

PATVIRTINTA  
Šalčininkų rajono savivaldybės  
Visuomenės sveikatos biuras  
direktorius 2026 m. sausio 15 d.  
įsakymu Nr. PVĮ-

## ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO PACIENTŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pacientų pavėžėjimo paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato nespacializuoto pavėžėjimo su pagalba paslauga asmenims (savarankiškai judančių ir sėdinčių neįgaliųjų vežimėliuose), kurie vyksta į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (toliau - ASPĮ) gauti planinei pagalbai priskiriamų hemodializės paslaugų ir (ar) grįžtama iš jų į gyvenamąją vietą (toliau – Paslauga) organizavimo, koordinavimo, teikimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

2.1. **Pacientą lydintis asmuo** – paciento, kuriam teikiama paciento pavėžėjimo paslauga, atstovas pagal įstatymą arba pagal pavedimą, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo IV skyriuje, arba kitas paciento pasirinktas asmuo, suteikiantis judėjimo fizinę pagalbą ir (ar) pagalbą orientuojantis ir komunikuojant aplinkoje, ir (ar) pagalbą priimant su asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimu pacientui susijusius sprendimus.

2.2. **Pacientų pavėžėjimo paslaugos organizavimas** – teisinių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas tinkamas pacientų pavėžėjimo paslaugos teikimas, visuma.

2.3. **Pacientų pavėžėjimo paslaugos teikimas** – visuma veiksmų, užtikrinančių pavėžėjimo paslaugų teikimo pacientams vykdymą.

2.4. **Pacientų pavėžėjimo paslaugos teikimo taisyklės** (toliau Taisyklės) – nustato paciento, kuriam 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.

2.5. **Biuro specialistas** – darbuotojas, priimantis pavėžėjimo paslaugos užsakymus ir teikiantis konsultacijas asmenims dėl šios paslaugos užsakymo.

2.6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme.

### II SKYRIUS PACIENTŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS TEIKIMO ATVEJAI IR GAVĖJAI

3. Teikiamos **savivaldybės lygmens** nespacializuotos pacientų pavėžėjimo paslaugos - kai vykstama į toje pačioje ar besiribojančioje savivaldybėje esančią ASPĮ gauti planinei pagalbai priskiriamų hemodializės paslaugų ir (ar) grįžtama iš jų į gyvenamąją vietą (įskaitant pacientus, gydomus stacionarinės slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugas teikiančiose ASPĮ).

4. Pacientų pavėžėjimo paslaugos gavėjais gali būti pacientai, atitinkantys aprašo 3 punkte nurodytus reikalavimus.

### **III SKYRIUS PACIENTŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

5. Šalčininkų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau - Biuras) yra Savivaldybės įgaliota įstaiga teikti nespacializuoto pacientų pavėžėjimo paslaugą.

6. Biuras yra atsakingas už savivaldybės lygmens nespacializuoto pacientų pavėžėjimo paslaugų teikimo organizavimą, kai vykstama į toje pačioje ar besiribojančioje savivaldybėje esančią ASPĮ gauti planinei pagalbai priskiriamų hemodializės paslaugų ir (ar) grįžtama iš jų į gyvenamąją vietą (įskaitant pacientus, gydomus stacionarinės slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugas teikiančiose ASPĮ).

7. Biuro pasitelktų subjektų teikiamos savivaldybės lygmens nespacializuotos pacientų pavėžėjimo paslaugos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka apmokamos iš savivaldybės biudžeto lėšų.

8. Biuras Lietuvos Respublikos Viešųjų įstatymais numatyta tvarka gali sudaryti paslaugų teikimo sutartis su Paslaugų tiekėjais dėl pacientų pavėžėjimo užtikrinimo Apraše nurodytais atvejais.

9. Pacientų pavėžėjimo paslaugos teikiamos pacientams tik dėl Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšomis apmokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų gavimo Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) asmens sveikatos priežiūros įstaigose.

