

Prienų rajono savivaldybės  
socialinių paslaugų centro  
Pacientų pavėžėjimo paslaugų  
organizavimo ir teikimo tvarkos  
aprašo  
1 Priedas

## **PACIENTŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS TEIKIMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pacientų pavėžėjimo paslaugos teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato paciento, kuriam Pacientų pavėžėjimo paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriaus 2024-06-28 įsakymu Nr. (1.10)-IV-228 „Dėl Pacientų pavėžėjimo paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Aprašas), nustatyta tvarka teikiamos pavėžėjimo paslaugos, supažindinimo su pacientų pareigomis ir teisėmis pavėžėjimo paslaugos teikimo metu tvarką, pavėžėjimo paslaugos užsakymo metu suteikiamos informacijos apimtį, pacientų teises ir pareigas pavėžėjimo paslaugos teikimo metu.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

2.1. Asmens duomenys – Apraše ir šiose Taisyklėse nurodyta informacija apie duomenų subjektą, kuri renkama pavėžėjimo paslaugos užsakymui administruoti.

2.2. Duomenų subjektas – asmuo, apie kurį teikiami asmens duomenys pavėžėjimo paslaugos užsakymui administruoti.

2.3. Duomenų valdytojas Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras, Pavėžėjimo aprašo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka tvarkantis asmens duomenis.

2.4. Duomenų tvarkytojai – Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras, vykdomasis Aprašo 3 punkte nurodytus pacientų pavėžėjimo paslaugų užsakymus (pagrindinis duomenų tvarkytojas) ir pavėžėjimo paslaugas teikiantys subjektai (kiti duomenų tvarkytojai), renkantis ir tvarkantis asmens duomenis, reikalingus pavėžėjimo paslaugų užsakymui patvirtinti ir pavėžėjimo paslaugoms teikti.

2.5. Atsakingas specialistas – duomenų tvarkytojo atsakingas specialistas, priimančias pavėžėjimo paslaugos užsakymus ir teikiantis konsultacijas asmenims dėl pavėžėjimo paslaugos užsakymo.

2.6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Apraše vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS PACIENTŲ SUPAŽINDINIMO SU PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS TEIKIMO TAISYKLĖMIS TVARKA**

3. Pacientas ar pacientą lydintis asmuo (toliau – asmuo) pavėžėjimo paslaugas gali užsakyti:

3.1. savivaldybės lygmens pacientų pavėžėjimo paslaugas – pacientų pavėžėjimo paslaugų organizavimui ir teikimui skirtoje Ekstremalių situacijų valdymo informacinės sistemos (toliau – ESVIS) interneto svetainėje [www.1808.lt](http://www.1808.lt), telefono linija 1808;

3.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos interneto svetainėje nurodytu Centro kontaktiniu telefono numeriu +370 645 66101;

3.3. tiesiogiai atvykęs į Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centrą, jei pavėžėjimo paslaugos užsakomos dėl Aprašo 3 punkte nurodytų pacientų pavėžėjimo paslaugų.

4. Pavėžėjimo paslaugos užsakymo metu asmeniui turi būti suteikiama informacija:

4.1. apie galimybę pavėžėjimo paslaugą gauti kartu su pacientą lydintiu asmeniu;

4.2. apie paciento ir pacientą lydintio asmens pareigas, nustatytas Aprašo 14 punkto 14.3 – 14.5 papunkčiuose ir šių Taisyklių IV skyriuje;

4.3. apie atsisakymo teikti pavėžėjimo paslaugas atvejus, numatytus Aprašo 14 punkto 14.6 papunktyje;

4.4. apie paskirto pavėžėjimo laiko pakeitimo galimybę ir pavėžėjimo paslaugos atšaukimo terminus, nustatytus Aprašo 14 punkto 14.7 papunktyje;

4.5. apie Aprašo 14 punkto 14.8 papunktyje numatytas galimas pasekmes, jei pacientas, nusprendęs nevykti į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (toliau – ASPI), laiku neatšaukia vizito arba pasinaudojęs pavėžėjimo paslauga neapsilanko ASPI.

5. Įstaiga, teikianti pacientų pavėžėjimo užsakymo paslaugas, siekdama užtikrinti tinkamą asmenų informavimą apie pavėžėjimo paslaugos teikimo tvarką, gali nustatyti papildomą informaciją, teikiamą asmeniui paslaugos užsakymo metu.

6. Kai asmuo pavėžėjimo paslaugą užsako Taisyklių 3 punkto 3.1 ir 3.2 papunkčiuose nurodytais būdais, ESVIS asmeniui siunčiamoje pavėžėjimo paslaugos užsakymo patvirtinimo trumpojoje žinutėje (SMS) ir (ar) elektroniniu paštu pateikiama nuoroda į interneto svetainėje [www.1808.lt](http://www.1808.lt) skelbiamą Taisyklėse nurodytą informaciją, su kuria asmuo privalo susipažinti. Jei pavėžėjimo paslaugą užsako pacientą lydintis asmuo, jis privalo pacientą supažindinti su svetainėje [www.1808.lt](http://www.1808.lt) skelbiama Taisyklėse nurodyta informacija.

