



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „VIDZEMES SLIMNĪCA”

Reģistrācijas Nr. 40003258333, Jumaras iela 195, Valmiera, Valmieras novads, LV - 4201
Tālrunis 64202600, fakss 64202596, e-pasts: pasts@vidzemesslimnica.lv, www.vidzemesslimnica.lv

APSTIPRINĀTA
ar SIA „Vidzemes slimnīca”
valdes lēmumu (20.09.2022.
kārtējās valdes sēdes protokols Nr.13, 7.p.)

KĀRTĪBA **par līgumu slēgšanu ar SIA ”Vidzemes slimnīca” pacientiem par veselības aprūpes pakalpojumiem**

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Kārtība par līgumu slēgšanu ar SIA ”Vidzemes slimnīca” (turpmāk – Slimnīca) pacientiem par veselības aprūpes pakalpojumiem, turpmāk – Kārtība, reglamentē nosacījumus, kādi līgumi un vienošanās, kādā procesuālā kārtībā tiek slēgti ar Slimnīcas pacientiem.
- 1.2. Kārtības mērķis ir noteikt Slimnīcā vienotu kārtību līgumu un vienošanās par maksas pakalpojumiem noformēšanai un noslēgšanai ar pacientiem par veselības aprūpes pakalpojumu saņemšanu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, lai nodrošinātu pienācīgu pacientu informēšanu, pakalpojumu uzskaiti un maksājumu iekasēšanu par saņemtajiem pakalpojumiem.
- 1.3. Slimnīcā pacients var saņemt veselības aprūpes un ar tiem saistītos pakalpojumus dienas vai diennakts stacionārā, kā arī ambulatoros pakalpojumus:
 - 1.3.1. saskaņā ar neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes nosūtījumu;
 - 1.3.2. bez nosūtījuma - neatliekamā situācijā;
 - 1.3.3. ar ģimenes ārsta vai speciālista nosūtījumu;
 - 1.3.4. pēc pacienta izvēles kā maksas pakalpojumu.
- 1.4. Uzņemot pacientu kādā no Slimnīcas struktūrvienībām, dienas vai diennakts stacionārā, Slimnīcas personāls atbilstoši kompetencei veic procesuālās darbības, lai informētu pacientu par personas datu apstrādi, par iespējamiem maksas pakalpojumiem, lai sagatavotu un noslēgtu pakalpojumam atbilstošu līgumu un vienošanos, gan par valsts garantētiem plānveida veselības aprūpes pakalpojumiem, saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (aktuālajā redakcijā konkrētā laika periodā), gan par maksas pakalpojumiem, t.sk. par sniegtajiem pakalpojumiem, kas nav saistīti ar nosūtījumā norādīto pamata diagnožu ārstēšanu, saskaņā ar Slimnīcas Maksas pakalpojumu cenrādi.
- 1.5. Kārtību piemēro attiecībā uz visām personām, kas vēršas Slimnīcā, lai saņemtu veselības aprūpes pakalpojumus.
- 1.6. Personām, kas vēršas Slimnīcas Neatliekamās medicīniskās palīdzības (turpmāk – NMP) un pacientu uzņemšanas nodaļā, lai saņemtu veselības aprūpes pakalpojumus, Klientu apkalpošanas nodaļas (turpmāk KAN) reģistrators izsniedz Slimnīcas apstiprinātu veidlapu **INFORMĒTĀ PIEKRIŠANA- APLIECINĀJUMS (6.pielikums)**, paskaidrojot galvenos nosacījumus, un nodrošina, ka pacients vai pārstāvis iepazīstas ar to, aizpilda un paraksta.
- 1.7. Līgumus un vienošanās par pakalpojumiem, kas saistīti ar nepilngadīgo personu veselības aprūpi, ja sniegts maksas pakalpojums (paaugstināta servisa palāta, papildus medicīniskās manipulācijas, konsultācijas, izmeklējumi u.c.), slēdz ar nepilngadīgās personas likumīgo vai pilnvaroto pārstāvi, kā pacientu uzrādot nepilngadīgo personu.

