

# Pacientų atvejo vadybos ir žaliojo koridoriaus procesų aprašas

Skirta: Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centras, VšĮ  
Vilnius, 2025



# Turinys

Pagrindinės santrumpos ir sąvokos .....	3
Lentelių sąrašas.....	4
Paveikslų sąrašas.....	5
1. Atvejo vadybininko pareiginiai nuostatai.....	6
2. Atsakomybės pagal procesus.....	8
3. Susiję dokumentai.....	10
4. Bendrasis atvejo vadybos procesas .....	11
4.1. Proceso schema ir aprašas.....	11
5. Žaliojo koridoriaus veikimo principas .....	13
5.1. Paciento patekimo kriterijai.....	13
5.2. Proceso schema ir aprašas.....	14
6. Rodiklių stebėseną .....	16



## Pagrindinės santrumpos ir sąvokos

Sveikatos centras	Įstaigos 2024 m. lapkričio 29 d. Nr. 4 pasirašiusios bendradarbiavimo sutartį Nr. 4 ir teikiančios paslaugas sveikatos centro apimtyje
Mažeikių PSPC	VšĮ Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro
Koordinatorius	Sveikatos centro paslaugų teikimą koordinuojančiosios asmens sveikatos priežiūros įstaigos nurodytos sveikatos centro bendradarbiavimo sutartyje
KDG	Koordinacinės darbo grupės
ESPBI IS	Elektroninė sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema
IPR IS	Išankstinės pacientų registracijos sistema
AV	Atvejo vadybininkas
APSĮ	Asmens sveikatos priežiūros įstaigose
IPPP	Išankstinės pacientų registracijos informacinėje sistemoje sudaromas individualus paciento priežiūros planas (toliau – IPPP) ir IPPP numatytu periodiškumu vykdoma jo įgyvendinimo stebėseną, AV individualiai arba kartu su šeimos gydytoju vertina IPPP numatytų gyvenamosios keitimo, paciento savirūpos, gydymo efektyvumą.



## Lentelių sąrašas

1 lentelė. Atvejo vadybininko pareigybės aprašas.....	6
2 lentelė. Atsakomybės ir jų aprašymai .....	8
3 lentelė. Susiję dokumentai.....	10
4 lentelė. Proceso eiga Nr. 1 .....	11
5 lentelė. Pacientų patekimo į Žaliojo koridoriaus procesą, kai priskiriamas atvejo vadybininkas .....	13
6 lentelė. Proceso eiga Nr. 2 .....	14
6 lentelė. „Žaliojo koridoriaus“ veiklos rodikliai .....	16



## Paveikslų sąrašas

- 1 paveikslas. Pilna proceso eigos Nr. 1 diagrama (Bendrasis atvejo vadybos valdymo procesas) .....11
- 2 paveikslas. Pilna proceso eigos Nr. 2 diagrama („Žaliojo koridoriaus“ valdymo procesas) .....14



# 1. Atvejo vadybininko pareiginiai nuostatai

Atvejo vadyba – tai nuoseklus šeimos gydytojo komandos teikiamų paslaugų koordinavimas, apimantis jų planavimą, organizavimą ir stebėseną, siekiant užtikrinti, kad pacientui laiku ir pilna apimtimi būtų suteiktos reikalingos sveikatos priežiūros paslaugos.

Atvejo vadybininkas – tai specialistas, atsakingas už šių procesų įgyvendinimą, užtikrinant paciento priežiūros plano sudarymą, paslaugų teikimo eigą, tarpdisciplininės komandos konsiliumo organizavimą bei nuolatinį grįžtamąjį ryšį tarp paciento ir sveikatos priežiūros komandos narių.

