



**VIEŠOJI ĮSTAIGA
RESPUBLIKINĖ VILNIAUS PSICHIATRIJOS LIGONINĖS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LEIDIMO ĮVAŽIUOTI Į VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS VILNIAUS
PSICHIATRIJOS LIGONINĖS TERITORIJĄ IŠDAVIMO, DUOMENŲ PAKEITIMO,
PANAIKINIMO BEI ATSIKAKYMO IŠDUOTI TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2024 m. d. Nr. V1-
Vilnius

Vadovaudamasis Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės įstatų, patvirtintų visuotinio dalininkų susirinkimo 2023 m. balandžio 27 d. protokolu Nr. V2-67, 41.1 papunkčiu ir siekdamas užtikrinti saugumą viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės teritorijoje:

1. T v i r t i n u Leidimo įvažiuoti į viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės teritoriją išdavimo, duomenų pakeitimo, panaikinimo bei atsisakymo išduoti taisykles (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Dokumentų valdymo ir administravimo skyriui paskelbti šį įsakymą viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės interneto svetainės skiltyje „Teisinė informacija“ ir intranete, su šiuo įsakymu supažindinti Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrių;

2.2. Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti darbuotojus per Profit-Web sistemą.

Direktorius

med. dr. prof. Arūnas Germanavičius

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės direktoriaus 2024 m. d. įsakymu Nr. V1-

LEIDIMO ĮVAŽIUOTI Į VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS VILNIAUS PSICHIATRIJOS LIGONINĖS TERITORIJĄ IŠDAVIMO, DUOMENŲ PAKEITIMO, PANAIKINIMO BEI ATSIKALYMO IŠDUOTI TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Leidimo įvažiuoti į viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės teritoriją išdavimo, duomenų pakeitimo, panaikinimo bei atsisakymo išduoti taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato leidimo įvažiuoti į viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės (toliau – Ligoninė) teritoriją transporto priemonėmis išdavimo, duomenų pakeitimo, panaikinimo bei atsisakymo išduoti tvarką, asmens duomenų tvarkymo sąlygas.

2. Taisyklės taikomos visiems Ligoninės darbuotojams ir bet kuriems kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims (toliau – asmenys), norintiems patekti į Ligoninės teritoriją transporto priemonių pagalba, siekiant užtikrinti saugų transporto priemonių eismą bei pacientų saugą.

3. Leidimas įvažiuoti į Ligoninės teritoriją mechaninėmis transporto priemonėmis (toliau – leidimas) – įrašas Ligoninės elektroninėje duomenų bazėje, suteikiantis teisę įvažiuoti į Ligoninės teritoriją Taisyklėse nurodytu laikotarpiu ir nurodyta transporto priemone (-ėmis).

4. Pateikimas į Ligoninės teritoriją apsaugotas užkardais, kurie pakeliami leidimą turinčio asmens skambučiu leidimo išdavimo metu nurodytu telefonu ir (ar) nuskaičius leidime nurodytos transporto priemonės valstybinį numerį.

5. Leidimai gali būti išduodami Ligoninės darbuotojams ir asmenims arba jų įgaliotiems asmenims, Ligoninės teritorijoje:

5.1. valdantiems patalpas (statinius) nuosavybės, nuomos, panaudos, patikėjimo teise ar kitu teisiniu pagrindu;

5.2. darbo sutarties ir (ar) kitais pagrindais dirba ir (ar) atliekantiems kitas funkcijas Taisyklių 5.1 papunktyje nurodyto turto valdytojų naudai;

5.3. teikiantiems paslaugas, tiekiantiems prekes ir (ar) vykdančiams darbus pagal sutartis su Ligonine.

6. Leidimas taip pat gali būti išduodamas pagalbos tarnyboms.

II SKYRIUS DOKUMENTŲ LEIDIMUI GAUTI PATEIKIMAS

7. Norint gauti leidimą, būtina elektroniniu būdu pateikti leidimo įvažiuoti į viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės teritoriją užsakymą (toliau – užsakymas), išskyrus pagalbos tarnybas, kurio forma Ligoninės darbuotojams pateikta intranete, o kitiems asmenims – Ligoninės interneto svetainės www.rvpl.lt skiltyje „Teisinė informacija“, nurodant:

7.1. kai dėl leidimo kreipiasi juridinis asmuo – juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą, telefono numerį, transporto priemonės (priemonių) valstybinį numerį, sutarties ar kito dokumento, patvirtinančio teisę naudotis patalpomis, arba Ligoninės teritorijoje esančių patalpų (statinių) nuosavybės teisę patvirtinančio dokumento data, numeris;

7.2. kai dėl leidimo kreipiasi fizinis asmuo – vardą, pavardę, telefono numerį, transporto priemonės (priemonių) valstybinį numerį.

