

PATVIRTINTA:
Seredžiaus senelių globos namų
Direktorius 2018-09-10
Įsakymu Nr.1-18

GYVENTOJŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Seredžiaus senelių globos namai (toliau - Globos namai) yra stacionari socialinės globos įstaiga, kurios paskirtis – užtikrinti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą nesavarankiškiems ar iš dalies savarankiškiems senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia, kuriems būtina nuolatinė specialistų priežiūra.
2. Globos namuose apgyvendinami senyvo amžiaus ir suaugę asmenys su negalia, kuriems pagal senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodiką yra nustatytas ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos poreikis.
3. Svarbiausieji globos namų veiklos tikslai yra:
 - 3.1. Teikti kokybiškas stacionarias socialinės globos paslaugas, užtikrinančias asmens įvairiapusiškus poreikius ir sudarant žmogaus orumą nežeminančias gyvenimo sąlygas;
 - 3.2. Atsižvelgiant į globos namų gyventojų savarankiškumo lygį, poreikius ir interesus, užtikrinti jų saviraišką, skatinti ir padėti integruotis į visuomenę.
4. Kiekvienas naujai apgyvendintas Globos namų gyventojas 7 kalendorinių dienų laikotarpyje nuo atvykimo supažindinamas su Gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais socialinės globos paslaugų teikimą.

II. ASMENS APGYVENDINIMAS

5. Globos namuose apgyvendinami asmenys tik pagal Jurbarko rajono savivaldybės administracijos sprendimą „Dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo ir su būtiniais apgyvendinimui dokumentais:
 - 5.1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas, ATK, leidimas laikinai gyventi Lietuvoje (ne ES valstybės narių piliečiams);
 - 5.2. Pažyma apie deklaruotą gyvenamą vietą arba dokumentas, patvirtinantis, kad asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą;
 - 5.3. Neįgaliojo pažymėjimas;
 - 5.4. Darbingumo lygio pažyma (suaugusiems asmenims su negalia), specialiojo poreikio nustatymo pažymos (SP-1, SP-2 formos);
 - 5.5. Medicinos dokumentų išrašas (F 027/a, F 046/a) su gydytojų konsultacinės komisijos išvadomis;
 - 5.6. Asmens socialinės globos poreikio vertinimas (su priedais);
 - 5.7. Jurbarko rajono savivaldybės komisijos parengti dokumentai, jos išvados bei rekomendacijos;
 - 5.8. Jurbarko savivaldybės pažyma apie asmens mokėjimo už socialinę globą dydį;
 - 5.9. Sprendimas dėl socialinės globos skyrimo (SP-9 forma);
 - 5.10. Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos finansavimo sutartis.
6. Priimant gyventoją į Globos namus, sudaroma Ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugų teikimo ir lėšų kompensavimo trišalė sutartis (patvirtinta Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. 01-445) tarp Asmens (asmens globėjo), Globos namų (jo įgalioto asmens) ir Jurbarko rajono savivaldybės administracijos. Sutartyje numatomos socialinės globos teikimo sąlygos, visų šalių teisės, pareigos, atsakomybė ir kitos sąlygos.
7. Į globos namus negali būti priimami asmenys su šiomis kontraindikacijomis:

- 7.1. Aktyviaja tuberkulioze;
- 7.2. Ūmiaisiais infekciniais bei somatiniais susirgimais;
- 7.3. Odos infekcinėmis ligomis;
- 7.4. Lytiškai plintančiais susirgimais;
- 7.5. Sergantys AIDS.
- 7.6. Agresyvaus elgesio, keliantys pavojų sau ir aplinkiniams, su psichikos sutrikimais.
- 7.7. Sergantys lėtiniu alkoholizmu ir narkomanai.
8. Atsiradus naujoms aplinkybėms, sutartis peržiūrima, keičiama arba papildoma šalių raštišku susitarimu.
9. Gyventojui, pagal teisės aktais nustatytas normas suteikiamas gyvenamasis plotas, aprūpinama reikalingu inventoriumi;
10. Gyventojai kambariuose apgyvendinami atsižvelgiant į sveikatą, amžių, lytį, interesus, charakterius, poreikius.
11. Esant būtinumui, gyventojas gali būti perkeltas į kitą kambarį ar apgyvendintas su kitu asmeniu tik su asmens sutikimu.

III. GYVENTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

12. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtintu Socialinės globos namų aprašu, globos namų gyventojai maitinami 4 kartus per dieną, paros maisto racionas suteikia reikiamą maisto medžiagų ir energijos kiekį.
13. Maitinimas vykdomas vadovaujantis geros higienos praktikos taisyklėmis.
14. Virtuvės įranga atitinka keliamus reikalavimus.
15. Organizuojama racionali, speciali ir dietinė mityba, atsižvelgiant į globos namų gyventojų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas.
16. Visi vaikstantys gyventojai maitinami valgykloje, o silpnai vaikstantiems ir gulintiems gyventojams nešamas maistas į kambarius.
17. Esant būtinumui teikiama individuali, diskretiška pagalba gyventojui valgant.
18. Su valgiaraščiais turi galimybę kasdien susipažinti visi gyventojai.
19. Sudarytos sąlygos virtuvėlėse gyventojams užsiimti maisto savo poreikiams ruošimu. Padedant darbuotojams, įstaigoje sudarytos sąlygos bet kuriuo metu atsigeriti arbatos ar kavos, pasigaminti norimo maisto.
20. Indus iš valgyklos salės į kambarius neštis draudžiama.