2. Līgumu un vienošanās veidlapas un darbinieku kompetence līgumu slēgšanā

- 2.1. Slimnīcā tiek noteiktas un apstiprinātas šādas līgumu un vienošanās veidlapas:
 - **SIA ”Vidzemes slimnīca” pacienta līgums par veselības aprūpes pakalpojumiem dienas/diennakts stacionārā (1.pielikums);**
 - **SIA “Vidzemes slimnīca” VIENOŠANĀS par maksas pakalpojumiem pie līguma (2.pielikums);**
 - **SIA “Vidzemes slimnīca” PAPILDUS VIENOŠANĀS par maksas pakalpojumiem pie līguma (3.pielikums);**
 - **SIA ”Vidzemes slimnīca” līgums individuālai dzemdību aprūpei ar izvēlētu ārstu/vecmāti (4.pielikums);**

- SIA “Vidzemes slimnīca” VIENOŠANĀS par samaksu pēc grafika pie līguma (5.pielikums);
- INFORMĒTĀ PIEKRIŠANA- APLIECINĀJUMS (6.pielikums).

- 2.2. Pienākums sagatavot pakalpojumam atbilstošus līgumus un vienošanās par maksas pakalpojumiem (turpmāk arī – vienošanās) ar pacientu vai viņa likumīgo/pilnvaroto pārstāvi un tiesības parakstīt Slimnīcas vārdā ir pilnvaroti KAN reģistratori, nodaļu māšas, Dzemdību un ginekoloģijas nodaļas vecmātes, un vecākā vecmāte, atbilstoši šajā Kārtībā noteiktajai kompetencei, attiecīgi darba dienās (darba laiks no plkst. 08.00 – 16.00), svētku dienās un brīvdienās, t.i. sestdienās un svētdienās.
- 2.3. Pamatojoties uz pacienta argumentētu rakstisku iesniegumu (reģistrēt lietvedībā), gadījumos, ja maksājums par pakalpojumiem **pārsniedz 200,00 EUR**, pēc izvērtēšanas, ir pieļaujams sagatavot Vienošanās par samaksu pēc grafika, ne vairāk kā 3 mēnešos (5.pielikums), un parakstīt to Slimnīcas vārdā pilnvarota ir Ambulatorās daļas vadītāja un KAN vadītāja, vai viņu prombūtnes laikā norīkots pienākumu izpildītājs. Vienošanās par samaksu pēc grafika nav pieļaujama, ja slēgts līgums individuālai dzemdību aprūpei ar izvēlētu ārstu/vecmāti un Vienošanās par maksas pakalpojumiem;
- 2.4. Kārtības 2.2. punktā minēto Slimnīcas darbinieku pienākums ir:
 - 2.4.1. iepazīstināt pacientu ar līguma un vienošanās būtiskajiem nosacījumiem, pakalpojumu cenām, samaksas kārtību, īpašu uzmanību pacientam vēršot uz galvenajiem līguma noteikumiem, kas var būtiski ietekmēt pacienta maksājumus, kuri nav valsts noteiktie un garantētie maksājumi;
 - 2.4.2. informēt pacientu par normatīvajos aktos noteikto, ka valsts **nemaksā** par personas stacionāru ārstēšanu, ja persona stacionārā ārstniecības iestādē uzturējusies vienu dienu, izņemot gadījumu, ja ārstēšanās laikā iestājusies personas nāve, persona saņēmusi dzemdību palīdzību, persona pārvesta uz citu stacionāru ārstniecības iestādi vai pakalpojumi sniegti personai, kas ārstēšanai atvesta no ieslodzījuma vietas. Tādējādi, ja persona pretēji ārstniecības personas norādījumiem stacionāro ārstniecības iestādi atstāj pirmajā dienā, Slimnīca ir tiesīga pieprasīt personai samaksu par pirmajā dienā sniegtajiem stacionārās veselības aprūpes pakalpojumiem, piemērojot normatīvajos aktos valsts noteiktos veselības aprūpes pakalpojumu tarifus par veiktajām manipulācijām un gultas dienu, saskaņā ar manipulāciju sarakstu.

3. Līgumu un vienošanās noformēšana dienas un diennakts stacionāra pacientiem darba dienās (darba laiks no plkst.08.00 – 16.00)

