00 II, IV - 7:00 - 13:30			
35	Aldona Pikčiūnienė	I - 8:45-13:45, II, IV - 14:15-19:15, III, V - 7:45- 12:45			
36	Adelė Dimšienė	I - 9:30 - 11:00, II, IV, V - 9:30-11:30, III - 11:30- 13:00			
37	Laisvyda Kniazevienė	I, III, V - 7:00-12:42 II, IV - 12:45 - 18:27			

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Sekretorius-referentas Aldona Latauskienė, Naujoji g. 48, LT-62381 Alytus
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL APDRAUSTŲJŲ PACIENTŲ REGISTRavimo ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOMS GAUTI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-25 Nr. V-153
Adresatas	–
Dokumentą derino	Vidaus medicininio audito grupės vadovas Adelė Dimšienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2023-09-22 15:34:38
Dokumentą pasirašė	direktoriaus pavaduotoja medicinai Vaida Kavaliauskienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2023-09-25 08:22:00
Registratorius	Sekretorius-referentas Aldona Latauskienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2023-09-25 08:26:56
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-04-07 atspausdino Vidaus auditorius Lina Randienė

Nuorašas tikras
Viešoji įstaiga Alytaus poliklinika
2025-04-07