IV. MEDICININĖS PASLAUGOS

21. Globotinis turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą teisės aktų nustatyta tvarka bei teisę pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą.
22. Globotinis turi teisę į kito tos pačios profesinės kvalifikacijos specialisto nuomonę.
23. Globotinis turi teisę ir gali gauti informaciją apie įstaigoje teikiamas paslaugas ir galimybes jomis pasinaudoti.
24. Globotinis turi teisę gauti informaciją apie jam sveikatos priežiūros paslaugas teikiantį sveikatos priežiūros specialistą (vardą, pavardę, pareigas) ir informaciją apie jo profesinę kvalifikaciją.
25. Globotinis (pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą) turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus tyrimo ar gydymo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę, kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos Globotinio apsisprendimui sutikti ar atsisakyti

- siūlomo gydymo. Šią informaciją pacientui turi pateikti gydytojas, atsižvelgdamas į Globotinio amžių, jo sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus.
26. Informacija apie Globotinio sveikatos būklę, ligos diagnozę, įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę negali būti pacientui pateikiama prieš jo valią. Atsisakymą informacijos Globotinis turi patvirtinti parašu.
 27. Aukščiau nurodyti informacijos pateikimo Globotiniui apribojimai netaikomi, kai dėl Globotinio atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių Globotiniui ar kitiems asmenims.
 28. Globotinio privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie Globotinio gyvenimo faktus gali būti renkama tik Globotiniui sutikus ir tuo atveju, jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar Globotiniui slaugyti.
 29. Visa informacija apie Globotinio buvimą įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą turi būti laikoma konfidencialia ir po Globotinio mirties. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį Globotinio sutikimą ar, kai Globotinio medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo (asmenys) turi teisę gauti konfidencialią informaciją. Globotinis turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant Globotinį, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, be Globotinio sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tik tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina Globotinio interesams apsaugoti.
 30. Užtikrinant Globotinio teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą, turi būti vadovujamasi nuostata, kad jo interesai ir gerovė yra svarbesni už visuomenės interesus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai tai būtina visuomenės saugumo, nusikalstamumo prevencijos, visuomenės sveikatos arba kitų žmonių teisių ir laisvių apsaugai.
 31. Kiekvienas Globotinis turi teisę į būtinąją medicinos pagalbą, kurią neatidėliotinai suteikia sveikatos priežiūros specialistai. Jeigu Globotiniui įstaigoje nėra galimybių laiku suteikti tinkamą būtinąją medicinos pagalbą, užtikrinama, kad Globotinis kaip įmanoma greičiau būtų pervežtas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą.
 32. Globotinis arba jo atstovas, norėdamas pateikti pasiūlymų dėl įstaigoje teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų pagerinimo, ar manydamas, kad buvo pažeistos jo teisės, turi teisę kreiptis Globos namų direktorių ir pateikti prašymą, skundą, pranešimą ("Pacientų skundų nagrinėjimo tvarka").
 33. Globotinis turi teisę į žalos, padarytos pažeidus jo teises teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą. Žalos atlyginimo sąlygas ir tvarką nustato LR pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo V skyrius, Civilinis kodeksas, Draudimo įstatymas, kiti teisės aktai.

V. BUTIES IR ASMENS HIGIENOS PASLAUGOS

34. Siekiant užtikrinti kokybišką ir nepertraukiamą paslaugų teikimą, socialinio darbuotojo padėjėjai veda atliktų darbų žymėjimo žurnalus. Juose reguliariai daromi įrašai apie gyventojams suteiktas asmens higienos paslaugas ir nurodo priežastis, dėl kurių asmenys nėra maudomi bent kartą per savaitę.
35. Ypatinga reikšmė yra teikiama aplinkos ir asmens higieninės švaros palaikymui. Siekiant užtikrinti asmens bei patalpų higieną bei švarą, yra sudaryta komisija, kuri atlieka sisteminius tikrinimus, sprendžia esamas problemas.
36. Asmens higienai palaikyti naudojami specialūs neperšlampami apsauginiai čiužinių apdangalai, perkamos sauskelnės ir kitos higienos priemonės.
37. Globos namuose organizuojamas:
 - 37.1. Gyventojų drabužių bei patalynės skalbimas, lyginimas;

- 37.2. Gyvenamųjų kambarių tvarkymas.
- 37.3. Atsižvelgiant į gaunamą finansavimą bei įstaigos patvirtintą tvarką ir normatyvus, gyventojai aprūpinami buitinėmis ir asmens higienos priemonėmis.
- 37.4. Asmens higienos paslaugos (maudymas, nagų karpymas, ausų valymas, plaukų kirpimas, barzdos skutimas, rūbų, patalynės keitimas bei skalbimas, lyginimas ir kt.) teikiamos pagal patvirtintą socialinių darbuotojų padėjėjų darbo tvarką ir sudarytus grafikus.
- 37.5. Globojami asmenys maudomi ir jų lovos skalbiniai keičiami ne rečiau nei kas 7 d.