8. Kai užsakymą teikia juridinis asmuo dėl darbo sutarties ir (ar) kitais pagrindais dirbančių ir (ar) atliekančių kitas funkcijas asmenų Taisyklių 5.1 papunktyje nurodytų turto valdytojų

naudai, kuriems reikalinga patekti į Ligoninės teritoriją – užsakyme nurodo juridinio asmens telefono numerį, transporto priemonės (priemonių) valstybinius numerius.

9. Teikdamas prašymą juridinis asmuo įsipareigoja užtikrinti, kad to juridinio asmens darbuotojai ar kiti asmenys, kurių duomenis pateikia užsakyme, būtų supažindinti su Taisyklėmis ir jose pateikiama informacija apie asmens duomenų tvarkymą.

10. Leidimas pagalbos tarnyboms išduodamas įstaigoms raštu nurodžius tarnybinių transporto priemonių valstybinius numerius.

III SKYRIUS

LEIDIMO IŠDAVIMAS, PAKEITIMAS, PANAIKINIMAS IR ATSIŠAKYMAS IŠDUOTI LEIDIMĄ

11. Patikrinus užsakyme nurodytą informaciją ir nustačius, kad ji pateikęs asmuo turi teisę gauti leidimą, Strateginio planavimo ir inovacijų skyriaus atsakingas darbuotojas elektroninėje duomenų bazėje padaro įrašą apie asmeniui išduotą leidimą ir įrašo leidimo galiojimo terminą, išskyrus leidimą, išduodamą Ligoninės darbuotojui.

12. Ligoninės darbuotojams leidimas išduodamas darbo sutarties galiojimo laikotarpiui. Strateginio planavimo ir inovacijų skyrius, darbuotojui pateikus atsiskaitymo su darbdaviu jo darbo santykių pabaigos atveju lapą, elektroninėje duomenų bazėje patikrina, ar darbuotojui buvo suteiktas leidimas ir šį leidimą panaikina nuo kitos dienos po darbuotojo darbo santykių pabaigos.

13. pagal su Ligonine sudarytas sutartis leidimas išduodamas už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui pateikus užsakymą ir nurodžius sutarties datą bei numerį. Leidimas išduodamas iki kalendorinių metų gruodžio 31 dienos, bet ne ilgiau kaip iki sudarytos sutarties galiojimo pabaigos.

14. Kitiems asmenims leidimas išduodamas iki kalendorinių metų gruodžio 31 dienos, bet ne ilgiau kaip iki sudarytos sutarties ar teisės į Ligoninės teritorijoje esančias patalpas (statinius) galiojimo pabaigos. Pasibaigus leidimo galiojimui, tačiau esant Taisyklėse nustatytoms sąlygoms ir asmenims norint patekti į Ligoninės teritoriją, asmenys turi iš naujo užpildyti leidimo užsakymo formą.

15. Pagalbos tarnybų tarnybinėms transporto priemonėms leidimas išduodamas iki kalendorinių metų gruodžio 31 dienos.

16. Prireikus, Ligoninė turi teisę prašyti asmens pateikti papildomą informaciją ar patikslinti pateiktą informaciją, siekiant priimti sprendimą dėl leidimo išdavimo.

17. Fiziniam asmeniui, besinaudojančiam keliomis transporto priemonėmis, išduodamas vienas leidimas ir jame pateikiama informacija apie visas transporto priemones. Viename leidime gali būti nurodomos ne daugiau kaip 3 transporto priemonės. Tuo pačiu metu į Ligoninės teritoriją įvažiuoti galima tik su viena iš leidime nurodytų transporto priemonių.

18. Leidimas išduodamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo visų reikiamų dokumentų ir informacijos, reikalingos leidimui išduoti, gavimo dienos.

19. Kai leidimo turėtojas nori pakeisti informaciją apie leidime nurodytą transporto priemonę, jis Ligoninei tiesiogiai ar elektroninėmis priemonėmis turi pateikti motyvuotą prašymą, kuriame nurodo, kuriuos išduotame leidime nurodytus duomenis prašoma pakeisti.

20. Informacija išduotame leidime pakeičiama per 3 darbo dienas.

21. Leidimą atsisakoma išduoti, jeigu nustatoma, jog asmuo neturi teisės tokį leidimą gauti arba nepateikta leidimui išduoti reikalinga informacija arba leidimas panaikintas Taisyklių 22.5 papunktyje nurodytu pagrindu.