7. Kai asmuo pavėžėjimo paslaugas užsako Taisyklių 3.3 papunktyje nurodytu būdu, ESVIS, asmeniui patvirtinus, kad susipažino su Taisyklių 4 punkte nurodyta informacija, suteikiama pavėžėjimo paslaugos užsakymo prieiga. ESVIS asmeniui išsiųstoje užsakymo patvirtinimo trumpojoje žinutėje (SMS) ir (ar) elektroniniu paštu papildomai pateikia nuorodą į interneto svetainėje [www.1808.lt](http://www.1808.lt) skelbiamą Taisyklėse nurodytą informaciją.

9. Laikoma, kad asmuo yra tinkamai supažindintas su Taisyklių 4 punkte nurodyta informacija, jei pavėžėjimo paslaugos užsakymo metu ESVIS asmeniui išsiųstoje užsakymo patvirtinimo trumpojoje žinutėje (SMS) ir (ar) elektroniniu paštu pateikė nuorodą į interneto svetainėje [www.1808.lt](http://www.1808.lt) skelbiamą Taisyklėse nurodytą informaciją.

### **III SKYRIUS**

#### **PACIENTŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS UŽSAKYMUI PATVIRTINTI TEIKIAMA INFORMACIJA**

10. Asmuo pavėžėjimo paslaugos užsakymo metu Taisyklių 3 punkte nurodytu būdu atsakingam specialistui privalo pateikti asmens duomenis (paciento vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos, iš kurios pacientas išvyks, adresas, jei kartu vyksta ir lydintis asmuo, jo vardas ir pavardė, asmens kontaktiniai duomenys (telefono numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas), nurodyti ASPI, kurioje asmeniui paskirtas vizitas, pavadinimą ir vizito pas asmens sveikatos priežiūros specialistą laiką, taip pat kitas aplinkybes, kurios yra

svarbios tinkamai pavėžėjimo paslaugai suteikti (pvz., informacija apie kartu vežamas medicinos ar techninės pagalbos priemonės, apie paciento nešimo poreikį).

#### **IV SKYRIUS**

### **PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS TEIKIMO METU**

14. Asmenys, be Apraše nurodytų teisių, turi šias teises:

14.1. nemokamai transporto priemonėje vežtis vieno rankinio bagažo, kurio matmenys ne didesni kaip 70 x 50 x 30 cm, vienetą;

14.2. nemokamai transporto priemonėje vežtis pacientui reikalingas medicininės ir techninės pagalbos priemonės;

14.3. gauti informaciją, susijusią su pavėžėjimo paslaugos teikimu.

15. Asmenys, be Apraše nurodytų pareigų, turi šias pareigas:

15.1. laikytis Taisyklėse nurodytų pareigų;

15.2. negadinti transporto priemonės, kuria yra vežami, įrenginių, sėdynių ir pan. ir juos tausoti;

15.3. įlipti ir išlipti iš transporto priemonės, kuria vežami, tik visiškai sustojus transporto priemonei;

15.4. neblaškyti vairuotojo dėmesio ir netrukdyti jam vairuoti transporto priemonės;

15.5. informuoti pacientų pavėžėjimo paslaugas organizuojančios ir (ar) teikiančios įmonės (įstaigos) atsakingus darbuotojus apie aplinkybes, dėl kurių pavėžėjimo paslaugas teikiantiems darbuotojams gali nepavykti atvykti (privažiuoti) į nurodytą vietą paimti asmens, ir imtis visų įmanomų priemonių šioms aplinkybėms pašalinti, siekiant užtikrinti, kad pavėžėjimo paslauga būtų suteikta paskirtu laiku.

16. Asmenims, nesilaikantiems Apraše ir Taisyklėse nustatytų pareigų ir tuo keliantiems grėsmę savo ir (ar) kartu vykstančių asmenų saugumui, pavėžėjimo paslaugos teikimas gali būti nutraukiamas, išskyrus atvejus, jei tai sukeltų pavojų paciento sveikatai.

#### **V SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ SU ASMENS DUOMENIMIS SAUGOJIMO TERMINAI IR KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS**

17. Su pavėžėjimo paslaugos užsakymu susiję dokumentai su asmens duomenimis saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir laikantis Sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos”, nustatytų terminų.

19. Dokumentai, kurių saugojimo terminai nėra nustatyti Taisyklių 17 punkte nurodytuose teisės aktuose, saugomi ne ilgiau kaip 3-ejus metus.

21. Duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas privalo tvarkyti asmens duomenis taip, kad taikant atitinkamas technines ir organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.