VI. SOCIALINIO DARBO PASLAUGOS

38. Socialinis darbas – tai veikla, kurios paskirtis – padėti socialinio funkcionavimo sunkumų turintiems asmenims, pagrįsta gyventojų ir darbuotojų bendradarbiavimu, padedanti globos namų gyventojams spręsti socialines problemas nepažeidžiant jų orumo. Socialinio darbo paslaugos vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtintomis senyvo amžiaus ir suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės socialinės globos normomis. Socialinį darbą dirba 2 socialiniai darbuotojai, kurie atsakingi už grupinių ir individualių socialinės globos planų (ISGP) sudarymą kiekvienam gyventojui bei jų vykdymą.
39. Individualūs socialinės globos planai – tai socialinių darbuotojų detalios informacijos pateikimas apie globotinio socialinius ryšius, šeimą, savarankiškumo lygį, poreikius (socialinius, sveikatos priežiūros, slaugos, psichologinius, kultūrinius, dvasinius, religinius ir kt.), numatyti būdai ir priemonės juos tenkinti.
40. Planai sudaromi pagal įvertintus asmens poreikius per metus, dėl sveikatos būklės pokyčių individualūs globos planai peržiūrimi ir tikslinami.
- 41. Teikiamos šios pagrindinės socialinio darbo paslaugos :**
 Globotinių socialinio funkcionavimo galimybių atkūrimas, stiprinimas ir palaikymas, aktyvinimas (skatinimas dalyvauti įstaigos socialinėje veikloje);
 Ryšių su bendruomene atkūrimas ir skatinimas juos plėtoti (panaudojant paties globotinio galimybes);
 Paslaugų teikimo planavimas, įvertinant asmens poreikius ir galimybes;
 Pagalba, tarpininkavimas, bendradarbiavimas su kitomis institucijomis sprendžiant asmenines globotinio problemas už įstaigos ribų;
- 41.5. Konsultacijų ir kitų paslaugų teikimas turtais, finansiniais, draudimo, testamentu sudarymo ir kitais globotiniams svarbiais klausimais;
- 41.6. Reikiamų specialistų konsultacijų organizavimas įstaigoje ar už jos ribų;
- 41.7. Pagalba prisitaikant prie pasikeitusių aplinkybių, motyvacijos skatinimas ir palaikymas;
- 41.8. Sveikatos būklės stabilizavimas, padedant palaikyti ir ugdyti savarankiškumą ir pasitikėjimą savimi ir aplinka, skatinant tarpasmeninį bendravimą;
- 41.9. Globotinių teisių ir interesų gynimas;
- 41.10. Kasdieninės veiklos organizavimas pagal individualius poreikius ir savarankiškumo lygį;
- 41.11. Nevaikštančių globotinių išvežimo iš kambario į lauką (šiltuoju metų laiku) arba į kitas užimtumui pritaikytas patalpas organizavimas;
- 41.12. Tarpusavio pagalbos skatinimas, konfliktinių situacijų sprendimas.
42. Socialiniai darbuotojai nuolat palaiko ryšius su gyventojų giminaičiais, artimaisiais. Žymos apie visa tai fiksuojamos ISGP ir kituose asmens bylose, saugomuose dokumentuose. Socialiniai darbuotojai stebi ir vertina socialinių darbuotojų padėjėjų darbą, užtikrina jų komandinį darbą, atlieka gyventojų apklausą teikiamų paslaugų kokybės klausimais, dalyvauja gyventojų užimtumo veikloje.
43. Socialinio darbuotojo padėjėjų darbas yra tiesiogiai susijęs su gyventojų priežiūra, slauga. Keturi socialinio darbuotojo padėjėjos pagal nustatytą slenkantį grafiką dirba pamaininį darbą (nustatyta suminė darbo laiko apskaita). Darbuotojos dirba pagal nustatytą socialinio darbuotojo padėjėjų darbo tvarką: rytinės procedūros (gyventojų kėlimas, prausimas, sauskelių keitimas),

bendravimas su gyventojais, maitinimas, nesavarankiškų gyventojų išvežimas į lauką arba į užimtumo ar maldos kambarius, gyventojų asmeninių daiktų tvarkymas, higieninės procedūros (maudymas, kojų ir rankų nagų karpymas, skutimas, sauskelnių keitimas ir t.t.). Naktinio budėjimo metu stebima gyventojų būseną, suteikiama reikiama pagalba.

VII. LAISVALAIKIO IR UŽIMTUMO PASLAUGOS

44. Globos namuose gyventojams teikiamos laisvalaikio ir užimtumo paslaugos pagal kas mėnesį rengiamus Užimtumo planus:

44.1. Kūrybinės dirbtuvės/užimtumo terapija –

- saviraiškos,
- savirealizacijos,
- kūrybiškumo,
- bendravimo įgūdžių skatinimas ir palaikymas;

44.2. Muzikos terapija –

- dainuojamosios muzikos terapijos užsiėmimai,
- instrumentinės muzikos terapijos užsiėmimai, naudojant muzikos instrumentus;
- sakralinės muzikos terapija;
- relaksacijos užsiėmimai;

44.3. Stalo žaidimai –

- „Bingo“,
- „Domino“,
- šaškės,
- šachmatai;
- kortų žaidimai – skatiną mąstymą, lavina atmintį, palaiko ir kuria tarpusavio ryšius, ugdo grupės bendrumo jausmą;

44.4. Garsinių knygų skaitymas/biblioterapija – skatina empatiją, galimybę pabūti kažkuo kitu, įsijauti į knygos veikėjo gyvenimą ir kartu su juo išgyventi tam tikras emocijas;

44.5. Kultūrinės ir pramoginės išvykos – skatina integraciją į visuomenę, naujos informacijos kaupimą, įprastos aplinkos pakeitimą, etiško elgesio palaikymą viešojoje erdveje;

44.6. Savarankiškumo įgūdžių palaikymo užsiėmimai – gyventojų apsipirkimai, valgio ruošimasis, daržo ir gėlyno priežiūra;

44.7. Kognityvinių įgūdžių palaikymas – atminties palaikymo užsiėmimai, pokalbiai prie arbatos puodelio, prisiminimų popietės;

45. Globos namuose nuolat skatinama gyventojų integracija. Aktyviai bendradarbiaujama su švietimo įstaigomis, seniūnijomis, pagyvenusių žmonių organizacijomis, muziejais. Tai padeda senjorams įsilieti į socialinius – meninius projektus ar kitaip būti aktyviais ir imliais šiandieninėje greitai besikeičiančioje aplinkoje, bendradarbiauti įdomiose veiklose.

46. Įstaigoje organizuojami laisvalaikio renginiai – svarbi senjorų gyvenimo dalis, kuri suteikia teigiamų emocijų, skatina integraciją ir bendravimą, mažina vienišumą, padeda užmegzti ir išlaikyti bendravimo įgūdžius ir socialinius ryšius tarp bendraamžių. Tradiciškai organizuojami globotinių mėnesio renginiai: akcijos, popietės, susitikimai, ypač gyventojų mėgiami tradiciniais tapę gyventojų gimtadienių ir ilgaamžių pagerbimo, pagrindinės kalendorinės ir religinės šventės. Visada laukiami įstaigos svečiai – visuomenės veikėjai, politikai, valdžios atstovai, sveikatos ir sveikos gyvensenos specialistai, aktoriai, dainininkai ir kiti meno atstovai.