### **PIRMASIS SKIRSNIS SAVIVALDYBĖS LYGMENS PACIENTŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS UŽSAKYMO IR TEIKIMO TVARKA**

10. Aprašo nustatyta tvarka savivaldybės lygmens nespacializuotas pacientų pavėžėjimo paslaugas teikia už savivaldybės lygmens pacientų pavėžėjimo paslaugų teikimo organizavimą atsakingas Biuras.

10.1 Savivaldybės lygmens pacientų pavėžėjimo paslaugos teikiamos:

10.2. Šalčininkų rajono savivaldybės gyventojams, kurie yra deklaravę gyvenamąją vietą;

10.3. Šalčininkų rajono savivaldybės gyventojams, kurie įtraukti į savivaldybės gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą;

10.4. kai asmuo neatitinka Aprašo 9.2 ir 9.3 papunkčių sąlygų, bet gyvena atitinkamoje savivaldybėje ir yra prirašytas prie toje savivaldybėje esančios pirminės ambulatorinės ASPĮ.

11. Pacientas, pacientą lydintis asmuo Aprašo nustatyta tvarka ir atvejais registraciją vykdo per Biuro specialistus arba Ekstremalių situacijų valdymo informacinės sistemos (toliau – ESVIS) tvarkytoją – GMPT ir jos tvarkomą ESVIS, naudodama tel. Nr. 1808 (toliau – per GMPT naudojantis tel. Nr. 1808).

12. GMPT informaciją apie pacientą, kuriam bus reikalinga pavėžėjimo dėl hemodializės paslauga, perduoda Šalčininkų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurui paskirtam specialistui nustatyta tvarka.

13. Pacientui turi būti sudaryta galimybė pacientų pavėžėjimo paslaugą užsakyti tiek nuotoliniu būdu (pvz., telefonu, internetu), tiek atvykus į Biurą, tiek asmeniškai, tiek ir per pacientą lydintį asmenį, pateikiant Taisyklėse nurodytą informaciją.

14. Biuro paskirti specialistai pagal sveikatos apsaugos ministro tvirtinamą standartizuotą algoritmą:

14.1. supažindina pasirašytinai pacientą ar jį lydintį asmenį su pacientų pavėžėjimo paslaugų teikimo nuostatomis;

14.2. patikrina, ar pacientas pagal Apraše nustatytus reikalavimus turi teisę gauti pacientų pavėžėjimo paslaugą;

14.3. taisyklėse nustatyta tvarka užsako pacientų pavėžėjimo paslaugą, prireikus ją atšaukia, pakeičia ir koreguoja pacientų pavėžėjimo paslaugas ir jų teikimo laiką;

14.4. vertina pacientų pavėžėjimo paslaugų teikimą pagal sveikatos apsaugos ministro tvirtinamus pacientų pavėžėjimo paslaugų teikimo vertinimo rodiklius ir stebėsenos tvarką ir periodiškumą, renka duomenis, reikalingus vertinimui ir stebėsenai, vykdo paslaugų teikimo stebėseną;

14.5. prireikus sprendžia pacientų pavėžėjimo paslaugų teikimo metu kilusius nesklandumus.

15. Nespecializuotos pacientų pavėžėjimo paslaugos teikimo esminės sąlygos:

15.1. pacientas pavėžėjimo paslauga naudojasi vienas arba su pacientą lydintiu asmeniu. Pacientų pavėžėjimo paslauga pacientą lydintiam asmeniui teikiama tik kartu vykstant / parvykstant su pacientu į (ar) iš ASPĮ;

15.2. kai pacientų pavėžėjimo paslauga yra teikiama nepilnamečiam asmeniui iki 16 metų, su juo kartu privalo vykti vienas iš tėvų ar kitas atstovas pagal įstatymą;

15.3. pacientą lydintis asmuo turi būti nurodytas pacientų pavėžėjimo paslaugos užsakymo metu, pateikiant reikalingą informaciją;

15.4. paciento pavėžėjimo metu pacientą gali lydėti ne daugiau kaip vienas pacientą lydintis asmuo;

