

## INFORMACIJOS TEIKIMO VSĮ PANEVĖŽIO MIESTO GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS STOTIS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos teikimo VSĮ Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotyje tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) užtikrina asmenims teisę gauti informaciją iš VSĮ Panevėžio m. greitosios medicinos pagalbos stoties (toliau - Įstaiga), nustato šios teisės įgyvendinimo tvarką ir reguliuoja Įstaigos veiksmus teikiant informaciją asmenims.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2000 m. sausio 11 d. LR Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo Nr. VIII-1524 reikalavimais bei Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos, patvirtintos LR sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 65 reikalavimais.

Apraše vartojamos sąvokos:

**Dokumentas** - Įstaigos sukurta ar gauta teiktina informacija ar jos dalis, išreikšta rašytine, įskaitant elektroninę, grafine, garsine ir (ar) vaizdine forma.

**Informacija** - žinios, kuriomis disponuoja Įstaiga.

**Informacijos rinkmena** - susistemintas dokumentų, išdėstytų pagal tam tikrus kriterijus, leidžiančius lengviau surasti dokumentus, rinkinys.

**Informacijos teikimas** - informacijos atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant ją prieinamą pareiškėjams, užtikrinant jiems teisę laisvai susipažinti su dokumentais.

**Pareiškėjas** - fiziniai ir juridiniai asmenys.

**Pareiškėjo atstovas** - asmuo, turintis teisę įstatymų nustatyta tvarka atstovauti pareiškėjui.

**Prašymas** - pareiškėjo kreipimasis į Įstaigą, pateiktas žodžiu ar raštu, įskaitant elektroninę formą.

**Privati informacija** - ypatingi fizinio asmens duomenys, kaip juos nustato Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, informacija apie asmenį ir jo šeimos gyvenimą, su fizinio asmens garbe ir orumu susijusi informacija.

**Viešai paskelbta informacija** - Įstaigų interneto svetainėje paskelbta informacija. Taip pat tokia informacija laikoma Įstaigos iniciatyva skelbiama informacija, naudojant elektroninių ryšių priemones.,

3. Įstaiga privalo teikti pareiškėjams informaciją. Atsisakyti suteikti informaciją galima šio Aprašo nustatyta tvarka.

4. Įstaiga teikia informaciją pareiškėjams įstaigoje tvarkomais dokumentais, informacijos rinkmenomis arba jų dalimis, pirmenybę teikiant informacijos teikimui internetu ar kitokiomis elektroninėmis priemonėmis.

5. Įstaiga, teikdama informaciją, vadovaujasi šiais principais:

5.1. informacijos išsamumo, reiškiančio, kad pareiškėjui turi būti pateikta visa pagal teisės aktus teiktina jo prašymo turinį atitinkanti informacija;

5.2. tikslumo, reiškiančio, kad pareiškėjui teikiama informacija turi atitikti Įstaigos disponuojamą informaciją;

5.3. teisėtumo, reiškiančio, kad Įstaigos veiksmai teikiant informaciją grindžiami šiuo Aprašu ir kitais įstatymais ar teisės aktais;

5.4. objektyvumo, reiškiančio, kad Įstaigos darbuotojai teikdami informaciją turi būti nešališki ir objektyvūs.

6. Įstaiga informaciją apie savo funkcijas, veiklą, struktūrą bei kitą teisės aktais nustatytą informaciją skelbia interneto svetainėje, atitinkančioje Vyriausybės patvirtintus reikalavimus.

7. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

## **II. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS**

8. Pareiškėjas, norėdamas gauti iš Įstaigos informaciją, pateikia prašymą (pridedamas priedas). Prašyme nurodo, kokią informaciją ar dokumentą pageidauja gauti, savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, (jeigu pareiškėjas yra fizinis asmuo) arba pavadinimą, kodą, buveinės adresą (jeigu pareiškėjas yra juridinis asmuo) ir duomenis ryšiui palaikyti. Jeigu dėl informacijos kreipiasi pareiškėjo atstovas, nurodoma atstovo vardas, pavardė, adresas, atstovavimą liudijantis dokumentas bei pareiškėjas, kurio vardu jis kreipiasi. Prašymo pateikimo formą Įstaiga skelbia savo interneto svetainėje.

9. Prašymai gali būti teikiami tiesiogiai, pareiškėjui atvykus į Įstaigą, siunčiami paštu ar per pasiuntinį arba elektroninėmis priemonėmis, jei yra galimybė identifikuoti pareiškėją. Prašymai, išskyrus žodinius, registruojami, tvarkomi ir įtraukiami į apskaitą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Žodiniai prašymai telefonu arba pareiškėjui atvykus į Įstaigą gali būti pateikiami tais atvejais, kai pareiškėjas pageidauja gauti informaciją žodžiu arba susipažinti su dokumentu, neprašydamas to dokumento kopijos, kai informaciją galima pateikti tuoj pat, nepažeidžiant šio Aprašo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos.

