PATVIRTINTA
VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir
reabilitacijos centro 2024 m. gruodžio 27 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V- 44 -(1.4.)

VŠĮ PANEVĖŽIO FIZINĖS MEDICINOS IR REABILITACIJOS CENTRO PACIENTŲ REGISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos centro (toliau – Įstaigos) Pacientų registravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja registravimo paslaugoms - fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo (toliau – FMR gydytojas) konsultacijai, ambulatorinei medicininei reabilitacijai ir kalbos korekcijai - tvarką, nustato darbuotojų, atliekančių pacientų registravimą, funkcijas.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. V-1386 patvirtintu Pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašu.

3. Registruotis Įstaigos teikiamoms paslaugoms – fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo konsultacijoms, ambulatorinei reabilitacijai ir kalbos korekcijai (apdraustiems asmenims) galima, atvykus į Įstaigą, Įstaigos registratūroje, telefonu arba Išankstinėje pacientų registracijos informacinėje sistemoje (toliau – IPR informacinė sistema) internetu https://ipr.esveikata.lt/.

4. Pacientai registruojami darbo dienomis (nuo pirmadienio iki penktadienio) – nuo 7:15 iki 19:30 val.

5. Pacientai registruojami jų kreipimosi momentu nuolat, neribojant registravimosi terminų, nepriklausomai nuo to, ar IPR informacinėje sistemoje paskelbti paslaugų teikimo grafikai.

6. IPR informacinėje sistemoje iki einamojo mėnesio 25 dienos skelbiami Įstaigos kito mėnesio paslaugų teikimo grafikai:

6.1. jei FMR gydytojo darbo grafikas pastovus, nuolat skelbiamas ne mažiau kaip trijų mėnesių jo paslaugų teikimo grafikas;

6.2. jei FMR gydytojo grafikas nepastovus, nuolat skelbiamas ne mažiau kaip vieno mėnesio jo paslaugų teikimo grafikas.

7. Pacientų registravimą vykdo:

7.1. vyriausiasis kasos-registratūros darbuotojas, kasos–registratūros darbuotojas, kasos darbuotojas (toliau – registratūros darbuotojas);

7.2. fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojas;

7.3. patys pacientai internetu - https://ipr.esveikata.lt/.

8. Registratūros darbuotojas vykdo pacientų registravimą paslaugoms, kai pacientas kreipiasi atvykęs į registratūrą arba telefonu. Tuo tikslu registratūros darbuotojas:

8.1. identifikuoja pacientą pagal pavardę, vardą ir (ar) gimimo datą. Jei asmuo nėra lankęsis Įstaigoje, registravimui būtinas asmens kodas ir kiti asmens duomenys;

8.2. patikrina paciento draustumą, siuntimo datą ir tikslą;

8.3. patikrina, ar Įstaigos informacinėje sistemoje esantys asmens ir (ar) kontaktiniai duomenys (telefono numeris) yra teisingi, ar nepasikeitę;

8.4. pasiūlo pacientui artimiausią objektyviai įmanomą paslaugos suteikimo datą ir laiką (laikantis nustatytų terminų);

8.5. užregistruoja su pacientu suderinta data ir laiku;

8.6. pacientui atsisakius gauti paslaugą pasiūlytu laiku ir pageidaujant ją gauti vėliau negu per nustatytą terminą, pacientą užregistruoja jo pasirinkta vėlesne nei nustatytas terminas data (arba nesant paskelbto paslaugų teikimo grafiko registruoja į laukiančiųjų sąrašą) ir pažymi laukiančiųjų sąraše nustatyto termino viršijimo priežastį;

8.7. atvykusiam į registratūrą pacientui, atspausdina jam vizito lapelį, kuriame nurodyta priėmimo data, laikas, kabinetas ir specialistas;

8.8. informuoja pacientą, kad konsultacijos dieną pacientas nurodytu laiku turi laukti prie specialisto kabineto.

9. Atvykus į Įstaigą, eilė prie registratūros yra reguliuojama elektroninės pacientų srauto valdymo sistemos.

10. Registruojami visi besikreipiantys pacientai, atvykę su šeimos gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimu, nemokamoms paslaugoms, apmokamoms PSDF biudžeto lėšomis, taip pat ir be siuntimo mokamoms paslaugoms.

11. Registravimo duomenys fiksuojami ir saugomi Įstaigos informacinėje sistemoje MedIS.

12. Tais atvejais, kai registratūros darbuotojas dėl objektyvių priežasčių (dėl pacientų srauto, dėl specialisto laikinojo nedarbingumo ar kitų svarbių aplinkybių) neturi galimybės užregistruoti paciento, pasiūlo pacientą registruoti į laukiančiųjų sąrašą paciento kreipimosi eilės tvarka, nenurodant paslaugos teikimo datos ir laiko ir, jei pacientas sutinka, registruoja jį į laukiančiųjų sąrašą, nurodo jo eilės numerį laukiančiųjų sąraše bei informuoja, kad per vieną darbo dieną nuo paslaugos teikimo grafiko paskelbimo užsiregistravusiam į laukiančiųjų sąrašą pacientui, bus paskirta paslaugos gavimo data ir laikas. Jei pacientui paskirtas laikas netinka, pacientas gali kreiptis į Įstaigą dėl perregistravimo jam tinkama data ir laiku.