15.5. pacientas ir pacientą lydintis asmuo (visi kartu toliau – asmenys) privalo sąžiningai naudotis teise į pacientų pavėžėjimo paslaugą, nepiktnaudžiauti savo teisėmis, bendradarbiauti su pacientų pavėžėjimo paslaugą organizuojančios ir teikiančios įmonės (įstaigos) atsakingais darbuotojais;

15.6. pacientų pavėžėjimo paslauga asmenims neteikiama, jei bent vienas iš asmenų yra apsvaigęs nuo psichotropinių, narkotinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, taip pat ir alkoholio, elgiasi neadekvačiai (taip, kad jo veiksmai gali kelti grėsmę kitų asmenų sveikatai ir (ar) gyvybei, ir (ar) turtui);

15.7. asmuo ar jam atstovaujantis asmuo, užsakę pacientų pavėžėjimo paslaugą, tačiau pacientui negalint vykti nustatytu laiku, norint atšaukti (arba pakeisti) pavėžėjimo paslaugos gavimo laiką, privalo kuo anksčiau, bet ne vėliau kaip likus 3 valandoms iki suplanuoto vykimo, apie tai informuoti vairuotoją ir Biuro specialistus.

15.8. jei asmuo laiku neatšaukė pacientų pavėžėjimo paslaugos ir (ar) atvykus transportui nevyko į ASPĮ arba pasinaudojo pacientų pavėžėjimo paslauga, bet neapsilankė ASPĮ, kurioje buvo paskirtas vizitas, dėl kurio buvo suteikta pacientų pavėžėjimo paslauga, Biuras turi teisę spręsti dėl kitų to paties asmens užsakomų pacientų pavėžėjimo paslaugų teikimo;

15.9. asmuo, kuriam užsakyta pacientų pavėžėjimo paslauga, privalo nustatytu laiku būti pasiruošęs vykti. Pavėžėjimo paslaugos teikėjui nustatytas asmens laukimo terminas – 15 minučių;

15.10. asmenys, prieš vykdamis transporto priemone, vairuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, atstovavimo atveju – ir atstovavimą patvirtinančius dokumentus;

15.11. asmuo privalo pagarbiai ir etiškai elgtis su transporto priemonės vairuotoju ir kartu vykstančiais kitais asmenimis;

15.12. asmuo, užsakydamas pacientų pavėžėjimo paslaugą, privalo pateikti nustatytos formos prašymą (1 priedas), būti supažindintas su Taisyklėmis pasirašytinai popierinėje formoje (jei paslaugą užsako gyvai), o jeigu neturi galimybės to padaryti gyvai, elektroniniu paštu gavęs laišką su nuoroda į dokumentą arba pridėtą dokumentą, turi atsakyti į laišką ir patvirtinti, kad susipažino.

16. Detalios nespécializuotos pacientų pavėžėjimo paslaugos teikimo nuostatos ir asmenų supažindinimo su jomis pacientų pavėžėjimo paslaugos užsakymo metu tvarka nustatytos Taisyklėse.

17. Registracija užtikrinama Biuro darbo metu. Biuro nedarbo metu bei poilsio ir švenčių dienomis pacientų pavėžėjimo paslaugos užsakymas vykdomas tiesiogiai per GMPT naudojantis tel. Nr. 1808.

18. Pacientui ar pacientą lydintiam asmeniui turi būti sudaryta galimybė savivaldybės lygmens nespécializuotą pacientų pavėžėjimo paslaugą užsakyti Biure per įstaigos specialistus tiek nuotoliniu būdu (pavyzdžiui, telefonu, internetu), tiek atvykus asmeniškai (ar per pacientą lydintį asmenį).

## **ANTRASIS SKIRSNIS PACIENTŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS TEIKIMO REIKALAVIMAI**

19. Savivaldybės lygmens nespécializuotos pacientų pavėžėjimo paslaugos teikiamos įprastais ir (ar) specialiai neįgaliųjų ir (ar) kitų specialiųjų poreikių turinčių pacientų transportavimui pritaikytais automobiliais (gali būti teikiama greitosios medicinos pagalbos automobiliais, kai pacientui dėl sveikatos būklės reikalinga gulimoji padėtis, tačiau nereikalinga asmens sveikatos priežiūra pavėžėjimo metu).