11. Pareiškėjas turi teisę gauti privačią informaciją apie save, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus atvejus, kai tokia informacija neteikiama. Pareiškėjas, prašydamas išduoti privačią informaciją apie save, prašyme turi nurodyti savo asmens kodą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Jeigu dėl tokios informacijos kreipiasi pareiškėjo atstovas, jis pateikia tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

### **III. PRASYMŲ NAGRINĖJIMAS**

12. Įstaiga, nustačiusi, kad prašyme nepakanka informacijos arba pateikta informacija yra netiksli, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo įstaigoje dienos kreipiasi į pareiškėją, kad šis patikslintų prašymą, ir padeda jam išaiškindama, kokios informacijos prašyme nepakanka ir kur ją gauti, o kai prašyme pateikta informacija netiksli, - išaiškindama netikslumus ir kaip juos pašalinti.

13. Visi raštu, įskaitant elektroninę formą, Įstaigai pateikti prašymai turi būti pasirašyti pareiškėjo arba jo atstovo. Elektroninės formos prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu, kuriam Lietuvos Respublikos įstatymais ar Europos Sąjungos teisės aktais yra suteikta lygiavertė rašytiniam parašui teisinė galia, arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

14. Jeigu prašoma informacija yra kitoje įstaigoje, prašymas persiunčiamas kitai kompetentingai įstaigai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo Įstaigoje dienos, ir apie tai per 3 darbo dienas nuo prašymo persiuntimo informuojamas pareiškėjas. Persiūtą prašymą gavusi Įstaiga informaciją pareiškėjui pateikia šio Aprašo 15 straipsnyje nustatytais terminais. Jei pareiškėjas kreipėsi žodžiu, Įstaiga iš karto turi informuoti pareiškėją ir nurodyti, į kokią įstaigą pareiškėjas turėtų kreiptis dėl pageidaujamos informacijos ir tos įstaigos duomenis ryšiui palaikyti.

15. Jeigu dalis prašomos informacijos yra Įstaigoje ir ją galima pateikti atskirai nuo visos prašomos informacijos, Įstaiga informaciją pateikia šio Aprašo nustatyta tvarka; dėl kitos informacijos dalies šio Aprašo 13 dalyje nustatyta tvarka persiunčia pareiškėjo prašymą įstaigai, kuri ją turi.

### **IV. INFORMACIJOS TEIKIMAS**

16. Informacija pareiškėjui pateikiama ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo Įstaigoje dienos. Jeigu prašoma daug ar sudėtingos informacijos, Įstaigos vadovas turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 20 darbo dienų ir apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pareiškėjui, taip pat nurodyti pratęsimo priežastis. Jeigu pareiškėjo buvo paprašyta patikslinti ar papildyti prašymą, tai informacijos pateikimo terminas skaičiuojamas nuo patikslinto ar papildyto prašymo gavimo Įstaigoje dienos.

### **V. INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ TEIKIMAS**

17. Visa informacija apie pacientą yra konfidenciali ir gali būti teikiama tik gavus raštišką paciento (jo atstovo) sutikimą, išskyrus 19 ir 30 punktuose nurodytus atvejus.

18. Institucijos, norinčios gauti informacijos apie pacientą, Įstaigai pateikia raštišką prašymą, pasirašytą institucijos vadovo. Prašyme turi būti nurodomas norimos gauti informacijos pobūdis bei jos panaudojimo tikslas.

19. Prie institucijos prašymo pridedamas raštiškas paciento sutikimas. Kilus abejonių dėl parašo autentiškumo, Įstaiga turi teisę tai patikslinti.

20. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, neturint raštiško paciento sutikimo:

20.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose gydomas, slaugomas pacientas arba atliekama jo sveikatos ekspertizė;

20.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas;

20.3. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

21. 19 punkte išvardytos institucijos ar įstaigos pateikia vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą prašymą, pavedimą, sprendimą ar kitą dokumentą, kurį tokiais atvejais reikia pateikti.

22. Įstaiga turimą informaciją apie pacientą pateikia ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.

23. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Įstaiga informaciją apie pacientą pateikia savo iniciatyva (nesant 17 punkte nurodyto prašymo) ir be paciento sutikimo šiais atvejais:

23.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

23.2. savivaldybių vaiko teisių apsaugo skyriams pagal vaiko gyvenamąją vietą arba pagal Įstaigos vietą nedelsiant esant būtinumui ginti vaiko teises ir interesus, taip pat esant pagrįstų įtarimų, kad pažeistos vaiko teisės;

23.3. kitais atvejais.