1 lentelė. Atvejo vadybininko pareigybės aprašas

Funkcijos	Detalizavimas
I. BENDROSIOS NUOSTATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="576 730 1430 801">– Atvejo vadybininkas yra VŠĮ Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Mažeikių PSPC) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.</li> <li data-bbox="576 808 1430 952">– Pareigybės paskirtis – užtikrinti paciento paslaugų tęstinumą ir koordinavimą tarp skirtingų specialistų bei įstaigų, organizuoti tarpdisciplininę pagalbą, kad pacientui būtų suteiktos reikalingos sveikatos priežiūros paslaugos laiku ir tinkama apimtimi.</li> <li data-bbox="576 958 1430 1361">– Vykdydamas veiklą, atvejo vadybininkas vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Sveikatos draudimo įstatymu, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, Korupcijos prevencijos įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais. Taip pat LR SAM 2024 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1259, LR SAM 2008 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-636, LR SAM ministro 2012 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-861, LR SAM 2016 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. V-552 bei įstaigos įstatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašu.</li> <li data-bbox="576 1368 1430 1585">– Atvejo vadybininku gali dirbti asmuo turintis aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgyta baigus sveikatos arba socialinių mokslų krypties grupės studijas, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją ir turi būti baigęs ne trumpesnę nei 36 valandų kvalifikacijos tobulinimo programą socialinių emocinių kompetencijų ugdymo, poliligitų arba lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis pacientų priežiūros srityje.</li> <li data-bbox="576 1592 1430 1915">– Reikalavimams taikomos išimtytys:                         <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="671 1637 1430 1742">- asmenys, į atvejo vadybininko pareigas priimti iki 2024 gruodžio 10 dienos, 4 punkte nurodytą kvalifikacijos tobulinimo programą turi pabaigti iki 2027 m. sausio 1 d.</li> <li data-bbox="671 1749 1430 1915">- asmenims, į atvejo vadybininko pareigas priimtiems iki 2024 gruodžio 10 dienos, kurie turi ne trumpesnę kaip 6 mėnesių darbo patirtį vykdant šiame įsakyme patvirtintas atvejo vadybininko funkcijas, netaikomas 4 punkte nustatytas reikalavimas turėti tame punkte nurodytą aukštojo mokslo kvalifikaciją.</li> </ul> </li> </ul>



Funkcijos	Detalizavimas
II. ATVEJO VADYBININKO PAREIGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Atvejo vadybininkas yra pavaldus Mažeikių PSPC direktoriui.</li> <li>– Laikytis įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, vidaus dokumentų ir darbo drausmės reikalavimų.</li> <li>– Laikytis profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises, informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia.</li> <li>– Laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos priežiūros paslaugų organizavimą ir šio pareigybės aprašo.</li> <li>– Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų.</li> <li>– Tvarkyti paciento duomenis, įskaitant sveikatos duomenis, vykdant Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka.</li> <li>– Laiku ir kokybiškai vykdyti pavestas funkcijas.</li> <li>– Tobulinti savo kvalifikaciją pagal įstaigos vadovo nustatytą tvarką.</li> </ul>
III. ATVEJO VADYBININKO FUNKCIJOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vertina paciento sveikatos ir socialinius poreikius, renka informaciją apie ankstesnę priežiūrą.</li> <li>– Koordinuoja paciento kelią tarp šeimos gydytojo, gydytojo psichiatro, specialistų, reabilitacijos, slaugos ar socialinių paslaugų.</li> <li>– Rengia išsamius paciento priežiūros planus, dokumentuoja visus svarbius įvykius ir paslaugas bei užtikrina, kad visi dokumentai būtų tinkamai saugomi laikantis teisinių ir įstaigos vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų.</li> <li>– Planuoja ir koordinuoja paslaugų teikimą lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis sergantiems pacientams: <ul style="list-style-type: none"> <li>- šeimos gydytojo paliepimu organizuoja tarpdisciplininius konsiliumus, kai reikia sprendimų dėl kompleksiškos priežiūros;</li> <li>- įvertinęs šeimos gydytojo komandos narių pasiūlymus Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje ir Išankstinės pacientų registracijos informacinėje sistemoje sudaro individualų paciento priežiūros planą (toliau – IPPP) ir IPPP numatytu periodiškumu vykdo jo įgyvendinimo stebėseną, savarankiškai arba kartu su šeimos gydytoju vertina IPPP numatytų gyvenimo keitimo, paciento savirūpos, gydymo efektyvumą;</li> <li>- informuoja šeimos gydytoją apie paciento sveikatos būklės pablogėjimą ir jo pavedimu organizuoja korekcines priemones (papildomą laboratorinį ištyrimą, neplaninę šeimos gydytojo paslaugą, greitosios medicinos pagalbos iškvietimą ir kt.);</li> <li>- aktyviai ragina pacientą laiku vykdyti IPPP numatytas priemones, užtikrina grįžtamąjį ryšį tarp paciento ir kitų šeimos gydytojo komandos narių.</li> </ul> </li> <li>– Pagal poreikį ir galimybes prižiūri terminų laikymąsi, užtikrina, kad pacientas paslaugą gautų laiku.</li> <li>– Koordinuoja „Žaliojo koridoriaus“ principo taikymą pacientams sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis.</li> </ul>