- 3.1. Pacientiem, kuri no NMP un pacientu uzņemšanas nodaļas nosūtīti uz Slimnīcas dienas stacionāru, KAN reģistrators, kurš pilda darba pienākumus NMP un pacientu uzņemšanas nodaļā:
 - 3.1.1. aizpilda elektroniskajā informācijas sistēmā (turpmāk – IS) ievietoto pacienta līguma veidlapu un vienošanās par maksas pakalpojumiem (IS ievietotās veidlapas var būt jau sākotnēji daļēji aizpildītas ar pakalpojumu nosaukumiem, manipulācijām un cenām), veicot obligātos ierakstus par pacientu vai pacienta likumīgo/pilnvaroto pārstāvi un maksas pakalpojumiem;
 - 3.1.2. izprintē, paraksta līgumu un vienošanās Slimnīcas vārdā un nodrošina, ka dienas stacionāra pacients ar to iepazīstas, ir informēts par būtiskajiem nosacījumiem, pakalpojumu cenām, samaksas kārtību un parakstās.
- 3.2. Pacientiem, kuri nosūtīti uz Slimnīcas diennakts stacionāru, KAN reģistrators NMP un pacientu uzņemšanas nodaļā:
 - 3.2.1. aizpilda IS ievietoto pacienta līguma veidlapu un vienošanās (ja nepieciešams), veicot obligātos ierakstus par pacientu vai pacienta likumīgo/pilnvaroto pārstāvi un maksas pakalpojumiem;
 - 3.2.2. izprintē, paraksta līgumu un vienošanās Slimnīcas vārdā un nosūta aizpildīto pacienta līguma, vienošanās veidlapu uz Slimnīcas nodaļu, kur nosūtīts pacients;
 - 3.2.3. KAN reģistrators nodaļā, pēc pacienta stacionēšanas nodaļā, nodrošina, ka pacients ar līgumu un vienošanās iepazīstas, ir informēts par būtiskajiem nosacījumiem, pakalpojumu cenām, samaksas kārtību, aptaujas anketas nosūtīšanu un parakstās.
- 3.3. Gadījumos, kad pacientam, atrodoties Slimnīcas stacionārā, sniegti papildus maksas pakalpojumi, par kuriem nebija zināms sākotnēji, iestājoties stacionārā (paaugstināta servisa palāta, papildus medicīniskās manipulācijas, konsultācijas, izmeklējumi u.c.), KAN

reģistrators nodaļā aizpilda atbilstošo vienošanās par maksas pakalpojumu vai papildus vienošanās, izdarot ierakstus pēc fakta par sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar Slimnīcas Maksas pakalpojumu cenrādi, izprintē, paraksta vienošanās Slimnīcas vārdā, iepazīstina pacientu un nodrošina, ka pacients to paraksta.

4. Līgumu un vienošanās noformēšana dienas un diennakts stacionāra pacientiem, pēc KAN reģistratoru darba laika, svētku dienās un brīvdienās

- 4.1. Pēc KAN reģistratoru darba laika, svētku dienās un brīvdienās, KAN reģistrators NMP un pacientu uzņemšanas nodaļā:
 - 4.1.1. aizpilda IS ievietoto pacienta līguma veidlapu un vienošanās (ja nepieciešams), veicot obligātos ierakstus par pacientu vai pacienta likumīgo/pilnvaroto pārstāvi un maksas pakalpojumiem;
 - 4.1.2. izprintē, paraksta līgumu un vienošanās Slimnīcas vārdā un nosūta aizpildīto pacienta līguma, vienošanās veidlapu uz Slimnīcas nodaļu, kur nosūtīts pacients;
 - 4.1.3. attiecīgās nodaļas māsa, pēc pacienta stacionēšanas nodaļā, nodrošina, ka pacients ar līgumu un vienošanās iepazīstas, ir informēts par būtiskajiem nosacījumiem, pakalpojumu cenām, samaksas kārtību, aptaujas anketas nosūtīšanu un parakstās.
- 4.2. Gadījumos, kad pacientam, atrodoties Slimnīcas stacionārā, sniegti papildus maksas pakalpojumi, par kuriem nebija zināms sākotnēji, iestājoties stacionārā (paaugstināta servisa palāta, papildus medicīniskās manipulācijas, konsultācijas, izmeklējumi u.c.), pēc KAN reģistratoru darba laika, svētku dienās un brīvdienās:
 - 4.2.1. attiecīgās nodaļas māsa informē par to KAN reģistratoru NMP un pacientu uzņemšanas nodaļā, kurš sagatavo, izprintē vienošanos vai papildus vienošanos par maksas pakalpojumu;
 - 4.2.2. nodaļas māsa, saņemot vienošanās vai papildus vienošanās veidlapu, izdara ierakstus pēc fakta par sniegtajiem papildus pakalpojumiem, saskaņā ar Slimnīcas Maksas pakalpojumu cenrādi, paraksta vienošanās Slimnīcas vārdā, iepazīstina pacientu un nodrošina, ka pacients to paraksta;