1. Esant galimybei, senjorams organizuojamos išvykos į muziejus, kitus lankytinus architektūros, gamtos, istorijos objektus. Išvykų metu senjorai dalyvauja edukacinėse programose, klausosi įvairių pasakojimų, paskaitėlių, istorijų, tokiu būdu plečia savo akiratį, gerina ir palaiko atmintį, parsiveža puikių išpūdžių.

2. Kasdienės užimtumo veiklos vykdomos atsižvelgiant į gyventojų poreikius ir gebėjimus. Pagyvenusio amžiaus žmonėms ypač naudingi muzikos terapijos užsiėmimai ir dvasingumo popietės, kurių metu senjorai prisimena liaudies dainas bei giesmes, pasikartoja kūrinių tekstus, kartu dainuoja ir gieda, tokiu būdu ne tik gaudami teigiamų emocijų ir kurdami grupės bendrumo jausmą, bet ir palaikydami pažintines funkcijas. Vienas iš mėgstamiausių senjorų užsiėmimų- „Močiutės virtuvėlė“. Užsiėmimo metu gaminami sezoniniai valgiai pagal turimas daržo ir sodo gėrybes, ruošiami skanėstai įvairiomis šventėms, svečiams sutikti, o ir patiems pasilepinti. Kūrybinių dirbtuvių užsiėmimo metu senjorai kuria įvairius suvenyrus, kuriais papuošiama globos namų aplinka, apdovanojami įstaigos svečiai, koncertuoti atvykę kolektyvai, rankdarbiai eksponuojami parodose, mugėse. Siekiant kuo efektyviau atliepti senjorų, ypač sergančiųjų demencija, poreikius, globos namuose buvo įrengtas relaksacijos kambarys, kuriame galima produktyviai ilsėtis skambant atpalaiduojančiai muzikai, sėdint tam pritaikytuose krėsluose. Siekiant didinti senjorų motyvaciją dalyvauti veiklose, domėtis naujais metodais ir siūlomomis veiklomis, su senjorais bendrauja ir juos aktyvina globos namų kolektyvas- socialiniai darbuotojai, jų padėjėjai, užimtumo specialistė.
3. VYKSTANTYS GRUPINIAI UŽSIĖMIMAI
4. BIBLIOTERAPIJOS/ SPAUDOS APŽVALGA /FILMŲ PERŽIŪRA
5. („Kas naujo senjore? arbatos/sveikatingumo popietės su knyga)
6. RELAKSACIJOS UŽSIĖMIMAI
7. KŪRYBINĖS DIRBTUVĖS
8. (dailės/rankdarbių, terapijos užsiėmimai)
9. STALO ŽAIDIMAI
10. (Bingo, „Šaškės“, „Mikado“, „Loto“ ir kt.)
11. MUZIKOS TERAPIJOS UŽSIĖMIMŲ
12. (dainuojamosios ir instrumentinės muzikos terapijos užsiėmimai)
13. DVASINGUMO POPIETĖS
14. (skaitiniai, giedojimai, pokalbiai, valanda su malda)
15. SAVARANKIŠKUMO ĮGŪDŽIŲ PALAIKYMO UŽSIĖMIMAI
16. „Močiutės virtuvėlė“, sodo-daržo priežiūros užsiėmimai, apsipirkimai PC centruose)

42. VII. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA, ASORTIMENTAS IR JŪTEIKIMO TVARKA

43. 35. Globos namų gyventojams teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų nomenklatūra ir asortimentas:
44. 35.1. Būtinoji medicinos pagalba;
45. 35.2. Sveikatos būklės sekimas;
46. 35.3. Medicininės konsultacijos organizavimas;
47. 35.4. Stacionarinio gydymo organizavimas;
48. 35.5. Globotinio pristatymas į gydymo įstaigas stacionariam gydymui (pagal bendrosios praktikos gydytojo ir/ar psichiatro siuntimą), dėl nedarbingumo lygio ar specialiųjų poreikių nustatymo Globos namų transportu.
49. 35.6. Medikamentinis gydymas (vaistų padavimas, suleidimas į raumenis ir intraveninės injekcijos, perrišimai, pragulų profilaktika ir kt.).
50. 35.7. Slauga ir priežiūra, atsižvelgiant į paciento sveikatos būklę, savarankiškumą, gebėjimą save apsitarnauti.

51. 36. Globos namuose teikiama būtinoji medicinos pagalba ir tik tos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios nurodytos Globos namams išduotoje licencijoje.
52. 37. Asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikia tik galiojančias licencijas turintis sveikatos priežiūros personalas pagal mokslu pagrįstas nustatytas tyrimo ir gydymo metodikas.
53. 38. Sveikatos priežiūros personalas naudoja tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija.
54. 39. Susirgusį Globotiniį apžiūri slaugytojai ir, atsižvelgus ligos pobūdį, organizuoja bendrosios praktikos gydytojo ir/ar psichiatro konsultaciją. Reikalui esant iškviečiama greitoji medicinos pagalba.
55. 40. Ambulatorijos darbo laikas: I-V – 8.00-12 val.
56. 41. Apie suteiktą pirmąją pagalbą ar skubų paciento transportavimą tolimesniam stacionariam gydymui registruojama „Globos namų paciento GMP iškvietimo ir registracijos žurnale“.
57. 42. Vadovaujantis bendrosios praktikos gydytojo rekomendacijomis slaugytoja organizuoja reikiamų gydytojų specialistų konsultacijas, nuvykimą ir palydėjimą į gydymo įstaigas.
58. 43. Pacientai aprūpinami tik gydančio gydytojo paskirtais medikamentais.
59. 44. Slaugytoja organizuoja Globotinių slaugos procesą, seka gyvybines veiklas, rūpinasi ligų profilaktika. Konsultuodamasi su kitais specialistais, įvertina socialinių paslaugų gavėjų savarankiškumą visose veiklos srityse, išsiaiškina, kokios pagalbos labiausiai reikia, sudaro individualų veiklos planą, parenka ir pasiūlo pacientui tinkamiausią ir priimtinausią veiklos rūšį (ar keletą veiklos rūšių).
60. 45. Medikamentais, tvarsliaiva, sauskelnėmis ir kitomis priemonėmis pacientai aprūpinami pagal negalios laipsnį ir patvirtintas steigėjo išlaidų normas.
61. 46. Teikiamos paslaugos yra nemokamos.