20. Pacientų pavėžėjimo paslaugai teikti naudojamos transporto priemonės turi būti techniškai tvarkingos, švarios, jose negali būti rūkoma, privalo būti vėdinamos, šildomos ir kondicionuojamos.

21. Pacientų pavėžėjimo paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad pacientų pavėžėjimo paslaugas teikiantys asmenys būtų mandagūs, paslaugūs pacientams ir juos lydintiems asmenims, rūpestingi.

22. Pacientų pavėžėjimo paslaugų teikėjas privalo užtikrinti užsakymo metu nurodytą paciento pavėžėjimą pagal pacientų pavėžėjimo paslaugos rūšis ir pagal individualius paciento poreikius, vykti optimaliu maršrutu nurodytu adresu. Pacientų pavėžėjimo metu negali būti vykdomi jokie papildomi sustojimai kitais nei paciento pavėžėjimo į ASPĮ arba į gyvenamąją vietą tikslais.

23. Pacientų pavėžėjimo paslaugos teikėjas privalo suplanuoti ir suteikti pacientų pavėžėjimo paslaugą taip, kad pacientas į ASPĮ atvyktų ne anksčiau kaip prieš 1 val. ir ne vėliau kaip 10 min. iki nustatyto vizito laiko, o pavėžėjimo iš ASPĮ į gyvenamąją vietą pacientui nereikėtų laukti ilgiau kaip 2 val. išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių aplinkybių (pavyzdžiui, tuo laiku nėra laisvų transporto priemonių) ir esant paciento sutikimui yra susitarta dėl kito pavėžėjimo laiko. Jeigu paciento sveikatos būklė leidžia, pacientai, bet ne daugiau kaip šeši, gali būti transportuojami viena transporto priemone. Kai vienu metu yra transportuojami daugiau nei vienas bet ne daugiau kaip šeši pacientai, nuo pirmo iki paskutinio paciento įlaipinimo momento negali praeiti daugiau kaip dvi valandos.

24. Teikiant pavėžėjimo Paslaugą, asmeniui pagal poreikį užtikrinama reikalinga pagalba: pagalba asmeniui išėiti iš gyvenamosios patalpos iki automobilio ir nuvykti į vietą, grįžti į gyvenamąsias patalpas, reikiama pagalba įlaipinant/išlaipinant.

25. Vairuotojas, teikdamas pacientų pavėžėjimo paslaugą, privalo pateikti pacientui pasirašyti paslaugos suteikimo patvirtinimo lapą (2 priedas). Pacientas savo parašu patvirtina, kad pacientų pavėžėjimo paslauga jam buvo suteikta. Paslaugos suteikimo patvirtinimo lapas pacientui pateikiamas pasirašyti tiek vežant pacientą į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (ASPĮ), tiek parvežant pacientą atgal į jo gyvenamąją vietą.

26. Vairuotojas ir kiti asmenys, kurie vykdydami savo funkcijas turi prieigą prie paciento asmens ir sveikatos duomenų, prieš pradėdami teikti paslaugas privalo pasirašyti konfidencialumo

pasižadėjimą. Šiuo pasižadėjimu jie įsipareigoja saugoti paciento duomenų konfidencialumą, neatskleisti jų tretiesiems asmenims ir naudoti duomenis tik teisės aktų nustatyta tvarka bei tik paslaugų teikimo tikslais.

Šalčininkų rajono savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro  
pacientų pavėžėjimo paslaugų  
organizavimo ir teikimo tvarkos  
aprašo  
1 priedas

---

(vardas, pavardė)

---

(tikslus gyvenamosios vietos adresas, tel. numeris)

Šalčininkų rajono savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro  
direktorei  
Janinai Alkovskai

### PRAŠYMAS

Prašau man, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, asmens kodas)  
suteikti pavėžėjimo paslaugas, vykstant gauti hemodializės paslaugų į  
\_\_\_\_\_,  
(įstaigos pavadinimas)  
adresu \_\_\_\_\_, grįžti į gyvenamąją vietą pagal iš anksto suderintą  
grafiką

---

(savaitės dienos, laikas)

Lydintis asmuo (jei taikoma): \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, tel. numeris)

Įsipareigoju informuoti pavėžėjimo paslaugų organizatorių tel. +37064065290, jeigu  
numatyta dieną negalėsiu pasinaudoti paslauga.

