



**Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga**

PATVIRTINTA

Kretingos sveikatos centro
veiklą koordinuojančios įstaigos
direktorės įsakymu
2026-04-29 Nr. V-42

KRETINGOS SVEIKATOS CENTRO KOORDINUOJANČIOS ĮSTAIGOS FUNKCIJŲ IR CENTRO PARTNERIŲ SĄVEIKOS PRINCIPŲ APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis dokumentas nustato Kretingos rajono savivaldybės sveikatos centro (toliau – Sveikatos centras) veiklą koordinuojančios įstaigos funkcijas, partnerinių įstaigų atsakomybes ir jų tarpusavio sąveikos principus.

2. Dokumento paskirtis – užtikrinti vieningą, koordinuotą sveikatos paslaugų teikimą, efektyvų informacijos judėjimą tarp įstaigų ir paciento priežiūros tęstinumą. Sveikatos centro veiklos dalyvių atsakomybės ribos detalizuojamos Atsakomybės ribų apraše (Priedas Nr. 2), kuris taikomas kartu su šiuo dokumentu.

3. Sveikatos centro veikloje dalyvauja šios partnerinės įstaigos:

1. Kretingos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras;
2. UAB „Baltic Medics“;
3. UAB „Diaverum klinikos“;
4. VšĮ Kartenos pirminės sveikatos priežiūros centras;
5. VšĮ Kretingos ligoninė;
6. VšĮ Kretingos pirminės sveikatos priežiūros centras;
7. VšĮ Kretingos psichikos sveikatos centras;
8. UAB „Kretingos šeimos medicinos centras“;
9. VšĮ Salantų pirminės sveikatos priežiūros centras.

II. KOORDINUOJANČIOS ĮSTAIGOS PASKIRTIS

4. Koordinuojanti įstaiga organizuoja ir prižiūri Sveikatos centro partnerių tarpusavio bendradarbiavimą, siekia užtikrinti procesų suderinamumą, vieningų metodikų taikymą ir nustatytų procedūrų laikymąsi.

5. Ji atsakinga už tai, kad Sveikatos centro veikla būtų vykdoma laikantis nustatytų tvarkų, kokybės standartų ir strateginių prioritetų.

III. KOORDINUOJANČIOS ĮSTAIGOS FUNKCIJOS

6. Veiklos koordinavimas

6.1. Rengti ir tvirtinti bendrąsias Sveikatos centro vidaus tvarkas ir metodikas.

6.2. Derinti partnerinių įstaigų procesus, kad paslaugų teikimas būtų nuoseklus ir vieningas.

6.3. Siekti, kad visi Centro dalyviai laikytųsi suderintų procedūrų ir taikytų vienodus standartus.

7. Paciento kelio ir paslaugų organizavimo priežiūra

7.1. Siekti paciento kelio valdymo procesų suderinamumo tarp pirminio ir antrinio asmens sveikatos priežiūros paslaugų lygių.

7.2. Koordinuoti savalaikį ir tikslų informacijos apie pacientą perdavimą tarp Sveikatos centro įstaigų.

7.3. Paciento kelio priežiūra vykdoma sisteminiu lygmeniu, neperimant individualių klinikinių sprendimų ar paciento atvejo valdymo.

8. Duomenų valdymas ir stebėseną

8.1. Rinkti, sisteminti ir analizuoti Sveikatos centro veiklos duomenis.

8.2. Vertinti paslaugų prieinamumo tendencijas, procesų efektyvumą ir jų pokyčius.

8.3. Teikti ataskaitas partnerinėms įstaigoms ir savivaldybei, identifikuoti problemines sritis.

9. Kokybės užtikrinimas

9.1. Stebėti nustatytų procesų laikymąsi ir inicijuoti korekcinius veiksmus.

9.2. Inicijuoti ir koordinuoti aktualios informacijos bei gerosios praktikos sklaidą tarp partnerinių įstaigų, organizuojant jos pristatymą posėdžių ir kitų bendradarbiavimo formų metu.