62. XIII. GLOBOTINIŲ LANKYMO TVARKA

63. 47. Globotinius lankyti Globos namuose galima kasdien nuo 10.00 val. iki 20.00 val. įskaitytinai.
64. 48. Kitu laiku lankyti galima tik suderinus su globos namų administracija.
65. 49. Giminės, artimieji, asmenys, atvykę lankyti gyventojų registruojami Asmenų lankymosi globos namuose registracijos žurnale.
66. 50. Lankytojai Globos namuose privalo laikytis tam tikrų taisyklių: nelankyti globotinio gausiais būriais, laikytis tylos ir ramybės, nelankyti globotinių sloguojant, kosint, viduriuojant, ar gripo epidemijos metu.
67. 51. Draudžiama lankyti Globotinius, jei lankytojas yra neblaivus, apsvaigęs ar agresyviai elgiasi ir savo elgesiu gali padaryti neigiamą poveikį pacientų psichinei sveikatos būklei.

68. IX. GYVENTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

69. 52. **Gyventojų teisės:**
70. 50.1. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir saugią gyvenamąją vietą;
71. 50.2. Atsiradus būtinybei susipažinti su jo asmeniu susijusia dokumentacija, esančia globos namuose;
72. 50.3. Lavinti savo gebėjimus ir talentus;
73. 50.4. Gauti kvalifikuotą medicininį aptarnavimą, tinkamą mitybą, pagalbą buityje;
74. 50.5. Užsiimti veikla, atitinkančia jų amžių, sveikatą, poreikius;

75. 50.6. Įvairiais klausimais kreiptis į globos namų administraciją, į steigėją, ir kitas institucijas bei įstaigas, pateikti globos namų administracijai skundus, prašymus ir gauti atsakymus globos namuose nustatyta tvarka;
76. 50.7. Būti aprūpintiems kompensacinės technikos pagalbos priemonėmis ir jomis naudotis;
77. 50.8. Saugiai laikyti asmeninius daiktus, pinigų;
78. 50.9. Turėti privačią erdvę (jei gydytojų rekomendacijos nenumato kitaip).
79. 50.10. Teisė išvykti gyventi savarankiškai.
80. 51. Kiekvienas darbuotojas, prieš įeidamas į gyventojų kambarį, privalo pasibelsti į duris.
81. 52. Savo asmeniniais pinigais disponuoja tik globos namų gyventojas asmeninėms reikmėms, giminėms pinigai neišduodami.
82. 53. Gyventojų asmens dokumentai saugomi seife pas socialinį darbuotoją, gyventojui išduodami įvertinus konkretų atvejį (asmens veiksnumą, sveikatos būklę).
83. 54. **Gyventojų pareigos:**
84. 54.1. Laikytis vidaus tvarkos taisyklių;
85. 54.2. Laikytis asmens higienos;
86. 54.3. Palaikyti švarą ir tvarką savo kambarielyje ir globos namuose;
87. 54.4. Rūpintis savo turtu ir pinigų apsauga;
88. 54.5. Gerbti ir palaikyti geranoriškus santykius su globos namų darbuotojais bei kitais gyventojais;
89. 54.6. Išvykimą iš globos namų suderinti su atsakingais globos namų darbuotojais;
90. 54.7. Tausoti globos namų turtą.
91. 55. Globos namai sudaro sąlygas veikti Globos namų tarybai, į kurios pateiktus pagrįstus pasiūlymus globos namų administracija atsižvelgia organizuodama veiklą.

92. X. IŠVYKIMAS IŠ GLOBOS NAMŲ

93. 56. Globos namų gyventojas, gali dienos eigoje išvykti iš globos namų, informuodamas apie tai personalą: administracijos, socialinį ar medicinos darbuotoją.
94. 57. Gyventojas iš globos namų gali išvykti laikinai savo noru iki 45 kalendorinių dienų per metus (dėl asmeniui svarbių priežasčių asmens (globėjo, rūpintojo, šeimos narių ar artimųjų giminaičių) prašymu gali būti nustatytas ir ilgesnis laikotarpis) ar visam laikui, jei jis yra veiksnus ir pats to nori. Jei asmuo išvyksta ilgiau nei 3 dienoms, išvykimo terminas ir sąlygos įforminamos raštu.
95. 58. Gyventojas, išvykdamas iš globos namų ilgesniam nei 3 dienų laikotarpiui, kad būtų išsaugota vieta, už 3 pirmąsias dienas moka visą nustatytą mokesį, už likusį išvykimo laiką moka 30 proc. nustatyto pragyvenimo globos namuose mokesčio.
96. 59. Nesavarankiškiems gyventojams laikinai išvykstant iš globos namų būtinas jų priimančių asmenų raštiškas prašymas – įsipareigojimas dėl jų saugumo, priežiūros ir grįžimo laiko į globos namus.
97. 60. Globos namų gyventojas, esant gydytojų ar konsultantų rekomendacijoms, suderinus su globos namų administracija gali laikinai išvykti į gydymo įstaigas, sanatorijas. Išvykimo trukmė nėra ribojama.
98. 61. Globos namų gyventojų arba jų giminų prašymai perkelti į kitus globos namus derinami su steigėju.
99. 62. Globos namų administracija gyventojų išvykimo iš globos namų visam laikui klausimą sprendžia, atsižvelgdama į tai, ar asmuo turi gyvenamąjį plotą, lėšų pragyvenimui, ar galės savarankiškai gyventi, ar yra asmenų, įsipareigojančių jį prižiūrėti.
100. 63. Pripažinus gyventoją neveiksniu, visam laikui išvykti jis gali tik pas teismo paskirtą globėją ar rūpintoją.
101. 64. Gyventojui išvykstant iš globos namų (išskyrus priimtą laikinai gyventi), išduodami pagal sezoną drabužiai, avalynė, asmeniniai daiktai ir vertybės, kurios buvo saugomos globos namuose.