Funkcijos	Detalizavimas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Skatina pacientų dalyvavimą prevencinėse programose ir sveikatos stiprinimo veiklose.</li> <li>– Bendradarbiauja su socialinėmis tarnybomis, savivaldybe, nevyriausybinėmis organizacijomis.</li> <li>– Vykdo kitus su šeimos gydytojo komandos veikla susijusius vadovo pavedimus.</li> </ul>
IV. ATVEJO VADYBININKO TEISĖS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gauti darbui reikalingą informaciją, dokumentus ir priemones teisės aktu nustatyta tvarka.</li> <li>– Kreiptis į specialistus ir institucijas dėl paciento priežiūros.</li> <li>– Dalyvauti pasitarimuose, mokymuose, projektuose susijusiuose su jo veikla.</li> <li>– Konsultuotis su asmens sveikatos priežiūros specialistais, savivaldybės socialinėmis institucijomis.</li> <li>– Dirbti saugiomis ir sveikatai nekenksmingomis darbo sąlygomis.</li> <li>– Kelti kvalifikaciją, tobulinti profesines žinias.</li> </ul>
V. ATVEJO VADYBININKO ATSAKOMYBĖS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Už pateiktos informacijos tikslumą, savalaikiškumą ir kokybę.</li> <li>– Už individualaus paciento priežiūros plano parengimą, įgyvendinimą ir stebėseną.</li> <li>– Už paciento kelio koordinavimą tarp įvairių paslaugų teikėjų.</li> <li>– Už savalaikį paciento informavimą.</li> <li>– Už prevencinių programų įgyvendinimo koordinavimą, pacientų įtraukimą į patikras ir vakcinaciją.</li> <li>– Už tarpdisciplininės komandos bendradarbiavimo organizavimą ir efektyvų komunikacijos užtikrinimą.</li> <li>– Už paslaugų tęstinumo užtikrinimą tarp skirtingų įstaigų.</li> <li>– Už tvarkingą, savalaikę ir teisės aktus atitinkančią medicinines dokumentacijos pildymo bei duomenų tvarkymo praktiką.</li> <li>– Už profesinės etikos ir konfidencialumo laikymąsi.</li> <li>– Už paciento ir artimųjų pasitenkinimo užtikrinimą per tinkamą informacijos teikimą bei paslaugų prieinamumo kontrolę.</li> <li>– Už pareigų nevykdymą ar netinkamą veiklos vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.</li> </ul>

## 2. Atsakomybės pagal procesus

2 lentelė. Atsakomybės ir jų aprašymai

Nr.	Atsakomybė (rolė)	Aprašymas	Atsakingas
1	Registratorius	Registratorius atlieka pirminę paciento registraciją pas šeimos gydytoją ar kitą specialistą įstaigos viduje (turint siuntimą). Jei paslauga įstaigoje neteikiama,	Įstaigos registratūros



Nr.	Atsakomybė (rolė)	Aprašymas	Atsakingas
		gali pasiūlyti pacientui kitą Sveikatos centro partnerę ar įstaigą reikiamai paslaugai.	
2	Atvejo vadybininkas	Perima pacientų atvejus, kuriems reikia kelių specialistų paslaugų, tęstinės priežiūros ar nuoseklaus gydymo proceso koordinavimo. Užtikrina paciento poreikių suderinimą viso gydymo proceso metu – nuo registracijos iki paslaugų gavimo. Jei paslaugos negali būti suteiktos PSPC ar įprastai nukreiptos pas partnerius, kreipiasi į koordinatorių dėl papildomų sprendimų. Vadovaudamasis LR SAM 2024-12-09 įsakymu Nr. V-1259, planuoja ir koordinuoja individualų paciento priežiūros plano (toliau – IPPP) įgyvendinimą, šeimos gydytojo nurodymu organizuoja šeimos gydytojo komandos konsiliumus, stebi paciento sveikatos būklę ir užtikrina grįžtamąjį ryšį tarp paciento, šeimos gydytojo ir kitų sveikatos priežiūros specialistų. <sup>1</sup>	Paskirtas atvejo vadybininkas
3	Šeimos gydytojas	Šeimos gydytojas vertina paciento sveikatos būklę, inicijuoja tyrimus ir paslaugas, priima sprendimus dėl nukreipimo pas specialistą ar atvejo vadybos paslaugų poreikį, taip pat gali inicijuoti konsiliumą kuriame apsvaustoma paciento diagnozė ir gydymo būdai. Šeimos gydytojas bendradarbiauja su atvejo vadybininku ir šeimos gydytojo komanda užtikrindamas, kad pacientui būtų suteiktos reikalingos paslaugos pirmame lygmenyje bei koordinuojamas tolimesnis gydymas. <sup>2</sup>	Paslaugas teikiančios įstaigos šeimos gydytojas
4	Gydytojas specialistas	Gydytojas specialistas teikia pacientui antrinio lygio konsultacijas pagal šeimos gydytojo siuntimą arba pagal individualų paciento priežiūros planą, atlieka reikalingus tyrimus ir procedūras, užtikrina jų atlikimą teisės aktuose nustatytais terminais. Gydytojas specialistas dalyvauja tarpdisciplininuose konsiliumuose, teikia išvadas ir rekomendacijas šeimos gydytojui bei atvejo vadybininkui dėl tolesnės paciento priežiūros, visą informaciją registruoja IPR / ESPBI IS. Bendradarbiaudamas su šeimos gydytojo	Paslaugas teikiančios įstaigos specialistas

<sup>1</sup> Atvejo vadybos paslaugų teikimo šeimos gydytojo komandoje reikalavimų aprašas patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2024 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1259.