13. Sudaromi laukiančiųjų sąrašai:

13.1. Atvykusių su siuntimu ambulatorinei medicininei reabilitacijai (ARB) sąrašas (1 priedas);

13.2. Atvykusių po traumų, operacijų, su nedarbingumo pažymėjimais sąrašas (2 priedas);

13.3. Nesant registracijai vietų, kai pagal Aprašo 6.1. p. paskelbti ir užpildyti paslaugų teikimo grafikai (3 priedas);

13.4. Nesant registracijai vietų, kai pagal Aprašo 6.2. p. paskelbti ir užpildyti paslaugų teikimo grafikai (4 priedas);

13.5. Klinikinio logopedo konsultacijai dėl kalbos korekcijos (5 priedas).

14. FMR gydytojas registruoja pacientą:

14.1. planuojant gydymo konsultacinės komisijos (GKK) posėdį dėl nedarbingumo pratęsimo;

14.2. planuojant po pradinės medicininės reabilitacijos ambulatorinę medicininę reabilitaciją (ARB).

15. FMR gydytojo ar klinikinio logopedo konsultacijos atšaukimas:

15.1. kasos darbuotojas, likus ne mažiau kaip dienai iki suplanuotos konsultacijos, telefonu skambina pacientui ir patikslina, ar pacientas atvyks į numatytą konsultaciją;

15.2. pacientui informavus, kad konsultacija jam nebėra aktuali ir jis neplanuoja atvykti, konsultacija atšaukiama ir užregistruojamas pacientas iš laukiančiųjų eilės.

16. Dėl nenumatytų priežasčių, neatvykus į darbą FMR gydytojui ar klinikiniam logopedui, kasos darbuotojas ir(ar) vyriausiasis kasos-registratūros darbuotojas telefonu informuoja pacientus apie konsultacijos perkėlimą ir suderina kitą jos datą ir laiką. Jeigu yra žinoma, kad specialisto nebus darbe tam tikrą laiką – konsultacijos atšaukiamos minėtam laikotarpiui, informuojant pacientus.

17. Pacientų perregistravimą iš laukiančiųjų sąrašo atlieka kasos darbuotojas ir(ar) vyriausiasis kasos-registratūros darbuotojas.

18. Registratūros darbuotojas pagal savo kompetenciją pacientui teikia informaciją apie:

18.1. galimybę rinktis sveikatos priežiūros įstaigą;

18.2. galimybę registruotis internetu ir šios registracijos privalumus;

18.3. Įstaigoje teikiamas paslaugas ir procedūras: nemokamas, mokamas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti;

18.4. galimybę rinktis sveikatos priežiūros specialistą;

18.5. sveikatos priežiūros paslaugas teikiantį sveikatos priežiūros specialistą (vardas, pavardė, pareigos, darbo laikas ir darbo vieta);

18.6. kitą informaciją pagal savo kompetenciją.

19. Šiuo aprašu vadovaujasi Įstaigos darbuotojai pagal savo kompetenciją sprendžiantys su pacientų registravimu susijusius klausimus.

20. Aprašas taikomas visais atvejais, kai pacientas ar jo atstovas kreipiasi į Įstaigos registratūrą atvykęs, telefonu, registruojasi per IPR informacinę sistemą.

21. Šis Aprašas keičiamas ar papildomas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

22. Aprašas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje www.fmrc.lt.

_____

PATVIRTINTA
VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos
centro 2024 m. gruodžio 27 d. direktoriaus
įsakymu Nr. V-44-(1.4.)
1 priedas

Atvykusių su siuntimu ambulatorinei reabilitacijai (ARB) sąrašas

Eilės Nr.	Kreipimosi data	Pavardė, vardas	Gimimo data	Telefono Nr.	Siuntimo data	Pastabos

PATVIRTINTA
VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos
centro 2024 m. gruodžio 27 d. direktoriaus
įsakymu Nr. V-44-(1.4.)
2 priedas

Atvykusių po traumų, operacijų, su nedarbingumo pažymėjimais sąrašas

Eilės Nr.	Kreipimosi data	Pavardė, vardas	Gimimo data	Telefono Nr.	Siuntimo data	Pastabos

PATVIRTINTA
VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos
centro 2024 m. gruodžio 27 d. direktoriaus
įsakymu Nr. V-44-(1.4.)
3 priedas

Nesant registracijai vietų, kai pagal Aprašo 6.1. p. paskelbti ir užpildyti
paslaugų teikimo grafikai

Eilės Nr.	Kreipimosi data	Pavardė, vardas	Gimimo data	Telefono Nr.	Siuntimo data	Pastabos

PATVIRTINTA
VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos
centro 2024 m. gruodžio 27 d. direktoriaus
įsakymu Nr. V-44-(1.4.)
4 priedas

Nesant registracijai vietų, kai pagal Aprašo 6.2. p. paskelbti ir užpildyti
paslaugų teikimo grafikai

Eilės Nr.	Kreipimosi data	Pavardė, vardas	Gimimo data	Telefono Nr.	Siuntimo data	Pastabos

PATVIRTINTA
VšĮ Panevėžio fizinės medicinos ir reabilitacijos
centro 2024 m. gruodžio 27 d. direktoriaus
įsakymu Nr. V-44-(1.4.)
5 priedas

Klinikinio logopedo konsultacijai dėl kalbos korekcijos

Eilės Nr.	Kreipimosi data	Pavardė, vardas	Gimimo data	Telefono Nr.	Siuntimo data	Pastabos