

Бр.-Нр. 01-970/1

24.10 2025 год.-viti
1. Скопје-Shkup

Në bazë të dispozitave të Ligjit për mbrojtje shëndetësore, Ligjit për sigurim shëndetësor, Ligjit për mbrojtjen e të drejtave të pacientëve, Rregullores për kulturë spitalore dhe nenit 30 të Statutit të Institucionit Publik Shëndetësor - Klinika Universitare për Nefrologji - Shkup, Drejtori sjell këtë:

RREGULLORË TE BRENDSHME (REND SHTEPIAK)

e IPSH- Klinika Universitare për Nefrologji - Shkup

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I KLINIKËS

1) Orari i punës

Klinika ofron shërbime shëndetësore per popullaten 24 orë në ditë, 7 ditë në javë.

Gjatë fundjavave, festave shtetërore si dhe ato fetare, kujdesi ndaj pacientëve sigurohet përmes ekipeve kujdestare dhe punonjësve shëndetësorë te cilet jan kujdestar.

Shërbimet shëndetësore për pacientët ofrohen në kuadër të njësive organizative - repartet si më poshtë:

- Reparti për kujdes intensiv nefrologjik
- Reparti për vlerësim funksional-struktural dhe hipertension
- Reparti për nefrologji etiologjike dhe nefrologji intervente
- Reparti për qasje vaskulare
- Reparti për dializë peritoneale
- Reparti për hemodializë kronike
- Reparti për transplantim të veshkave
- Reparti për konsulta specialistike nefrologjike me spital ditor

Orari i punës i mjekëve, infermierëve të dializës, laborantëve dhe teknikëve farmaceutik nga e hëna në të premte është i organizuar në ndërrime:

- Ndërrimi i parë: 08:00 - 15:00
- Ndërrimi i dytë: 15:00 - 22:00
- Ndërrimi i tretë: 17:00 - 23:00
- Kujdestaria e mjekeve: 15:00 - 09:00 të ditës së nesërme

Gjatë fundjavave dhe festave, mjekët janë kujdestar nga ora 09:00 deri në 09:00 të ditës së nesërme.

Punonjësit administrativë punojnë nga ora 08:00 deri në 16:00.

Stafi ndihmës-teknik punon në tre ndërrime, sipas orarit të lartpërmendur.

Evidentimi i orarit të punës bëhet përmes lexuesve elektronikë të kartelave të punës, të vendosura në hyrjet e Klinikës Universitare për Nefrologji.

Mosrespektimi i orarit të punës dhe mungesa pa arsye konsiderohet shkelje të rendit dhe disipline në vendin e punës.

1) Kodi i sjelljes (detyrat dhe të drejtat e të punësuarve)

Të drejtat dhe detyrimet e punonjësve shëndetësorë, bashkëpunëtorëve shëndetësorë, nëpunësve administrativë dhe stafit ndihmës teknik në klinikë rregullohen nga: Ligji për mbrojtje shëndetësore, Ligji për të punësuarit në sektorin publik, Ligji për nëpunësit administrativë, Ligji për marrëdhënie pune, Marrëveshja e përgjithshme kolektive, Marrëveshja kolektive individuale e Sindikatës së pavarur të të punësuarve në klinikat universitare, qendrat, spitalet klinike dhe institucionet tjera shëndetësore në RM. Të gjithë të punësuarit në klinikë janë përgjegjës për kryerjen e ndërgjegjshme të detyrave të punës në vendin e caktuar, gjatë orarit të punës, duke respektuar organizimin e punës dhe veprimtarinë e institucionit shëndetësor.

Çdo i punësuar në klinikë ka për obligim të respektojë këto parime dhe rregulla të sjelljes:

- Sjellje e sjellshme ndaj kolegëve, veçanërisht ndaj pacientëve, anëtarëve të familjeve të tyre dhe vizitorëve,
- Respektimi i personalitetit, autoritetit, titullit dhe funksionit të të punësuarve, besim dhe bashkëpunim i ndërsjellë,
- Ndalohet ngritja e zërit dhe fyerjet,
- Ruajtja e sekretit profesional dhe afarist si dhe e informacionit të marrë në lidhje me punën.