---

(vardas, pavardė, parašas)

Šalčininkų rajono savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro  
pacientų pavėžėjimo paslaugų  
organizavimo ir teikimo tvarkos  
aprašo  
2 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 Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1196 „Dėl Pacientų pavėžėjimo paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Pavėžėjimo aprašas), nustatyta tvarka teikiamos nespacializuotos pacientų pavėžėjimo paslaugos (toliau – pavėžėjimo paslauga), pavėžėjimo paslaugos teikimo tvarką, paciento teises ir pareigas pavėžėjimo paslaugos teikimo metu.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

2.2. Biuro specialistas – darbuotojas, priimančias pavėžėjimo paslaugos užsakymus ir teikiantis konsultacijas asmenims dėl šios paslaugos užsakymo.

2.3. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Pavėžėjimo apraše ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) vartojamas sąvokas.

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

3. Pacientas ar pacientą lydintis asmuo (toliau – asmuo) pavėžėjimo paslaugas gali užsakyti kreipis į Biurą arba telefonu 1808.

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

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

4.2. apie paciento ir pacientą lydinčio asmens pareigas, nustatytas Taisyklių IV skyriuje;

4.3. apie atsisakymo teikti pavėžėjimo paslaugas atvejus, numatytus Pavėžėjimo aprašo 15.6 papunktyje;

4.4. apie paskirto pavėžėjimo laiko pakeitimo galimybę ir pavėžėjimo paslaugos atšaukimo terminus, nustatytus Pavėžėjimo aprašo 15.7 papunktyje;

4.5. apie Pavėžėjimo aprašo 15.8 papunktyje numatytas galimas pasekmes, jei pacientas, nusprendęs nevykti į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (toliau – ASPĮ), laiku neatšaukia vizito arba pasinaudojęs pavėžėjimo paslauga neapsilanko ASPĮ;

5. Biuras, siekdamas užtikrinti tinkamą asmenų informavimą apie pavėžėjimo paslaugos teikimo tvarką, gali nustatyti papildomą informaciją, teikiamą asmeniui paslaugos užsakymo metu.

6. Jei pavėžėjimo paslaugą užsako pacientą lydintis asmuo, jis privalo pacientą supažindinti su pavėžėjimo Taisyklėmis.

### III SKYRIUS

#### PACIENTŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS UŽSAKYMUI TEIKIAMA INFORMACIJA

7. Biuro specialistai dėl valstybės lygmens nespecializuotos pacientų pavėžėjimo paslaugos teikia šias paslaugas:

7.1. pateikia pacientui (paciento atstovui) prašymo formą (1 priedas), kurioje nurodo: 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), laiką, kada pacientas nori atvykti į / išvykti iš ASPĮ, nurodyti ASPĮ, kurioje asmeniui paskirtas vizitas, adresą, 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 priemones, apie paciento nešimo poreikį).

7.2. pagal pateikto prašymo duomenis įvertina paciento tinkamumą paslaugai gauti.

7.3. nustato, koks automobilis, speciali įranga ar pagalba pavėžėjimo metu yra reikalingi, ar pacientas gali nueiti iš gyvenamosios vietos iki pacientų pavėžėjimo paslaugą suteikiančios transporto priemonės ir atvirščiai (ar bus reikalinga užnešimo / nunešimo paslauga), įvertina kitas aplinkybes pagal situaciją (vertinami šie papildomi kriterijai: ar kartu vyksta lydintis asmuo, ar kartu vyksta šuo pagalbininkas, kuriam išduotas šuns pagalbininko akreditaciją patvirtinantis dokumentas, įvertina pavėžėjimo atstumą, paslaugos suteikimo laiką).