102. 65. Gyventojui savavališkai pasišalinus iš Globos namų ar įvykus nelaimingam atsitikimui, Globos namų administracija nedelsdama informuoja policiją, artimuosius, steigėją bei stengiasi jį surasti.
103. 66. Veiksnius gyventojas, nuolat nesilaikantis vidaus tvarkos taisyklių, gali būti pašalinamas iš Globos įstaigos:
104. 67.1. Šiai procedūrai atlikti steigėjas sudaro komisiją, į kurią turi būti įtraukti Globos namų steigėjo - savivaldybės, nustačiusios asmens poreikį socialinėms paslaugoms, administracijos, globos namų darbuotojai, dirbę su gyventoju, gyventojui priskirtas socialinis darbuotojas „patikimas asmuo“ bei Globos namų gyventojų savivaldos tarybos atstovai;
105. 67.2. Pagrindas inicijuoti pašalinimą – ne mažiau kaip 3k. per 12 mėn. raštu įforminti ir Globos namuose užregistruoti grubūs vidaus tvarkos taisyklių pažeidimai ar gyvenamosios vietos teisės saugos įstaigoje registruoti asmens nusižengimai; svarstant pašalinimo iš įstaigos klausimą, turi dalyvauti pats gyventojas;
106. 67.3. Ginčai, kilę dėl pašalinimo iš globos namų, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

107. XI. GYVENTOJŲ DIENOTVARKĖ

108. 7:30 – 8:00 – gyventojų kėlimas, rytinis tualetas, lovų klojimas, medicininis patikrinimas ir kt.,
109. 8:00 – 8:15 – rytinė mankšta;
110. 8:15 – 9:00 - pusryčiai,
111. 9:00 - 12:00 – higienos procedūros, įvairūs renginiai, koncertai, sportas, užimtumo veikla;
112. 12:00 – 13:00 - pietūs;
113. 13:00 - 15:00 – poilsis;
114. 15:00 – 16:00 – užimtumas;
115. 16:00 – 16:15 – pavakariai;
116. 16:15 – 17:00 – užimtumas;
117. 17:00 – 18:00 – vakarienė;
118. 18:00 – 22:00 – laisvalaikis;
119. 22:00 – 6:00 - ramybė;
120. 22:00 – pasiruošimas naktiniam poilsiui. Nuo 22 valandos viešose vietose (fojė, poilsio kambariuose ir pan.) išjungiami radijo aparatai, televizoriai, šviesa, išskyrus naktines lempas ir iki 6 valandos ryto globos namuose palaikoma ramybė.

XII. INFORMACIJOS GYVENTOJUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

121. Visa informacija apie Globotinio socialinę padėtį, socialinius bei fizinius poreikius, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir slaugymą, asmeninio pobūdžio informacija yra konfidenciali net ir po paciento mirties.
122. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį Globotinio sutikimą, kuriame yra nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus atvejus, kai Globotinis yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją, taip pat tokios informacijos teikimo mastą ir terminus.

123. Globotinis turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.
124. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant Globotinį, atliekantiems sveikatos ekspertizę, be jo sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina Globotinio interesams apsaugoti.
125. Neturint raštiško Globotinio sutikimo informacija gali būti suteikta Globos namų darbuotojams, kurie teikia socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas, teisėtvarkos ar kitoms institucijoms, teisės aktų nustatyta tvarka turinčioms teisę gauti tokią informaciją.
126. 73. Be Globotinio sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą (teismui, prokuratūrai, ikiteisminių tyrimų institucijoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms), taip pat Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo 23 straipsnio 8 dalyje nurodytiems asmenims. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.
127. 74. Visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su paslaugų gavėju, jį filmuoti ar fotografuoti Globos namuose ar Globos namų teritorijoje gali tik informavę Globos namų direktorių bei gavę to gyventojų (-ų) sutikimą.
128. 75. Už neteisėtą konfidencialios informacijos apie Globotinių rinkimą ir naudojimą atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

129. XIII. ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

130. 76. Globotinių sveikatos istorijos, procedūrų paskyrimų originalai saugomi pas gydantį gydytoją. Šie dokumentai ar jų kopijos gali būti pateikti kitiems asmenims tik turint raštišką Globotinio sutikimą arba, jei tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

131. XIV. HIGIENOS IR KITI TVARKOS REIKALAVIMAI

132. 77. Būtina laikytis sanitarinių higieninių normų ir asmens higienos reikalavimų.
133. 78. Skatintų ir motyvuotų asmenį būti kuo labiau savarankišku: tvarkytis gyvenamąjį kambarį, gamintis maistą savo reikmėms ir kita. Gyventojui užtikrinama pagalba atliekant savitvarkos, buitines ir kitas funkcijas. Tiems, kurie dėl negalios negali tvarkytis patys gyvenamųjų kambarių, šiuos darbus padeda atlikti darbuotojai.