24. Telefonu informacija apie pacientą neteikiama.

## **VI. ATISISAKYMAS TEIKTI INFORMACIJĄ**

25. Prašymas, pateiktas nesilaikant šio Aprašo nustatytų reikalavimų, Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens rašytiniu pavedimu gali būti netenkinamas.

26. Įstaiga gali atsisakyti teikti informaciją, jeigu:

26.1 pagal pareiškėjo prašymą reikėtų sukurti dokumentus ar informacijos rinkmenas ir tai būtų susiję su neproporcingai didelėmis darbo ir laiko sąnaudomis;

26.2 prašymo turinys yra nekonkretus;

26.3 tas pats pareiškėjas pakartotinai prašo tos pačios informacijos;

26.4 prašoma informacija jau buvo viešai paskelbta; tokiu atveju įstaiga per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo Įstaigoje dienos nurodo pareiškėjui jos paskelbimo šaltinį;

26.5 Įstaiga tam tikros informacijos rinkimą ir tvarkymą nutraukia pasikeitus Įstaigos funkcijoms.

27. Jeigu Įstaiga atsisako pateikti informaciją, pareiškėjui išsiunčiamas apie tai pranešimas, kuriame nurodoma atsisakymo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarka.

## **VII. INFORMACIJOS PATEIKIMO FORMA IR BŪDAS**

28. Informacija pareiškėjui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, garso, vaizdo ar garso ir vaizdo įrašą, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Įstaiga ją pateikia tokia pačia forma kaip gauto prašymo.

29. Įstaigos elektroninėmis priemonėmis teikiami pareiškėjui dokumentai prilyginami rašytinės formos dokumentams, jeigu yra užtikrinta teksto apsauga ir galima nustatyti parašo tapatumą.

30. Jeigu privati informacija pareiškėjui siunčiama paštu, ji siunčiama tik registruota pašto siunta.

31. Informacija teikiama lietuvių kalba. Išimtiniais atvejais, jeigu pareiškėjas sutinka, informacija gali būti teikiama nevalstybine kalba.

## **VIII. INFORMACIJOS PARENGIMAS**

32. Dokumentų, informacijos rinkmenų ar jų dalių teikimas internetu ar kitokiomis elektroninėmis priemonėmis turi būti patogus pareiškėjams informaciją priimti bei naudoti ir neturi reikalauti iš pareiškėjo įsigyti specialią programinę įrangą.

33. Įstaiga teikia informaciją tokia forma ir būdais, kokie naudojami Įstaigoje.

34. Įstaiga neprivalo kurti dokumentų ar informacijos rinkmenų pagal pareiškėjų prašymus, jeigu tai susiję su neproporcingai didelėmis darbo ir laiko sąnaudomis.

## **IX. ĮSTAIGOS PAREIGA INFORMUOTI APIE SAVO VEIKLĄ**

35. Įstaiga informaciją apie savo funkcijas, struktūrą, kitą teisės aktais nustatytą informaciją skelbia Vyriausybės patvirtintus reikalavimus atitinkančioje interneto svetainėje.

36. Šio Aprašo 35 dalyje nurodytoje interneto svetainėje Vyriausybės nustatyta tvarka ir laikantis asmens duomenų apsaugos, valstybės, tarnybos, komercinės, profesinės ir kitų įstatymų saugomų paslapčių apsaugos reikalavimų, turi būti skelbiama:

36.1. nuasmenintos Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių pažymos dėl atlikto tyrimo dėl skundo ir informacija apie Seimo kontrolierių siūlymų (rekomendacijų) nagrinėjimo įstaigoje rezultatus;

36.2. nuasmeninta informacija apie Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus ir jo pavduotojų sprendimus dėl įstaigos pagal valstybinio audito ataskaitas, taip pat apie sprendimuose nurodytų teisės aktų pažeidimų pašalinimą, nurodymų, teikimų ir siūlymų vykdymą;

36.3. įsiteisėję nuasmeninti teismų sprendimai, kuriuose konstatuojami pažeidimai įstaigoje, taip pat informacija apie priemones, kurių buvo imtasi dėl šių teisės aktų pažeidimų pašalinimo;

36.4. įstaigos darbuotojų vidutinis darbo užmokestis pagal einamas pareigas (darbuotojo, kuris vienintelis įstaigoje eina atitinkamas pareigas, darbo užmokestis skelbiamas tik gavus jo sutikimą).

---

(vardas, pavardė)

---

(gyv. vieta, telefono Nr.)

VšĮ Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotis  
Direktoriui

PRAŠYMAS

---

(data)  
Panevėžys

Prašau...

Priedama:

- 1.
- 2.
- 3.

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

Pastaba: Asmens duomenys tvarkomi prašymo įvykdymo tikslais