Komunikimi ndërmjet të punësuarve zhvillohet në këtë mënyrë:

- Gjatë orarit të punës, në hapësirat e punës dhe në komunikimin zyrtar, emërtimi i ndërsjellë fillon me titullim: mjekëve u drejtohen me "doktor" dhe mbiemrin, ndërsa infermiereve me "motër" dhe emrin e tyre;
- Komunikimi me pacientët, familjarët dhe vizitorët fillon me "Zonja/Zonjushë/Zotëri", në formë të shumësit të vetës së dytë (me respekt);
- Komunikimi telefonik zhvillohet në mënyrë të njëjtë si ai personal, me marrje të mesazhit dhe dërgimin e tij sa më shpejtë te personi i dedikuar;
- Bisedat telefonike zyrtare duhet të jenë sa më të shkurtra; bisedat private nuk lejohen në prani të pacientëve ose kur pacienti pret përgjigje ose dëshiron të bëjë pyetje;
- Telefoni zyrtar mund të përdoret për thirrje jashtë vendit vetëm për qëllime zyrtare dhe me leje të drejtorit të institucionit;
- Të gjitha vërejtjet dhe kritikët nga pacientët, familjarët apo vizitorët pranohen me durim dhe respekt, dhe sqarimet jepen në mënyrë të qetë dhe të argumentuar. Nëse nuk janë të kënaqur, ndërmjetësimi kërkohet nga infermierja kryesore, shefi i repartit, mjeku specialist ose drejtori i institucionit;

- Punonjësit që punojnë në sportel/pult duhet t'u drejtohen pacientëve dhe familjarëve me: "urdhëroni zotëri/zonjë/zonjushë", në vetën e dytë shumës, me zë të qetë, sqarim të qartë dhe respekt, duke pasur parasysh se ata janë aty për ndihmë mjekësore;
- Në komunikimin e ndërsjellë kultivohet fryma dhe parimet e punës ekipore; besimi ndërtohet përmes komunikimit të hapur dhe të sinqertë me kolegët, pacientët dhe familjarët, me qëllim ofrimin e shërbimeve cilësore shëndetësore.

Rregullat për veshjen dhe pamjen e të punësuarve:

- Gjatë orarit të punës, është e obligueshme të mbahet uniforma e përcaktuar me qëllim identifikimi më të lehtë nga pacientët dhe vizitorët, si më poshtë: "Uniformë e bardhë dhe/ose përparëse e bardhë" për mjekët, "Uniformë blu e çelët" për infermierët, "Uniformë gri e çelët" për punonjësit ndihmës, "Uniformë blu ose jeshile" për repartin operativ dhe ndërhyrjet invazive (duhet të ndërruar pas daljes nga zona operacioni), "Uniformë e kuqe e errët" me shenjën "shërbimi teknik" për stafin teknik; Personeli administrativ nuk mban uniformë;
- Në rast ndotjeje të uniformës me lëngje biologjike, ajo duhet menjëherë të zëvendësohet me një uniformë të pastër;
- Mbjajtja e shenjës identifikuese është e detyrueshme dhe duhet të përmbajë: emrin e institucionit dhe repartit, emrin dhe mbiemrin, titullin (me shkronja më të mëdha);
- Ndalohet veshja ose shenja që nuk është në përputhje me rregulloren përkatëse;
- Veshja gjatë punës duhet të jetë e rregullt dhe e përshtatshme.

Të drejtat e të punësuarve në institucionin shëndetësor:

- Të kenë trajtim të drejtë dhe me respekt nga pacientët,
- Të marrin informacione të plota nga pacientët ose familjarët e tyre mbi gjendjen shëndetësore,
- Të refuzojnë dëshirat e pacientit nëse ato janë në kundërshtim me rregullat, standardet profesionale dhe etikën,
- Të paralajmërojnë pacientin nëse ai sillet në mënyrë të papërshtatshme.

Punonjësi ka të drejtë të refuzojë ofrimin e një shërbimi shëndetësor në rast të konfliktit etik ose personal me pacientin, përveç në raste urgjente apo kur pacienti është në gjendje kërcënuese për jetën. Klinika në këto raste është e detyruar të sigurojë një mjek tjetër për konsultim nëse pacienti e kërkon atë:

-Në rast të sjelljes së pahijshme, agresive dhe/ose sulm fizik ndaj punonjësit shëndetësor nga pacienti ose anëtar i familjes së tij, punonjësit thërrasin shërbimin e sigurimit të angazhuar në kuadër të institucioneve shëndetësore publike – klinika universitare, qendra dhe spitali urgjent në Shkup.

3) Vizita mjekësore

Në lidhje me kujdesin shëndetësor të vazhdueshëm për pacientët e shtruar në klinikë, realizohen çdo ditë dy vizita mjekësore dhe një vizitë kryesore javore.