<sup>2</sup> Atvejo vadybos paslaugų teikimo šeimos gydytojo komandoje reikalavimų aprašas patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2024 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1259.



Nr.	Atsakomybė (rolė)	Aprašymas	Atsakingas
		komanda ir atvejo vadybininku, specialistas užtikrina paslaugų tęstinumą tarp skirtingų priežiūros lygių.	

### 3. Susiję dokumentai

3 lentelė. Susiję dokumentai

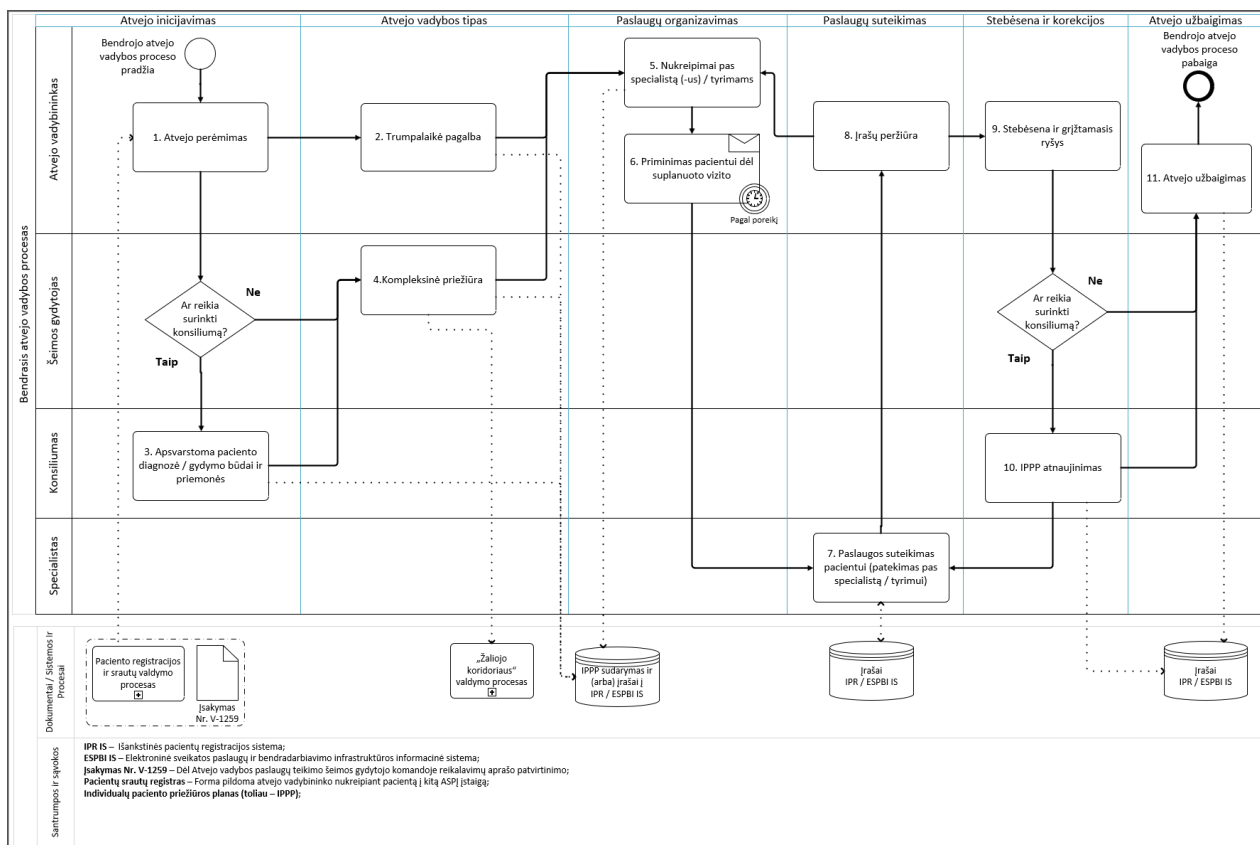
Dokumento pavadinimas	Identifikavimo informacija (data, numeris, nuoroda)
VšĮ Mažeikių Priminės sveikatos priežiūros centro vidaus tvarkos taisyklės	2024-11-20 d., įsakymu Nr. V-50
Atvejo vadybininko pareiginiai nuostatai	2025-10-13, įsakymas Nr. V-48
LR SAM įsakymas „Dėl sveikatos centrui priskiriamų sveikatos priežiūros paslaugų teikimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	2023-05-22, įsakymą Nr. V-589
LR SAM įsakymas „Dėl Atvejo vadybos paslaugų teikimo šeimos gydytojo komandoje reikalavimų aprašo patvirtinimo“	2024-12-09, įsakymas Nr. V-1259
LR SAM įsakymas „Dėl Siuntimų asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti išdavimo, įforminimo ir atsakymų pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	2008-06-28, įsakymas Nr. V-636
LR Sveikatos sistemos įstatymas	1994-07-19, įstatymas Nr. I-552
LR Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas	1996-07-19, įstatymas Nr. I-1367
LR Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas	1996-10-03, įstatymas Nr. I-1562
LR Vietos savivaldos įstatymas	2022-06-30, įstatymas Nr. XIV-1309