9.3. Koordinuoti ir stebėti, kad paslaugų teikimas būtų vykdomas laikantis klinikinių standartų ir saugumo reikalavimų.

10. Bendradarbiavimo ir komunikacijos koordinavimas

10.1. Koordinuoti Sveikatos centro informacijos sklaidą ir komunikacijos kanalus.

10.2. Koordinuoti tarpinstitucinius susitikimus, procesų aptarimus ir pokyčių diegimą.

IV. CENTRO PARTNERIŲ FUNKCIJOS

11. Pirminės sveikatos priežiūros įstaigų funkcijos:

11.1. atlikti pirminį paciento būklės įvertinimą;

11.2. teikti siuntimus ir reikalingą informaciją tolesniam gydymui;

11.3. bendradarbiauti su atvejo vadybininkais ir kitomis grandimis.

12. Antrinės sveikatos priežiūros įstaigos funkcijos:

12.1. užtikrinti paslaugų suteikimą per nustatytus terminus;

12.2. laiku pateikti tyrimų ir konsultacijų duomenis;

12.3. komunikuoti apie paslaugų prieinamumo ribojimus ar procesų pokyčius.

13. Bendrieji partnerių įsipareigojimai:

13.1. laikytis bendrų Centro procedūrų;

13.2. bendradarbiauti keičiantis informacija;

13.3. užtikrinti duomenų tikslumą;

13.4. dalyvauti susitikimuose, mokymuose ir kokybės gerinimo veiklose;

13.5. užtikrinti veiksmingą komunikaciją tarp partnerinių įstaigų ir išorinių institucijų.

14. **Funkcijų ir atsakomybių pasiskirstymas.** Siekiant užtikrinti aiškų, nuoseklų ir vienodai suprantamą Sveikatos centro veiklos dalyvių funkcijų ir atsakomybių pasiskirstymą, parengta **Sveikatos centro veiklos dalyvių funkcijų ir atsakomybių matrica**, pateikiama šio Aprašo **1 priede**. Matricoje nustatomos pagrindinės Sveikatos centro veiklos sritys, dalyvaujančios funkcijos ir atsakomybės ribos tarp koordinuojančios įstaigos, veiklos koordinatoriaus, atvejo vadybos funkcijas vykdančių darbuotojų, partnerinių įstaigų ir veiklos koordinavimo grupės.

V. CENTRO PARTNERIŲ SĄVEIKOS PRINCIPAI

15. Nuoseklumas – paciento duomenys ir siuntimai standartizuojami ir vienodai matomi tiek pirminiame, tiek antriniame lygmenyje.

16. Savalaikiškumas – procedūros vykdomos nustatytais terminais, o vėlavimai nedelsiant komunikuojami.

17. Skaidrumas – visos įstaigos teikia tikslią informaciją apie paslaugas, apkrovas ir procesus.

18. Bendradarbiavimas – sprendimai dėl pacientų priimami tarpusavyje derinant.

19. Standartizacija – visi dokumentai, formos ir duomenų struktūros yra vieningos.

20. Atsakomybė – kiekviena įstaiga atsako už savo proceso dalį ir jos įgyvendinimą.

VI. DOKUMENTO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

21. Koordinuojanti įstaiga užtikrina dokumento įgyvendinimą, partnerių supažindinimą ir procesų laikymosi stebėseną. Dokumentas peržiūrimas kartą per metus arba pasikeitus Sveikatos centro procesams.

22. Aprašas įsigalioja nuo dokumento pasirašymo dienos.

Kretingos rajono sveikatos centro koordinuojančios įstaigos funkcijų ir centro partnerių sąveikos principų aprašo 1 priedas.