134. 79. Globos namai organizuoja gyventojų drabužių bei patalynės skalbimą, valymą, drabužių taisymą.
135. 80. Gyventojai, galintys savimi pasirūpinti, maudosi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 7 dienas. Negalintys savimi pasirūpinti gyventojai, apiprausiami kiekvieną dieną ir pagal poreikį maudomi, bet ne rečiau kaip kartą per 7 dienas.
136. 81. Lovos skalbiniai, rankšluosčiai, drabužiai gyventojams keičiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kas 7 dienas.
137. 82. Rūbai laikomi spintose, apie kiekvieną pamestą ar prapuolusį daiktą gyventojai turi informuoti juos aptarnaujantį socialinio darbuotojo padėjėją, slaugytojo padėjėją, socialinį darbuotoją.
138. 83. Kiekvienas gyventojas privalo tausoti globos namų turtą, saugoti jį nuo gadinimo ir grobstymo.
139. 84. Sąmoningai sugadinęs globos namuose esantį inventorių, gyventojas privalo atlyginti nuostolius.
140. 85. Globos namuose bei jiems priklausančioje teritorijoje nešiukšlinama.
- 141. 86. Globos namuose draudžiama:**
142. 86.1. Perkelti tam kambariui priklausantį inventorių iš vieno kambario į kitą, nesuderinus su darbuotoju;
143. 86.2. Parsinešti į globos namus alkoholinius gėrimus ir juos vartoti;
144. 86.3. Lošti azartinius lošimus, o taip pat iš pinigų ir vertybių;
145. 84.4. Sukelti muštynes arba jose dalyvauti;
146. 84.5. Viešai necenzūriniais žodžiais įžeidinėti darbuotojus ir gyventojus.
147. Pastaba. Rūkyti leidžiama tik specialiai tam skirtose patalpose.

148. XV. GLOBOTINIŲ IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA

149. 86. Gydytojui nustatčius, kad Globotinį būtina pervežti į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą, šį pervežimą organizuoja slaugytojas
150. 87. Gydytojas, nukreipiantis pacientą į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, privalo užpildyti siuntimą (F 028/1a).
151. 88. Siekiant užtikrinti kokybišką ir saugią pacientų hospitalizaciją į kitas sveikatos priežiūros įstaigas, darbuotojai privalo organizuoti paciento hospitalizavimą į kitas sveikatos priežiūros įstaigas gydytojo nurodymu:
152. 88.1. Pasirūpinti transportu:
153. Darbo dienomis su lydinčiu darbuotoju transportuoja įstaigos vairuotojas.
154. Nakties metu, savaitgaliais, švenčių dienomis kviesti GMP automobilį;
155. 88.2. Informuoti slaugytoją;
156. 88.3. Užtikrinti Globotinio aprūpinimą būtinomis asmeninėmis priemonėmis: higienos - dantų pasta, dantų šepetuku, muilu, sauskelnėmis (jei reikalingos); rūbais - sportinėmis kelnėmis, marškinėliais, apatiniu trikotažu, pižama ar naktiniais marškiniais, kambarine avalyne, medikamentais;
157. 88.4. Gyventojų perkėlimą į kitą sveikatos priežiūros įstaigą registruoti grupės „Budėjimų perdavimo“ žurnale, slaugos istorijoje;

158. 88.5. Informuoti į pamainą atėjusius darbuotojus apie Globotinio paguldymą į ligoninę, nurodant skyrių kuriame jis gydomas.

159. XVI. GLOBOS NAMŲ IR ARTIMŲJŲ PAREIGOS MIRUS GYVENTOJUI

160. 89. Mirus globos namų gyventojui, artimieji informuojami ne vėliau kaip per 12 valandų.

90. Globos namai tvarko dokumentus ir organizuoja gyventojų laidotuves (jei nėra artimųjų).

91. Globos namai įsipareigoja vienišus globotinius palaidoti jų pageidaujamuose kapuose.

161. XVII. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP GLOBOS NAMŲ IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ SPRENDIMO TVARKA

162. 92. Gyventojas, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, įstaigai, kurioje, jo manymu, buvo pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti skundą. Skundą pateikti gali gyventojas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra gyventojų pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė. Jeigu skundą pateikia gyventojų atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas, kurio vardu jis kreipiasi. Neįskaitomi, šioje dalyje nurodytų reikalavimų neatitinkantys skundai grąžinami gyventojui ir nurodoma grąžinimo priežastis.

163. 93. Gyventojas skunde privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks skundas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar gyventojui atstovaujantį advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.

164. Gyventojų atstovas, kreipdamasis dėl tokios informacijos, pateikia tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

165. 94. Asmens prašymas, pateiktas elektroniniu būdu ir pasirašytas elektroniniu parašu, prilyginamas prašymui raštu. Elektroniniu būdu pateiktas prašymas sudaromas taip, kad prašymą gavusi institucija galėtų: atpažinti elektroninio dokumento formatą; atidaryti ir apdoroti jį elektroninių dokumentų valdymo sistemos ar kitomis institucijos naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis; atpažinti prašymo turinį; identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį asmenį.

166. 95. Gyventojas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienerius metus, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.

167. 96. Skundų ar pareiškimų registravimas – už įstaigos dokumentų tvarkymą atsakingas asmuo.

168. 97. Rezoliucija ar komisijos sudarymas – direktorius.