Vizita ditore mjekësore në repartin ku janë të shtruar pacientët është vizita e mëngjesit, e cila kryhet nga mjek i pergjithshëm/specialisti/subspecialisti i repartit përkatës në periudhën prej orës 08:30 deri në

09:30, ndërsa vizitën e mbrëmjes e kryen mjeku kujdestar - specialist/subspecialist në periudhën prej orës 20:00 deri në 21:00.

Vizita javore kryesore në të gjithë klinikën kryhet nga drejtori, shefi i repartit dhe mjekët specialistë/nën-specialistë të repartit përkatës së bashku me personelin tjetër mjekësor, në periudhën prej 09:00 deri në 11:00, çdo të enjte.

Në varësi të gjendjes shëndetësore të pacientit dhe pas mendimit dhe konsultimit paraprak me shefin e repartit, mjeku specialist/subspecialist i repartit përkatës mund të paraqesë kërkesë për opinion konsiliar nga klinika universitare përkatëse.

Referimi i mëngjesit nga raporti mjekësor për ecurinë e turnit të natës prezantohet nga mjeku kujdestar para kolegjiut mjekësor çdo ditë pune nga ora 08:00 deri në 08:15.

4) Terapia dhe kujdesi për pacientët

Terapinë për pacientët e cakton mjeku/specialisti/subspecialist i caktuar në repartin përkatës, ndërsa gjatë turnit të natës terapinë e cakton mjeku kujdestar. Terapia e caktuar është obligative të regjistrohet në fletën e terapisë/temperaturës, e cila është individuale për çdo pacient.

Terapia e regjistruar në fletën e terapisë/temperaturës, si dhe procedurat diagnostike të përcaktuara, administrohen: pas pranimit të pacientit në repart, pas përfundimit të vizitës mjekësore, dhe gjatë ditës në rast të çdo ndryshimi në gjendjen klinike, të cilat regjistrohen në fletën e terapisë/temperaturës brenda 24 orëve.

Kujdesin për pacientët e kryejnë infermieret në repartin ku është shtruar dhe/ose pranuar pacienti. Ky kujdes duhet të jetë në kohë të duhur, profesional dhe në përputhje me terapinë e përshkruar në fletën e terapisë/temperaturës.

Përgjegjës për kujdesin ndaj pacientit janë: infermierja përgjegjëse e repartit, shefi i repartit,

dhe mjeku përgjegjës për dhomën e pacientit.

5) Ushqimi I pacienteve

Ushqimi i pacientëve nefrologjikë përcaktohet në protokollin dietetik të përpiluar sipas standardeve bashkëkohore dietetike. Lloji i ushqimit është në përputhje me gjendjen shëndetësore të pacientit.

Ushqimi sigurohet përmes kuzhinave të akredituara përkatëse. Gjatë pranimit, personeli ndihmës teknik bën kontrollin e cilësisë dhe sasisë së ushqimit të pranuar.

Tri vaktet gjatë ditës shpërndahen në periudhat në vijim:

-Mëngjesi: nga ora 08:30 deri në 09:30

Dreka: nga ora 13:30 deri në 14:30

Darka: nga ora 18:00 deri në 19:00

Ushqimi shpërndahet dhe shërbehet nga personeli ndihmës teknik nën mbikëqyrjen e infermieres përgjegjëse të repartit. Pacientët e shtruar në klinikë nuk lejohen të sjellin ushqim nga jashtë, përveç nëse kanë leje nga personeli mjekësor në rast se ka indikacione për këtë.

6) Dhënia e informacioneve

Informacionet në lidhje me shërbimet shëndetësore të klinikës, orarin dhe kohën e konsultimeve të mjekëve në Repartin e Metodave Diagnostikuese Jo-in vazive dhe të veprimtarisë specialistike/subspecialistike, pranimin e pacientit dhe repartin/numrin e dhomës ku ndodhet pacienti i shtruar, jepen nga personel i autorizuar nga stafi i punësuar.

Informacionet mbi diagnozat, gjendjen shëndetësore, mënyrën e trajtimit dhe ecurinë e sëmundjes jepen vetëm nga mjekët specialistë/subspecialistë, dhe kjo vetëm për familjarët më të afërt, gjatë periudhës nga ora 13:00 deri në 14:00. Gjatë fundjavave, informacionet jepen nga mjeku kujdestar.