5. Līgumu un vienošanās noformēšana Dzemdību un ginekoloģijas nodaļā

- 5.1. Darba dienās, darba laikā, KAN reģistrators nodaļā un pēc darba laika, svētku dienās un brīvdienās - nodaļas vecmāte, aizpilda elektroniskajā informācijas sistēmā ievietoto pacienta līguma veidlapu (grūtniecēm pēc 22.grūtniecības nedēļas) un vienošanās (ja nepieciešams), veicot obligātos ierakstus par pacientu un maksas pakalpojumiem, paraksta līgumu un vienošanās Slimnīcas vārdā un nodrošina, ka pacients ar to iepazīstas, ir informēts par līguma būtiskajiem nosacījumiem, pakalpojumu cenām, samaksas kārtību un parakstās;
- 5.2. Gadījumos, kad atrodoties nodaļā sniegti papildus maksas pakalpojumi, par kuriem nebija zināms sākotnēji, iestājoties stacionārā (paaugstināta servisa palāta, ģimenes palāta, papildus medicīniskās manipulācijas, konsultācijas, izmeklējumi u.c.):
 - 5.2.1. darba dienās KAN reģistrators aizpilda atbilstošu vienošanās par maksas pakalpojumiem vai papildus vienošanās, izdarot ierakstus pēc fakta par sniegtajiem pakalpojumiem, saskaņā ar Slimnīcas Maksas pakalpojumu cenrādi, paraksta vienošanās no Slimnīcas puses, iepazīstina pacientu un nodrošina, ka pacients parakstās;
 - 5.2.2. Pēc darba laika, svētku dienās un brīvdienās 5.2.1. punktā noteiktos pienākumus veic Dzemdību un ginekoloģijas nodaļas vecmāte.
- 5.3. Pirms pacienta uzņemšanas stacionārā (sākot no 36. grūtniecības nedēļas) Dzemdību un ginekoloģijas nodaļas vecākā vecmāte (prombūtnes laikā - viņas aizvietotāja) aizpilda atbilstošu līguma veidlapu – SIA “Vidzemes slimnīca” līgums individuālai dzemdību aprūpei ar izvēlētu ārstu/vecmāti, veicot nepieciešamos, obligātos ierakstus par pacientu un maksas pakalpojumiem, paraksta līgumu Slimnīcas vārdā un nodrošina, ka pacients ar to iepazīstas, ir informēts par līguma būtiskajiem nosacījumiem, pakalpojumu cenām, samaksas kārtību un paraksta to.

6. Nobeiguma nosacījumi

- 6.1. Kārtība stājās spēkā **2022.gada 01.oktobrī**.
- 6.2. Kārtības aktualizēšanu un grozījumus nodrošina Juridiskā un iepirkumu nodaļas, Ambulatoras daļas un Klientu apkalpošanas nodaļas vadītājs.

- 6.3. Ar šīs Kārtības spēkā stāšanās dienu spēku zaudē ar 06.11.2018. valdes lēmumu apstiprinātā Kārtība par līgumu slēgšanu ar SIA "Vidzemes slimnīca" par veselības aprūpes pakalpojumiem (06.11.2018. kārtējās valdes sēdes protokols Nr.16, 7.p.).
- 6.4. Struktūrvienību vadītājiem ar Kārtību iepazīstināt visas Kārtības piemērošanā iesaistītās personas un Kārtību publicēt Slimnīcas tīmekļvietnē.

Pielikumā:

- 1.pielikums - SIA "Vidzemes slimnīca" pacienta līgums par veselības aprūpes pakalpojumiem dienas/diennakts stacionārā;**
- 2.pielikums - SIA "Vidzemes slimnīca" VIENOŠANĀS par maksas pakalpojumiem pie līguma;**
- 3.pielikums SIA "Vidzemes slimnīca" PAPILDUS VIENOŠANĀS par maksas pakalpojumiem pie līguma;**
- 4.pielikums – SIA "Vidzemes slimnīca" līgums individuālai dzemdību aprūpei ar izvēlētu ārstu/vecmāti;**
- 5.pielikums - SIA "Vidzemes slimnīca" VIENOŠANĀS par samaksu pēc grafika pie līguma ;**
- 6.pielikums – INFORMĒTĀ PIEKRIŠANA – APLIECINĀJUMS.**

Valdes priekšsēdētājs

U.Muskovs