22. Leidimas panaikinamas:

22.1. nutrūkus Ligoninės darbuotojo darbo santykiams;

22.2. asmeniui pateikus prašymą panaikinti jam išduotą leidimą;

22.3. pasibaigus Ligoninės teritorijoje esančių patalpų (statinių) nuomos, panaudos, patikėjimo, nuosavybės teisei arba netekus teisės į šias patalpas (statinius) kitu teisiniu pagrindu;

22.4. pasibaigus sutarčiai su paslaugos teikėju, prekių tiekėju ir (ar) darbų vykdytoju ir Ligonine;

22.5. kai transporto priemonėmis reguliariai ir (ar) šiurkščiai pažeidžiami kelių transporto saugaus eismo reikalavimai Ligoninės teritorijoje ar asmens elgesys kėlė grėsmę pacientui ar personalui.

23. Už pateiktų duomenų ir dokumentų teisingumą atsako dokumentus leidimui gauti pateikęs asmuo.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

24. Išduodant bei administruojant leidimus, asmens duomenys tvarkomi leidimo įvažiuoti į Ligoninės teritoriją išdavimo tikslu.

25. Asmens duomenys tvarkomi siekiant teisėto intereso užtikrinti asmenų ir turto bei Ligoninės teritorijos saugumą.

26. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) 6 straipsnio 1 dalies f punktu.

27. Asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu. Duomenys apie išduotus leidimus saugomi Ligoninės elektroninėje duomenų bazėje.

28. Asmens duomenys gali būti teikiami ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismui, , kitoms valstybės ar savivaldybės viešąją tvarką bei saugumą užtikrinančioms institucijoms.

29. Leidimui gauti pateikti asmens duomenys saugomi Taisyklių III skyriuje nustatytais leidimo galiojimo terminais ir 1 mėnesį po leidimo panaikinimo ir (ar) jo galiojimo termino pabaigos. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, duomenys sunaikinami.

30. Asmens duomenų, naudojamų leidimo suteikimui, tvarkymui taikomos sąlygos, reglamentuojamos Asmens duomenų tvarkymo viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus psichiatrijos ligoninėje tvarkos apraše, patvirtintame viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės direktoriaus 2018 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr. V1-199 „Dėl asmens duomenų apsaugos reglamento Vilniaus ligoninėje ir dokumentų tvirtinimo“, asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

31. Duomenų subjektai turi teisę prašyti, kad Ligoninė leistų susipažinti su tvarkomais duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba išrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi.

32. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo, patvirtinto viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės direktoriaus 2018 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr. V1-199 „Dėl asmens duomenų apsaugos reglamento Vilniaus ligoninėje ir dokumentų tvirtinimo“, nustatyta tvarka.

33. Tvarkomų duomenų saugumas užtikrinamas įgyvendinant tinkamas duomenų saugumo priemones, vadovaujantis Organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės direktoriaus 2018 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr. V1-199 „Dėl asmens duomenų apsaugos reglamento Vilniaus ligoninėje ir dokumentų tvirtinimo“.

34. Ligoninės darbuotojai apie jų asmens duomenų tvarkymą leidimo įvažiuoti į Ligoninės teritoriją išdavimo tikslu informuojami juos supažindinant su Taisyklėmis naudojantis Profit-Web sistema bei paskelbiant Taisyklės Ligoninės intranete.

35. Kiti asmenys su jų asmens duomenų tvarkymu informuojami Taisyklės paskelbiant Ligoninės interneto svetainėje www.rvpl.lt.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Asmenims kilus poreikiui transporto priemone įvažiuoti į Ligoninės teritoriją, šie gali kreiptis į Strateginio planavimo ir inovacijų skyrių, kuris, įvertinęs situaciją, priima sprendimą dėl vienkartinio leidimo transporto priemone patekti į Ligoninės teritoriją išdavimo. Šiuo atveju duomenys į Ligoninės elektroninę duomenų bazę nėra įrašomi.

37. Už leidimų išdavimą bei su tuo susijusį asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą atsakingas Strateginio planavimo ir inovacijų skyrius.

38. Ligoninė turi teisę vienašališkai keisti leidimų suteikimo tvarką apie tai informuojant leidimus turinčius asmenis ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki pakeitimų įsigaliojimo.

39. Ligoninės darbuotojai, pažeidę šiose Taisyklėse nustatytą tvarką ir reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei vidaus norminių dokumentų nustatyta tvarka.

40. Kiti asmenys, pažeidę šiose Taisyklėse nustatytą tvarką ir reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir (ar) tarp šalių sudarytose sutartyse nustatyta tvarka.
