

## **DOKUMENTŲ, REIKALINGŲ PACIENTŲ SRAUTŲ VALDYMO TAIKANT ŽALIOJO KORIDORIAUS PRINCIPĄ ĮGYVENDINIMUI, PARENGIMO TECHNINĖ CHARAKTERISTIKA**

Anykščių rajono savivaldybės administracija kartu su partneriais įgyvendina projektą „Anykščių sveikatos centro veiklos modelio diegimas“ Nr. 09-023-P-0037 (toliau – Projektas) pagal 2022–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos sveikatos priežiūros kokybės ir efektyvumo didinimo plėtros programos pažangos priemonę Nr. 11-002-02-11-01 „Gerinti sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir prieinamumą“ ir ketina įsigyti sveikatos centro dokumentų, reikalingų sveikatos centro (toliau tekste – Centras) taikant „žaliojo koridoriaus“ sistemą, (t. y. paciento atvejo vadybos dalis, užtikrinanti sklandžią paciento kelionę per gydymo procesą, suteikiant reikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas per trumpiausią numatomą terminą arčiausiai namų) įgyvendinimui, parengimo paslaugas (toliau – Paslaugos).

Paslaugų suteikimo terminas – 12 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos.

Tiekėjas turi parengti dokumentų komplektą, kuris apimtų:

1. Sveikatos centro pareigybių funkcijas ir atsakomybes:
  - 1.1 atvejo vadybininko, kaip konkrečiam pacientui priskiriamo šeimos gydytojo komandos nario;
  - 1.2 atvejo vadybininko, kaip konkrečiam pacientui užtikrinančio vientiso (taikant žaliojo koridoriaus principą) visų reikiamų sveikatos centro paslaugų suteikimą;
  - 1.3 sveikatos centro koordinatoriaus funkcijas ir atsakomybes.
2. Sveikatos priežiūros paslaugų teikimo procesų standartizuojamą bei dokumentuojamą:
  - 2.1 pacientų registravimas;
  - 2.2 pirminio lygo paslaugų teikimas (šeimos gydytojo komandos sąveika);
  - 2.3 antrinio lygio paslaugų teikimas;
  - 2.4 sąveika tarp visų lygių (ypač, kai sąveikauja skirtingos įstaigos).
3. Standartizuotų procesų įdiegimo pasirinktose sveikatos centro įstaigose projekto detalų aprašymą:
  - 3.1 paciento patekimo į „Žaliąjį koridorių“ kriterijai, jų apibrėžimai ir taikymo galimybių įvertinimas;
  - 3.2 „Žaliojo koridoriaus“ veikimo procesų / tvarkų aprašymai (veiksmų nuoseklumas, darbuotojų vaidmenys, privalomi ištekliai, reikalavimai procesų etapų trukmei);
  - 3.3 „Žaliojo koridoriaus“ procesų diegimo projekto detalus aprašymas;
  - 3.4 „Žaliojo koridoriaus“ veikimo rodiklių stebėsenos modelio sudarymas.
4. Procesai standartizuojami atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
  - 4.1 mažiau laukimo laiko;
  - 4.2 nėra perteklinių darbų;
  - 4.3 darbo operacijas atlieka joms labiausiai tinkantys darbuotojai;
  - 4.4 proceso eigoje nereikia sugrįžti atgal ir pradėti iš naujo dėl kažkieno padarytų klaidų ar neužbaigtų, nepilnai atliktų darbų.
5. Dokumentai turi atitikti galiojančius raštvedybos reikalavimus, kuriuos apibrėžia dokumentų rengimo taisyklės ir kiti tai apibrėžiantys teisės aktai. Atskirų dokumentų apimtis bei turinys turi būti derinami su užsakovu trimis etapais (pirminius variantas, patikslintas ir galutinis) po

sutarties pasirašymo. Tiekėjas kartu sus sutartimi pateikia laisvos formos dokumentų komplekto rengimo planą ir kas du mėn. teikia informaciją apie pasiektus rezultatus.

6. Parengti dokumentai pateikiami :

6.1 elektronine versija – 1 vnt.;

6.2 kompiuterinė laikmena su įrašu – 1 vnt.

Suderinta:

Anykščių rajono savivaldybės administracijos  
Sveikatos reikalų koordinatore



Vaiva Daugelavičienė

Anykščių rajono savivaldybės administracijos  
Investicijų ir projektų valdymo skyriaus specialistė



Vida Meliūkštienė