## 4. Bendrasis atvejo vadybos procesas

### 4.1. Proceso schema ir aprašas

Proceso eigos Nr. 1. diagrama



1 paveikslas. Pilna proceso eigos Nr. 1 diagrama (Bendrasis atvejo vadybos valdymo procesas)

Bendrasis atvejo vadybos valdymo procesas – skirtas pacientams, kurie serga lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis ir jiems reikalinga koordinuota pagalba dalyvaujant profilaktikos, prevencinėse ar reabilitacijos programose, užtikrinant tyrimų ir paslaugų gavimą nustatytais terminais.

4 lentelė. Proceso eiga Nr. 1

Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas
1.	Atvejo perėmimas	Atvejo vadybininkas, gavęs informaciją iš šeimos gydytojo, perima paciento atvejį tolesniam koordinavimui, galimas atvejų tipas: 1) trumpalaikės pagalbos atvejis (pvz., tik registracija į profilaktinę programą ar tyrimą); 2) žaliasis koridorius kompleksinei priežiūrai (su IPPP, prireikus sukviečiamas konsiliumu);	Atvejo vadybininkas



Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas
		<b>Dokumentai / Sistemos Ir Procesai:</b> Gauta informacija iš „Paciento registracija ir srautų valdymo“ proceso, atvejo vadyba vykdoma pagal LR SAM įsakymą Nr. V-1259.	
2.	Trumpalaikė pagalba	Jei pacientui užtenka vienkartinės pagalbos (pvz., registracija į tyrimą ar profilaktinę programą), atvejo vadybininkas padeda tai atlikti, IPPP nesudaromas. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> įrašai į IPR / ESPBIS	Atvejo vadybininkas
3.	Apsvarstoma paciento diagnozė / gydymo būdai ir priemonės	Jei šeimos gydytojas nusprendžia, organizuojamas konsiliumas, kuriame aptariama paciento būklė, diagnozė ir numatomos priemonės. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> IPPP	Konsiliumas
4.1.	Kompleksinė priežiūra	Jei pacientui reikalinga nuolatinė priežiūra, sudaromas IPPP. Konsiliumas kviečiamas tik jei nusprendžia šeimos gydytojas, kitu atveju IPPP sudaro atvejo vadybininkas kartu su šeimos gydytoju. Paciento priežiūra vykdoma pagal „Žaliojo koridoriaus“ procesą. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> IPPP	Šeimos gydytojas
5.	Nukreipimai pas specialistą (-us) / tyrimams (pagal poreikį įtraukiamas Koordinatorius)	Pagal šeimos gydytojo arba IPPP numatytą planą pacientas nukreipiamas į tyrimus ar pas specialistą. Jei paslauga neteikiama įstaigoje, atvejo vadybininkas suderina paciento nukreipimą į partnerių įstaigą, kitą sveikatos centrą ar ASPJ. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> įrašai į IPR / ESPBIS, Koordinatoriaus įsitraukimas per „Paciento registracija ir srautų valdymas“ procesą.	Atvejo vadybininkas
6.	Priminimas pacientui dėl suplanuoto vizito	Pacientui pagal poreikį arba kaip tai nustatyta įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse primenama apie suplanuotą vizitą, tyrimą ar kitą paslaugą.	Atvejo vadybininkas
7.	Paslaugos suteikimas pacientui (pateikimas pas specialistą / tyrimui)	Specialistas suteikia suplanuotą paslaugą (tyrimą, konsultaciją, rehabilitaciją ir pan.) ir pateikia rekomendacijas į sistemą. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> įrašai į IPR / ESPBIS	Specialistas
8.	Įrašų peržiūra	Atvejo vadybininkas reguliariai peržiūri vizitų įrašus, ar pacientas atvyko į suplanuotą(-us) vizitą (-us). Jei neatvyko, pagal nustatytas įstaigos vidaus tvarkos taisyklės susisiekiama su pacientu ir nustato priežastis, pagal poreikį informuoja šeimos gydytoją ir sprendžia dėl pakartotinio registravimo ar atvejos vadybos atsisakymo (pagal poreikį grįžtama į 5 žingsnį). <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> įrašų peržiūra IPR / ESPBIS	Atvejo vadybininkas



Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas
9.	Stebėseną ir grįžtamasis ryšys	Atvejo vadybininkas vykdo paciento stebėseną (arba IPPP įgyvendinimą, jei jis sudarytas) ir pagal poreikį konsultuojasi su šeimos gydytoju.	Atvejo vadybininkas
10.	IPPP atnaujinimas	Jeigu paciento būklė ar poreikiai pasikeičia, IPPP atnaujinamas. Jei reikia, organizuojamas konsiliumas sprendimams priimti. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> IPPP atnaujinimas, įrašų į peržiūra IPR / ESPBI IS.	Konsiliumas
11.	Atvejo užbaigimas	Kai visos suplanuotos paslaugos suteiktos, tyrimai atlikti, programos ar reabilitacija baigta, atvejis užbaigiamas. Jei atsiranda naujų poreikių, atvejis gali būti aktyvuojamas iš naujo arba perduodamas į Žaliojo koridoriaus procesą pagal 4 žingsnį. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> įrašų į peržiūra IPR / ESPBI IS.	Atvejo vadybininkas

## 5. Žaliojo koridoriaus veikimo principas

Žaliojo koridorius – skirtas pacientams, kuriems įtariamas atvejis<sup>3</sup> ir sudaromos galimybės gauti konsultacijas ir tyrimus skubos tvarka, nelaukiant bendroje eilėje.

### 5.1. Paciento patekimo kriterijai

Paciento įtraukimas į „Žaliojo koridoriaus“ (toliau – ŽK) procesą užtikrinamas, kai jo sveikatos būklė reikalauja koordinuotos, greitos ir kompleksinės priežiūros. Toliau pateikiama lentelė su pagrindiniais atvejais, kai pacientas įtraukiamas į „Žaliojo koridorių“ ir jam priskiriamas atvejo vadybininkas.

5 lentelė. Pacientų patekimo į Žaliojo koridoriaus procesą, kai priskiriamas atvejo vadybininkas

Paciento atvejis	Detalizacija
Neinfekcinėmis lėtinėmis ligomis sergantys pacientai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pacientas, sergantis lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, dėl kurių reikalinga nuolatinė stebėseną ir kelių šeimos gydytojo komandos narių įsitraukimas.</li> <li>Sveikatos būklė nestabili arba gydymo eiga sudėtinga, reikalingas koordinavimas tarp kelių sričių specialistų.</li> <li>Pacientas dažnai besikreipiantis dėl sveikatos pablogėjimų, turintis gydymo ar priežiūros tęstinumo problemų.</li> <li>Nustatytas poreikis sudaryti individualų paciento priežiūros planą (IPPP), numatant periodinę būklės peržiūrą.</li> </ul>