7) Informacion për një pacient të ndjerë

Informacionet për një pacient të ndjerë jepen nga mjeku i mjekësisë/specialisti/subspecialisti i caktuar në repart, ndërsa gjatë kujdestarisë nga mjeku kujdestar.

Një anëtar i ngushtë i familjes njoftohet me telefon për të ardhur në klinikë, dhe më pas informohet për ndarjen nga jeta të pacientit dhe për procedurat e mëtejshme që duhet ndjekur për të ndjerin.

Në rastet kur nuk është e mundur të kontaktohet familja, njoftohen me telefon autoritetet e rendit për t'i përcjellë lajmin një anëtari të familjes që të vijë në klinikë dhe më pas të informohet për vdekjen dhe procedurat pasuese.

8) Vizitat

Vizitat për pacientët në klinikë lejohen të martën, të premten dhe të dielën nga ora 13:00 deri në 14:00.

Rekomandohet që vizita të mos jetë nga më shumë se një person në të njëjtën kohë, përkatësisht jo më shumë se dy persona gjatë gjithë ditës. Këshillohet që kohëzgjatja e vizitës të mos jetë më shumë se 15 minuta.

Nuk lejohet lëvizja e lirë e pacientëve në disa zona të klinikës pa leje ose pa shoqërim të personelit mjekësor.

Para hyrjes në dhomën e spitalit, vizitorëve u këshillohet të vendosin maskë dhe të dezinfektojnë duart. Gjatë qëndrimit në dhomën e pacientit nuk lejohet heqja e maskës ose ulja në shtratin e spitalit.

Në raste të jashtëzakonshme, me propozim të shefit të repartit, vizita lejohet me një leje të veçantë për vizitë të pakufizuar. Me një leje të tillë mund të hyjë për vizitë vetëm 1 (një) person.

Gjatë qëndrimit në spital nuk lejohet që pacienti të ketë shoqërues, përveçse me leje nga përgjegjësi i repartit/drejtori i klinikës, në raste me indikacione të qarta mjekësore që kërkojnë praninë e një shoqëruesi.

9) Siguria e pacientëve dhe punonjësve

Për sigurinë e punonjësve dhe pacientëve të klinikës kujdeset shërbimi i sigurimit 24 orë në ditë.

Në rast të cenimit të sigurisë së pacientëve dhe personelit shëndetësor, sigurimi vepron brenda kompetencave të veta zyrtare për të mbrojtur interesat e pacientëve, punonjësve shëndetësorë dhe bashkëpunëtorëve, si dhe të punonjësve të tjerë të klinikës.

Në hyrjen kryesore të ndërtesës ku ndodhen klinikat e mjekesise interne, ndodhet një punonjës i sigurisë i cili është përgjegjës për të siguruar pasurinë dhe objektin 24 orë në ditë.

Punonjësi i sigurisë së objektit dhe pasurisë nuk guxon të lejojë hyrjen e asnjë personi, përveç nëse ai/ajo vjen për të kryer detyra zyrtare ose për të ofruar kujdes shëndetësor.

Për çdo hyrje të dhunshme në objekt, punonjësi është i obliguar të njoftojë organet e rendit.

Punonjësi i sigurisë nuk guxon të lejojë daljen e pacientëve pa miratimin e punonjësve shëndetësorë përgjegjës.

10) Mirëmbajtja e higjienës

Hapësirat spitalore pastrohen dhe rregullohen çdo ditë.

Të gjitha ambientet në Klinikë duhet të jenë të pastruara dhe të përgatitura para vizitës së mëngjesit nga mjekët, më së voni deri në orën 08:00.

Rrobat dhe çarçafët në dhomat e pacientëve ndërrohen sipas nevojës, të paktën një herë në javë, dhe në mënyrë të detyrueshme gjatë leshimit nga spitali ose transferimit të pacientit.

PRANIMI DHE LESHIMI I PACIENTËVE

1) Pranimi i pacientit

Gjatë pranimit, pacienti me dokumentacion të plotë paraqitet fillimisht te sporteli i pranimit ku i përgatitet dokumentacioni për ekzaminime të mëtejshme dhe drejtohet në ambulancën përkatëse.

Pranimi i pacientëve për shtrim në Klinikë bëhet mbi bazën e formularit të pranimit të plotësuar dhe të nënshkruar nga një mjek specialist ose subspecialist i autorizuar.

Pacientët e sapoprانuar priten nga një infermiere ose person i autorizuar i repartit ku do të shtrohet. Infermierja e autorizuar është e detyruar ta sistemojë pacientin në një dhomë të caktuar spitalore, t'i tregojë ambientet e punës dhe ato higjieno-sanitare dhe ta njoftojë pacientin me dispozitat bazë të këtij rregullor (rendi i brendshëm), pra me të drejtat dhe detyrimet e tij.