169. 98. Skundų ar pareiškimų nagrinėjimas - kompetentingas darbuotojas ar komisija.
170. 99. Atsakymo parengimas skundo pareiškėjui ar / ir institucijai - kompetentingas darbuotojas ar komisija
171. 100. Atsakymo išsiuntimas – direktorius.
172. 101. Koregavimo / prevencinių veiksmų nustatymas ir kontrolė– direktorius
173. 102. Dokumentacijos tvarkymas – už įstaigos dokumentų tvarkymą atsakingas asmuo.
174. 103. Skundų nagrinėjimo kontrolė– direktorius.
175. 144. Visus skundus, prašymus ir pareiškimus, gautus raštu, o taip pat persiųstus iš kitų institucijų, užregistruoti registracijos žurnale (1 priedas), vadovaujantis dokumentų valdymo taisyklėmis.
176. 105. Priėmus prašymą, asmens pageidavimu, įteikiamas, o jeigu prašymas gautas paštu (arba elektroniniu būdu) per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo įstaigoje dienos asmens nurodytu adresu (arba elektroninio pašto adresu, jeigu prašymas pateiktas elektroniniu būdu) išsiunčiamas prašymo gavimo faktą patvirtinantis dokumentas – registracijos kortelė ar spaudu pažymėta prašymo kopija, išskyrus atvejus, kai prašymas patenkinamas iš karto. Registracijos kortelėje ar spaude turi būti nurodytas institucijos (ar jos padalinio), priėmusios prašymą, pavadinimas, prašymo priėmimo data ir registracijos numeris, darbuotojo, priėmusio prašymą, vardas, pavardė, pareigos, prireikus – kita reikiama informacija.
177. 106. Skundus, prašymus ar pareiškimus gautus žodžiu, iš paciento ar jo atstovo, nepatenkinto suteiktomis sveikatos priežiūros ir kitomis paslaugomis, registruoja arba neregistruoja už įstaigos dokumentų tvarkymą atsakingas asmuo. Priimami tik tokie žodiniai prašymai, kuriuos galima išspręsti tuoj pat, nepažeidžiant asmens, kuris kreipiasi, kitų asmenų ar įstaigos interesų. Prireikus asmeniui sudaroma galimybė išdėstyti prašymą raštu. Koridoriuose, administracijose matomoje vietoje yra “Skundų ir pageidavimų dėžutė“, kurioje pacientas gali išdėstyti savo nuomonę. Tokiu būdu išreikštos pacientų ar jų artimųjų nuomonės vertinamos ir analizuojamos kaip aprašyta informacijos rinkimo apie paciento pasitenkinimą tvarkoje.
178. 107. Įgaliotas asmuo užregistruotus skundus ar prašymus pateikia direktoriaus rezoliucijai.
179. 108. Pagal skundo, prašymo ar pareiškimo pobūdį direktorius skundo nagrinėjimui gali paskirti kompetentingą asmenį, komisiją iš atitinkamo profilio specialistų.
180. 109. Įstaiga, gavusi gyventojų skundą, privalo jį išnagrinėti ir raštu pranešti gyventojui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

181. 110. Pagal Viešojo administravimo įstatymą, jeigu skundo ar pareiškimo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, reikalinga papildoma informacija ar kitos organizacinės priemonės, dėl kurių
182. atsakymo pateikimas gali užsitęsti, apie skundo nagrinėjimo eigą pranešama raštu skundo pareiškėjui. Nagrinėjimas gali būti pratęstas dar 10 d. d.
183. 111. Kai gyventojų skundas yra susijęs su informacijos apie pacientą, kuri yra konfidenciali, nagrinėjimu, tokios informacijos pateikimas sveikatos priežiūros įstaigos civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai, asmenims, kurie tiesiogiai nagrinėja skundą, yra teisėtas ir pagrįstas.
184. 112. Jei skundas persiųstas iš valstybinių įstaigų, jis tiriamas pagal skundo pobūdį, atsakant į suformuluotus klausimus.
185. 113. Skundo ar pareiškimo tyrėjai parengia skundo ar pareiškimo nagrinėjimo medžiagą ir atsakymą tiek valstybės institucijai, kuri persiuntė paciento skundą, tiek atsakymą pareiškėjui, kuriuose trumpai išdėstomi nagrinėjimo rezultatai. direktorius pasirašo ant šių dokumentų. Ištyrus skundą, numatomi korekciniai ir prevenciniai veiksmai, kurie, manoma, gali sutrukdyti panašių atvejų pasikartojimą ateityje.
186. 114. Išsiuntus atsakymus į skundą ar pareiškimą, daromas įrašas į skundų registracijos žurnalą.
187. 115. Išnagrinėjus skundą visa medžiaga registruojama.
188. 116. Į pacientų skundus nagrinėjančias valstybės institucijas pacientai turi teisę kreiptis tik nepatenkinti skundų nagrinėjimu globos įstaigoje, kurioje, jų manymu, jų teisės buvo pažeistos.
189. 117. Pacientų skundus nagrinėjančių valstybės institucijų sprendimus pacientai turi teisę apskusti įstatymų nustatyta tvarka.

190. XVIII. GLOBOTINIO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA

191. 118. Globotinių brangūs daiktai bei pinigai saugomi Globos namų seifuose.
192. 119. Prieš perduodant saugoti, sudaromos brangių daiktų sąrašas dviem egzemplioriais. Kiekvieną egzempliorių pasirašo darbuotojas ir Globotinis arba jo atstovas. Globotiniui arba jo atstovui pateikiamas vienas sąrašo egzempliorius, o kitas kartu su saugojimui atiduodamais daiktais dedamas į specialų voką, kuris užklijuojamas bei antspauduojamas ir įdedamas į Globos namuose esantį seifą.
193. 120. Globotiniui pareikalavus ar jam visam laikui išvykstant iš Globos namų, brangūs daiktai grąžinami savininkui. Pastarasis darbuotojų akivaizdoje atplėšia voką, patikrina

vertybes pagal sąrašą ir pasirašo sąrašė, jog vertybes gavo. Globotinio pasirašytas sąrašas įklijuojamas į Globotinio asmens bylą ir joje saugomas.

194. 121. Už brangius daiktus bei pinigus, saugomus ne seife, Globos namai neatsako.

195. 122. Globotinių piniginių lėšos saugomos ir apskaitomos vadovaujantis galiojančiu Gyventojų pinigų ir kitų materialinių vertybių laikymo ir saugojimo tvarkos aprašu.

196. XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

197. 123. Taisyklės tvirtinamos globos namų direktoriaus įsakymu.

124. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

125. Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos pasikeitus Seredžiaus senelių globos namų darbo organizavimui, ar atitinkamiems teisės aktams.