KRETINGOS RAJONO SVEIKATOS CENTRO VEIKLOS DALYVIŲ FUNKCIJŲ IR ATSAKOMYBIŲ MATRICA

Funkcija / Atsakomybė	Koordinuojanti įstaiga	Veiklos koordinatorius	Koordinavimo grupė	Atvejo vadybininkas	Šeimos gydytojas / siunčiantis specialistas	Partnerinė įstaiga
<i>Strateginių tikslų nustatymas</i>	✓		✓ (siūlo)			
<i>Tvarkų, aprašų tvirtinimas</i>	✓		✓ (siūlo)			
<i>Sveikatos centro procesų koordinavimas</i>	✓ (sistemiškai)	✓	✓ (vertina)			
<i>Tarpįstaiginės komunikacijos organizavimas</i>		✓	✓ (sprendžia)			
<i>Koordinavimo grupės posėdžių organizavimas</i>		✓				
<i>Sprendimai dėl procesų keitimo</i>	✓ (tvirtina)	✓ (inicijuoja)	✓ (priima)			
<i>Paciento kelio organizavimas</i>				✓	✓ (inicijuoja)	✓ (įgyvendina)
<i>Klinikiniai sprendimai</i>					✓	✓
<i>Sprendimas dėl ŽK taikymo (jei aktualu)</i>					✓	
<i>Paciento registracijų suderinimas</i>				✓		✓
<i>Paslaugos suteikimas</i>						✓
<i>Duomenų rinkimas ir analizė</i>		✓	✓ (vertina)			✓ (teikia)

<i>Ataskaitų rengimas</i>		✓	✓ (vertina)			
<i>Sprendimų įgyvendinimo kontrolė</i>	✓	✓	✓			✓ (savo dalyje)

Legenda:

✓ – tiesioginė atsakomybė

✓ (inicijuoja / siūlo / vertina / tvirtina) – funkcijos vaidmuo sprendimų grandinėje

Tuščias laukas – atsakomybė **netaikoma**

Kretingos rajono sveikatos centro
koordinuojančios įstaigos funkcijų ir
centro partnerių sąveikos principų aprašo
2 priedas.

KRETINGOS RAJONO SVEIKATOS CENTRO VEIKLOS DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS RIBŲ APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Atsakomybės ribų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kretingos rajono savivaldybės sveikatos centro (toliau – Sveikatos centras) veikloje dalyvaujančių subjektų atsakomybės ribas, siekiant aiškiai atskirti strateginio, koordinacinio ir operacinio lygmens funkcijas.

2. Aprašo paskirtis – užkirsti kelią funkcijų dubliavimui, neapibrėžtam atsakomybės perkėlimui ir interpretacijoms, užtikrinant nuoseklų ir sklandų Sveikatos centro veiklos organizavimą.

3. Atsakomybės ribos taikomos šiems Sveikatos centro veiklos dalyviams:

- 3.1. koordinuojančiai įstaigai;
- 3.2. veiklos koordinatoriui;
- 3.3. veiklos koordinavimo grupei;
- 3.4. partnerinėms asmens sveikatos priežiūros įstaigoms;
- 3.5. atvejo vadybos funkcijas vykdančioms darbuotojoms.

II. KOORDINUOJANČIOS ĮSTAIGOS ATSAKOMYBĖS RIBOS

4. Koordinuojanti įstaiga **atsako** už:

- 4.1. Sveikatos centro veiklos strateginės krypties užtikrinimą;
- 4.2. bendrų tvarkų, aprašų ir metodinių dokumentų tvirtinimą;
- 4.3. sprendimų priėmimą sistemos mastu;
- 4.4. veiklos koordinavimo struktūros veikimo užtikrinimą.

5. Koordinuojanti įstaiga **neatsako** už:

- 5.1. individualių pacientų registravimą, siuntimų administravimą ar vizitų organizavimą;
- 5.2. klinikinių sprendimų priėmimą;
- 5.3. atskirų partnerinių įstaigų vidaus veiklos organizavimą.

III. VEIKLOS KOORDINATORIAUS ATSAKOMYBĖS RIBOS

6. Veiklos koordinatorius **atsako** už:

- 6.1. suderintų procesų įgyvendinimo priežiūrą;
- 6.2. tarpinstitucinių veiksmų koordinavimą;
- 6.3. informacijos srautų tarp įstaigų organizavimą;
- 6.4. veiklos stebėsenos duomenų rinkimo ir analizės organizavimą;
- 6.5. problemų identifikavimą ir siūlymų teikimą.

7. Veiklos koordinatorius **neatsako** už:

- 7.1. individualaus paciento gydymo, tyrimų ar konsultacijų organizavimą;
- 7.2. sprendimų dėl paciento klinikinės būklės priėmimą;
- 7.3. partnerinių įstaigų vidaus personalo valdymą ar darbo grafikų sudarymą.