Pas pranimit dhe sistemimit të pacientit në repart, infermierja është e detyruar të informojë mjekun përgjegjës, i cili do ta ekzaminon pacientin, do të shqyrtojë dokumentacionin, do të përshkruajë terapinë përkatëse dhe ekzaminime shtesë nëse nevojiten, dhe do të përpilojë historinë mjekësore (anamnezën dhe ekzaminimin fizik).

Gjatë trajtimit, për pacientin kujdesen mjekët përgjegjës, infermierët dhe personeli ndihmës teknik.

Pa dokumentacion të plotë mund të pranohen vetëm rastet urgjente, kur pacienti ka parametra vital të rrezikuara ose ka indikacione të qarta për hospitalizim apo për ndërhyrje urgjente nefrologjike.

Pacientët që pranohen pa dokumentacion të plotë janë të detyrueshëm ta kompletojnë dokumentacionin gjatë qëndrimit në klinikë, më së voni deri ditën e daljes. Në të kundërt, do të trajtohen si pacientë privatë dhe do të duhet të paguajnë vetë të gjithë trajtimin.

2) Të drejtat dhe detyrimet gjatë hospitalizimit

Gjatë pranimit në repartin spitalor, pacientëve u ndalohe të mbajnë me vete bizhuteri, celularë, para, kartela bankare dhe sende të tjera me vlerë, pasi Klinika nuk mban përgjegjësi për ndonjë vjedhje.

Pacienti ose shoqëruesi i tij është i detyruar që në momentin e pranimit, gjatë marrjes së anamnezës, të informojë mjekun dhe infermieren për terapinë që pacienti merr rregullisht. Marrja e barnave pa miratim paraprak nga mjeku ndalohe gjatë qëndrimit në klinikë.

Ndalohe rreptësisht pirja e duhanit,

Ndalohe mbajtja e luleve në dhomat e spitalit.

Ndalohe vizita nga fëmijë nën moshën 12 vjeç në çdo repart të klinikës.

Nëse pacienti nuk dëshiron vizita apo telefonata, duhet të informojë infermieren e repartit.

Nëse ka celular, ai duhet të mbahet në modalitetin "silent" për të mos shqetësuar të tjerët.

Të gjithë pacientët kanë të drejtë të përfitojnë nga shërbimet diagnostike dhe terapeutike pa diskriminim dhe në kushte të barabarta.

Pacienti ka të drejtë për siguri personale gjatë qëndrimit në institucionin shëndetësor.

Pacienti ka të drejtë të informohet plotësisht për:

gjendjen e tij shëndetësore

ndërhyrjet mjekësore të rekomanduara

përfitimet dhe rreziqet e mundshme nga ndërhyrjet apo mospërmbushja e tyre

të drejtën për të vendosur për ndërhyrjet e rekomanduara

alternativat për ndërhyrjet e propozuara

të drejtat nga sigurimi shëndetësor dhe mënyrën e realizimit të tyre

Pacienti ka të drejtë të kërkojë mendim të dytë mjekësor, sipas kushteve të përcaktuara me ligj.

Me deklaratë të shkruar dhe të nënshkruar, pacienti ka të drejtë të refuzojë të informohet për gjendjen shëndetësore dhe pasojat e ndërhyrjeve.

Pacienti ka të drejtë të pranojë ose refuzojë ndërhyrje mjekësore, përveç rasteve ku vonimi i tyre paraqet rrezik për jetën ose shëndetin e tij apo të të tjerëve.

Ka të drejtë të jetë në dijeni për ekzistencën e dosjes së tij mjekësore dhe të ketë qasje në të, personalisht ose përmes përfaqësuesit ligjor.

Ka të drejtë në konfidencialitet të dhënash personale dhe mjekësore, edhe pas vdekjes, sipas rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale.

Ka të drejtë të mbajë kontakte profesionale me stafin dhe me persona të tjerë jashtë institucionit.

Ka të drejtë vullnetarisht të leshon institucionin shëndetësor, përveç rasteve kur kjo ndalohet me ligj ose kur paraqet rrezik për veten ose të tjerët.

Ka të drejtë në privatësi gjatë trajtimit, veçanërisht në kujdesin personal.