7.4. užsako pacientui pavėžėjimo paslaugą;

7.5. atšaukia pavėžėjimo paslaugos užsakymą (rezervaciją), kai dėl tam tikrų priežasčių ar pasikeitusių aplinkybių pacientas vyksti negali (pavyzdžiui, atšaukiamas vizitas į ASPĮ, dėl paciento sveikatos būklės, pavėžėjimo paslauga pacientui nebereikalinga (atsiduria ligoninėje, pats susiranda, kaip nuvykti);

7.6. pakeičia ir koreguoja užsakytas (rezervuotas) pavėžėjimo paslaugas ir (ar) jų teikimo laiką, kai keičiasi vizito ASPĮ laikas ir (ar) pacientas iš anksto informuojamas, jog suplanuotas vizitas ASPĮ gali užtrukti.

8. Visais atvejais pacientui turi būti užsakoma tokios rūšies pavėžėjimo paslauga, kokia yra būtina pagal paciento sveikatos būklę ir (ar) individualius paciento poreikius;

9. Pavėžėjimo aprašo 19 punkto atveju savivaldybės lygmens nespecializuotą pacientų pavėžėjimo paslaugą užsakant Biure per specialistus nuotoliniu būdu (telefonu, internetu) ar atvykus asmeniškai (ar per pacientą lydintį asmenį), laikoma, kad asmuo yra tinkamai supažindintas su Taisyklių 5.1–5.6 papunkčiuose nurodyta informacija, kai Biuro specialistas yra gavęs asmens rašytinį (popierinėje formoje arba elektroniniu paštu) patvirtinimą apie susipažinimą su Taisyklių 5.1–5.6 papunkčiuose nurodyta informacija.

10. Asmenims su negalia Biure turi būti užtikrinamos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje numatytos teisės.

### IV SKYRIUS

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

11. Asmuo, be Pavėžėjimo apraše nurodytų teisių, turi šias teises:

11.1. transporto priemonėje vežtis vieno rankinio bagažo, kurio matmenys ne didesni kaip 70 x 50 x 30 cm, vieneta;

11.2. transporto priemonėje vežtis pacientui reikalingas medicininės ir techninės pagalbos priemones;

11.3. gauti informaciją, susijusią su pavėžėjimo paslaugos teikimu.

12. Asmuo, be Pavėžėjimo apraše nurodytų pareigų, turi šias pareigas:

- 12.1. laikytis Taisyklėse nurodytų pareigų;
  - 12.2. sąžiningai naudotis teise į pacientų pavėžėjimo paslaugą, nepiktinaudžiauti savo teisėmis, bendradarbiauti su Biuro ir pacientų pavėžėjimo paslaugą teikiančios įmonės (įstaigos) darbuotojais;
  - 12.3. prieš vykdamas transporto priemonę, vairuotojui pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, atstovavimo atveju – ir atstovavimą patvirtinančius dokumentus;
  - 12.4. pagarbiai ir etiškai elgtis su transporto priemonės vairuotoju ir kartu vykstančiais kitais asmenimis (jeigu tokių yra);
  - 12.5. negadinti transporto priemonės, kuria yra vežamas, įrenginių, sėdynių ir pan. ir juos tausoti;
  - 12.6. įlipti į transporto priemonę ir išlipti iš transporto priemonės, kuria vežamas, tik visiškai sustojus transporto priemonei;
  - 12.7. neblaškyti vairuotojo dėmesio ir netrukdyti jam vairuoti transporto priemonės;
  - 12.8. informuoti Biuro ir (ar) pacientų pavėžėjimo paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) 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, siekdamas užtikrinti, kad pavėžėjimo paslauga būtų suteikta paskirtu laiku.
13. Asmeniui, nesilaikančiam Pavėžėjimo apraše ir Taisyklėse nustatytų pareigų ir tuo keliančiam 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

14. 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.
15. Dokumentai, kurių saugojimo terminai nėra nustatyti Taisyklių 20 punkte nurodytuose teisės aktuose, saugomi ne ilgiau kaip 3 metus.
16. 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.
-