IV. VEIKLOS KOORDINAVIMO GRUPĖS ATSAKOMYBĖS RIBOS

8. Veiklos koordinavimo grupė **atsako** už:
 - 8.1. tarpinstitucinių sprendimų svarstymą ir derinimą;
 - 8.2. sisteminių problemų analizę;
9. pasiūlymų dėl procesų tobulinimo teikimą;
- 9.1. veiklos koordinatoriaus pateiktų ataskaitų vertinimą.
10. Veiklos koordinavimo grupė **neatsako** už:
 - 10.1. operatyvinių sprendimų priėmimą kasdienėje veikloje;
 - 10.2. individualių pacientų atvejų valdymą;
 - 10.3. sprendimų įgyvendinimą partnerinių įstaigų viduje.

V. PARTNERINIŲ ĮSTAIGŲ ATSAKOMYBĖS RIBOS

11. Partnerinės įstaigos **atsako** už:
 - 11.1. sveikatos priežiūros paslaugų teikimą pagal savo kompetenciją;
 - 11.2. suderintų procesų laikymąsi;
 - 11.3. savalaikį ir tikslų informacijos pateikimą;
 - 11.4. sprendimų, priimtų Sveikatos centro mastu, įgyvendinimą savo įstaigoje.
12. Partnerinės įstaigos **neatsako** už:
 - 12.1. kitų partnerių veiklos rezultatus;
 - 12.2. Sveikatos centro strateginių sprendimų formavimą;
 - 12.3. koordinavimo funkcijų vykdymą, jei jos joms nėra pavestos.

VI. ATVEJO VADYBOS FUNKCIJAS VYKLANČIŲ DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖS RIBOS

13. Atvejo vadybos funkcijas vykdančiam darbuotojui **atsako** už:
 - 13.1. paciento kelio koordinavimą pagal nustatytus procesus;
 - 13.2. informacijos apie paciento judėjimą sistemoje stebėseną;
 - 13.3. komunikaciją tarp paslaugų teikimo grandžių paciento atvejo ribose.
14. Atvejo vadybininkai **neatsako** už:
 - 14.1. klinikinių sprendimų priėmimą;
 - 14.2. paslaugų apimčių ar terminų nustatymą sistemos mastu;
 - 14.3. sprendimų, nepriklausančių nuo jų funkcijų, priėmimą.

<i>Veikla / Funkcija</i>	<i>Koordinuojanti įstaiga</i>	<i>Veiklos koordinatorius</i>	<i>Koordinavimo grupė</i>	<i>Partnerinė įstaiga</i>	<i>Atvejo vadybininkas</i>
<i>Strateginių sprendimų priėmimas</i>	✓	✗	◆	✗	✗
<i>Tvarkų ir aprašų tvirtinimas</i>	✓	✗	◆	✗	✗
<i>Procesų diegimo priežiūra</i>	◆	✓	◆	◆	✗
<i>Tarpjstaiginės komunikacijos organizavimas</i>	✗	✓	◆	◆	✗
<i>Duomenų rinkimo ir analizės organizavimas</i>	✗	✓	◆	◆	✗
<i>Sprendimų įgyvendinimas įstaigos viduje</i>	✗	✗	✗	✓	✗
<i>Individualaus paciento kelio koordinavimas</i>	✗	✗	✗	◆	✓
<i>Klinikiniai sprendimai</i>	✗	✗	✗	✓	✗

Ši atsakomybės ribų matrica yra aiškinamojo pobūdžio ir taikoma kartu su šio Aprašo II–VI skyriais.

Legenda:

- ✓ – atsako
- ◆ – dalyvauja / prisideda / derina
- ✗ – neatsako

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Atsakomybės ribų aprašas taikomas kartu su Sveikatos centro misijos, vizijos, strateginių tikslų, koordinuojančios įstaigos funkcijų, veiklos koordinatoriaus ir veiklos koordinavimo grupės dokumentais.

16. Kilus neaiškumams dėl atsakomybės ribų, sprendimai priimami vadovaujantis šiuo Aprašu ir koordinuojančios įstaigos sprendimu.

VIII. DOKUMENTO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

17. Aprašą prižiūri koordinuojanti įstaiga.

18. Dokumentas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus Sveikatos centro veiklos procesams.

19. Aprašas įsigalioja nuo dokumento pasirašymo dienos.