Ka të drejtë të kërkojë ndihmë juridike dhe këshilla ligjore nga Klinika dhe përfaqësuesi i emëruar nga Ministria e Shëndetësisë për të drejtat e pacientëve.

Pacienti dhe familjarët e afërt mund të kërkojnë mbledhje konsulte mjekësore për konfirmimin e diagnozës dhe trajtimit, me konsultim paraprak me mjekun përgjegjës.

Ka të drejtë në të gjitha të drejtat e tjera të përcaktuara me Ligjin për Kujdesin Shëndetësor, Ligjin për Sigurimet Shëndetësore dhe Ligjin për Mbrojtjen e të Drejtave të Pacientëve.

Pacienti mund të paraqesë ankesa, vërejtje ose lënddata për personelin tek Kryeinfermierja, shefat e reparteve, drejtori ose në kutitë përkatëse të ankesave.

Është i detyruar të respektojë rregulloren e klinikës dhe të sillet në përputhje me rendin, disiplinën dhe ligjet në fuqi.

Është i detyruar të respektojë këshillat mjekësore për trajtim, kujdes dhe rehabilitim.

Duhet të japë informacion të saktë për gjendjen shëndetësore sipas njohurive dhe vetëdijes së tij.

Duhet të respektojë dinjitetin profesional dhe njerëzor të personelit shëndetësor.

Është i detyruar të qëndrojë në shtratin e tij sipas udhëzimeve mjekësore dhe gjatë vizitës së mëngjesit.

Rreptësisht ndalohet pirja e duhanit, sjellja e ushqimeve, pijeve alkoolike dhe produkteve të tjera ushqimore.

Dritat fiken në orën 22:00 në dhomat e pacientëve, dhe ndizen vetëm nëse është e nevojshme gjatë natës. Në korridore dhe ambiente të përbashkëta mbahet vetëm ndriçimi minimal i domosdoshëm.

Pacientëve nuk u lejohej të qëndrojnë ose grumbullohen pa arsye në dhomat e tjera, ose të dalin jashtë klinikës pa leje të mjekut përgjegjës.

Duhet të mbajnë pastërtinë në dhoma dhe ambiente të përbashkëta.

Ndalohen hedhjet e mbeturinave jashtë vendit të caktuar, si nëpër dritare, korridore etj.

Duhet të ruajnë pronën e klinikës dhe në rast dëmtimi të qëllimshëm ose aksidental janë të detyruar të kompensojnë dëmin para daljes nga klinika, sipas vlerës aktuale të dëmtimit.

Pacienti duhet të sjellë me vete vetëm gjërat personale të domosdoshme, pasi Klinika nuk mban përgjegjësi për humbjen e tyre gjatë qëndrimit.

3) Leshimi i pacientit

- Leshimin e pacientëve e bën mjeku i repartit (mjek i përgjithshëm, specialist ose subspecialist), dhe ai kontrollohet dhe nënshkruhet nga shefat e reparteve. Pacientët e leshuar largohen nga spitali menjëherë pas vizitës së mëngjesit, dhe për këtë njoftohen një ditë më parë.

- Historia e pacientit ruhen ne arkivin e klinikes dhe ajo mbahet ne perputhje me Planin e shenjave arkivore, Listen e materialit arkivor dhe Listen e materialit dokumentar me afatet e ruajtjes se tij.

PAGESA E SHËRBIMEVE

Pagesa për shërbimet shëndetësore kryhet sipas parimeve të mëposhtme:

Paketat ambulatorie specialistike për pacientët ambulatorë.

GRUPET DIAGNOSTIKE TË NGJASHME (DRG) dhe çmimet referuese të përcaktuara nga FZOM (Fondi për Sigurim Shëndetësor) për pacientët e hospitalizuar.

Sipas MKD 10 vetëm për klinikat.

Pagesa e shërbimit shëndetësor të ofruar bëhet në sportelin administrativ të pagesave, pas përfundimit të plotë të procedurës së leshimit të pacientit.

MBROJTJA E TË DREJTAVE TË PACIENTËVE NË INSTITUCION

Rregullorja e brendshme (rendi i shtëpisë) është e shpallur në një vend të dukshëm, në mënyrë që të jetë e qatshme për pacientët dhe të punësuarit.

Një përmbledhje e Rregullores së Brendshme i dorëzohet pacientit gjatë pranimit, së bashku me një deklaratë që ai nënshkruan.

Drejtor

ISHP Klinika Universitare e Nefrologjisë – Shkup

Bashk. Shkencor, Dr. Nikola Gjorgjievski