<sup>3</sup> Galimi atvejai pateikiami 5.1. Paciento patekimo kriterijai

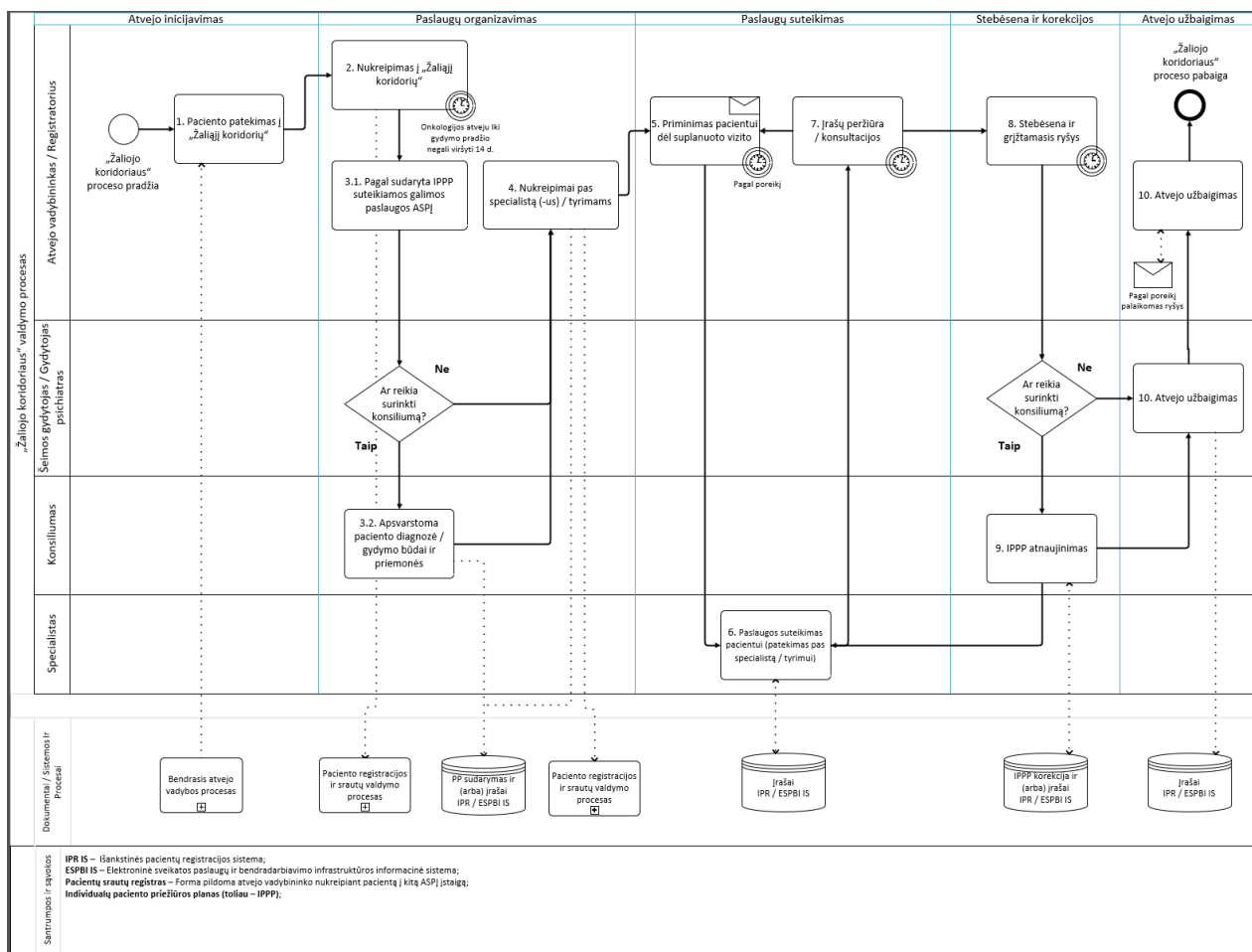


Paciento atvejis      Detalizacija

- Pacientas motyvuotas dalyvauti savo sveikatos būklės valdyme, gebantis bendrauti su atvejo vadybininku ir šeimos gydytojo komanda.

## 5.2. Proceso schema ir aprašas

Proceso eigos Nr. 2. diagrama



2 paveikslas. Pilna proceso eigos Nr. 2 diagrama („žaliojo koridoriaus“ valdymo procesas)

Proceso eiga Nr. 2 („žaliojo koridoriaus“ valdymo procesas), toliau pateiktoje lentelėje išdėstyti pagrindiniai žaliojo koridoriaus proceso žingsniai, jų aprašymas bei atsakingi subjektai.

6 lentelė. Proceso eiga Nr. 2

Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas
1.	Paciento pateikimas į „žaliojo koridorių“ (toliau – ŽK)	Pacientas priskiriamas „ŽK“ per: - bendrąjį atvejo vadybos procesą,	Registratorius / Atvejo vadybininkas



Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas
		<p>- tiesioginį kreipimąsi į Mažeikių PSPC per registratūrą,  <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> procesas „Paciento registracija ir srautų valdymo procesas“.</p>	
2.	Nukreipimas į „Žaliąjį koridorių“	<p>Kompleksinės priežiūros atveju, (sergančiųjų neinfekcinėmis ligomis) kai paciento sveikatos būklė reikalauja kelių sričių specialistų įsitraukimo, šeimos gydytojo komanda kartu su atvejo vadybininku sprendžia dėl paciento įtraukimo į „Žaliojo koridorių“. Pacientui paskiriamas atvejo vadybininkas, o paslaugų teikimas organizuojamas šeimos gydytojo komandos pagrindu, įtraukiant kitų įstaigų specialistus, reabilitacijos ar socialinės pagalbos paslaugų teikėjus pagal poreikį.  <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> Paciento registracijos ir srautų valdymo procesas.</p>	Atvejo vadybininkas
3.1.	Pagal sudaryta IPPP suteikiamos galimos paslaugos Mažeikių PSPC	<p>Kompleksinės priežiūros ( sergančiųjų neinfekcinėmis ligomis ) atvejais Mažeikių PSPC organizuoja visas IPPP numatytas paslaugas šeimos gydytojo komandos pagrindu. Į paslaugų teikimą pagal poreikį gali būti įtraukiami reabilitacijos, slaugos ar socialinės pagalbos paslaugų teikėjai. Atvejo vadybininkas prižiūri plano įgyvendinimą, užtikrina informacijos mainus tarp komandos narių ir stebi plano vykdymo eigą.                      Informacija fiksuojama IPR / ESPBI IS , matoma šeimos gydytojui.</p>	Atvejo vadybininkas
3.2.	Apsvarstoma paciento diagnozė / gydymo būdai ir priemonės	<p>Jei šeimos gydytojas ar AV nusprendžia, kviečiamas konsiliumas, kuriame apsvarstoma paciento diagnozė ir gydymo būdai.  <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> PP sudarymas ir (arba) įrašai IPR / ESPBI IS.</p>	Konsiliumas
4.	Nukreipimai pas specialistą (-us) / tyrimams	<p>Pagal IPPP ar šeimos gydytojo sprendimą pacientas nukreipiamas į tyrimus ar pas specialistą. Jei paslauga neteikiama PSPC, AV įsitraukia ir suderina nukreipimą į kitą ASPĮ paslaugoms gauti.  <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> įrašai IPR / ESPBI IS, Paciento registracijos ir srautų valdymo procesas.</p>	Atvejo vadybininkas



Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas
5.	Priminimas pacientui dėl suplanuoto vizito	Pacientui pagal poreikį arba kaip tai nustatyta įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse primenama apie suplanuotą vizitą, tyrimą ar kitą paslaugą.	Atvejo vadybininkas
6.	Paslaugos suteikimas pacientui (pateikimas pas specialistą / tyrimui)	Pacientui suteikiamos numatytos paslaugos pagal IPPP ar šeimos gydytojo sprendimą: Pirmo lygio paslaugos: šeimos gydytojas, slaugytojas, atvejo vadybininkas ar kiti PSPC specialistai teikia profilaktikos, tyrimų, reabilitacijos ir slaugos paslaugas. Antro lygio paslaugos: pacientas gauna gydytojų specialistų konsultacijas. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> įrašai IPR / ESPBI IS.	Specialistas
7.	Įrašų peržiūra/ konsultacijos	AV patikrina, ar pacientas atvyko į suplanuotą vizitą. Jei neatvyko – susisiekiama, nustatoma priežastis, sprendžiama dėl pakartotinio registravimo.	Atvejo vadybininkas
8.	Stebėseną ir grįžtamasis ryšys	AV vykdo ir (ar) koordinuoja paciento stebėseną	Atvejo vadybininkas
9.	IPPP atnaujinimas	Jei paciento būklė ar poreikiai pasikeičia, IPPP atnaujinamas. Jei reikia, kviečiamas konsiliumas. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> IPPP korekcija ir (arba) įrašai IPR / ESPBI IS.	Konsiliumas
10.	Atvejo užbaigimas	Kai individualaus paciento priežiūros plano (IPPP) tikslai pasiekti, šeimos gydytoju įvertina paciento būklę ir priima sprendimą dėl atvejo užbaigimo. Užbaigimas fiksuojamas e. sveikatos sistemoje, o pacientas informuojamas apie tolesnę savarankiškos sveikatos priežiūros eigą ir rekomendacijas. Jei paciento būklė ar poreikiai išlieka, atvejis gali būti atnaujinamas iš naujo, o atvejo vadybininkas palaiko ryšį su pacientu pagal sutartą periodiškumą. <b>Dokumentai / sistemos ir procesai:</b> įrašai IPR / ESPBI IS	Atvejo vadybininkas / Šeimos gydytojas

## 6. Rodiklių stebėseną

7 lentelė. „Žaliojo koridoriaus“ veiklos rodikliai



Eil. Nr.	Veiklos rodiklis	Rodiklio siektina reikšmė	Rodiklio stebėsenos periodiškumas per kalendorinius metus
<b>1. Paslaugų prieinamumas</b>			
1.1.	Asmenys, gavę atvejo vadybos paslaugas	Asmenų, kuriems skirta atvejo vadyba skaičius per metus	kartą per metus
<b>2. Paslaugų kokybė ir prieinamumas</b>			
2.1.	Pacientų, kurie gavo suplanuotas paslaugas pagal IPPP, dalis	≥50 proc. suplanuotų vizitų įvyko	kartą per metus

