



ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO VEIKLOS DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS RIBŲ APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Atsakomybės ribų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šilutės 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 bei sudaryti prielaidas nuosekliam Sveikatos centro veiklos organizavimui.
3. Atsakomybės ribos taikomos šiems Sveikatos centro veiklos dalyviams:
 - koordinuojančiai įstaigai;
 - veiklos koordinatoriui;
 - veiklos koordinavimo grupei;
 - partnerinėms asmens sveikatos priežiūros įstaigoms;
 - atvejo vadybos funkcijas vykdančioms darbuotojoms.

SVEIKATOS CENTRO VEIKLOS DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS SĄVEIKOS SCHEMA

Aiškios atsakomybės ribos užtikrina nuoseklų bendradarbiavimą ir efektyvią pacientų orientuotą veiklą.



1 pav. Sveikatos centro veiklos dalyvių atsakomybės sąveikos schema

II. KOORDINUOJANČIOS ĮSTAIGOS ATSAKOMYBĖS RIBOS

4. Koordinuojanti įstaiga **atsako** už:
 - Sveikatos centro veiklos strateginių krypčių formavimą ir koordinavimą;
 - bendrų tvarkų, aprašų ir metodinių dokumentų tvirtinimą;
 - sprendimų tvirtinimą ir galutinį patvirtinimą sistemos mastu;
 - veiklos koordinavimo struktūros organizavimą ir priežiūrą.
5. Koordinuojanti įstaiga **neatsako** už:
 - individualių pacientų registravimą, siuntimų administravimą ar vizitų organizavimą;
 - klinikinių sprendimų priėmimą;
 - atskirų partnerinių įstaigų vidaus veiklos organizavimą.

III. VEIKLOS KOORDINATORIAUS ATSAKOMYBĖS RIBOS

6. Veiklos koordinatorius **atsako** už:
 - suderintų procesų taikymo stebėseną;
 - tarpinstitucinių veiksmų koordinavimą;
 - informacijos srautų tarp įstaigų organizavimą;
 - veiklos stebėsenos duomenų rinkimo ir analizės organizavimą;
 - problemų identifikavimą, siūlymų teikimą ir sprendimų įgyvendinimo koordinavimą.
7. Veiklos koordinatorius **neatsako** už:
 - individualaus paciento gydymo, tyrimų ar konsultacijų organizavimą;
 - sprendimų dėl paciento klinikinės būklės priėmimą;
 - partnerinių įstaigų vidaus personalo valdymą ar darbo grafikų sudarymą.

IV. VEIKLOS KOORDINAVIMO GRUPĖS ATSAKOMYBĖS RIBOS

8. Veiklos koordinavimo grupė **atsako** už:
 - sprendimų derinimą prieš jų teikimą koordinuojančiai įstaigai;
 - tarpinstitucinių sprendimų svarstymą ir derinimą;
 - sisteminių problemų analizę;
 - pasiūlymų dėl procesų tobulinimo teikimą;
 - veiklos koordinatoriaus pateiktų ataskaitų vertinimą.
9. Veiklos koordinavimo grupė **neatsako** už:
 - operatyvinių sprendimų priėmimą kasdienėje veikloje;
 - individualių pacientų atvejų valdymą;
 - sprendimų įgyvendinimą partnerinių įstaigų viduje.

V. PARTNERINIŲ ĮSTAIGŲ ATSAKOMYBĖS RIBOS

10. Partnerinės įstaigos **atsako** už:
 - sveikatos priežiūros paslaugų teikimą pagal savo kompetenciją;
 - suderintų procesų laikymąsi;
 - savalaikį ir tikslų informacijos pateikimą;
 - tarpįstaiginės komunikacijos vykdymą pagal nustatytas tvarkas;
 - sprendimų, priimtų Sveikatos centro mastu, įgyvendinimą savo įstaigoje.
11. Partnerinės įstaigos **neatsako** už:
 - kitų partnerių veiklos rezultatus;
 - Sveikatos centro strateginių sprendimų formavimą;
 - koordinavimo funkcijų vykdymą, jei jos joms nėra pavestos.

VI. ATVEJO VADYBOS FUNKCIJAS VYKLANČIŲ DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖS RIBOS

12. Atvejo vadybos funkcijas vykduojantys darbuotojai **atsako** už:
 - paciento kelio koordinavimą individualaus atvejo lygmeniu pagal nustatytus procesus;
 - informacijos apie paciento judėjimą sistemoje stebėseną;
 - komunikaciją tarp paslaugų teikimo grandžių paciento atvejo ribose.
13. Atvejo vadybininkai **neatsako** už:
 - klinikinių sprendimų priėmimą;
 - paslaugų apimčių ar terminų nustatymą sistemos mastu;
 - sprendimų, nepriklausančių nuo jų funkcijų, priėmimą.

Veikla / Funkcija	Koordinuojanti įstaiga	Veiklos koordinatorius	Koordinavimo grupė	Partnerinė įstaiga	Atvejo vadybininkas
Strateginių sprendimų priėmimas	✓	✗	◆	✗	✗
Tvarkų ir aprašų tvirtinimas	✓	✗	◆	✗	✗
Procesų diegimo priežiūra	◆	✓	◆	◆	✗
Tarpįstaiginės komunikacijos organizavimas	✗	✓	◆	✓	✗
Duomenų rinkimo ir analizės organizavimas	✗	✓	◆	◆	✗
Sprendimų įgyvendinimas įstaigos viduje	✗	✗	✗	✓	✗
Individualaus paciento kelio koordinavimas	✗	✗	✗	✗	✓
Klinikinių sprendimų priėmimo organizavimas	✗	✗	✗	✓	✗
Sprendimų įgyvendinimo koordinavimas	✗	✓	◆	◆	✗

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

14. Atsakomybės ribų aprašas taikomas kartu su Sveikatos centro misijos, vizijos, strateginių tikslų, koordinuojančios įstaigos funkcijų, veiklos koordinatoriaus ir veiklos koordinavimo grupės dokumentais.
15. Kilus neaiškumams dėl atsakomybės ribų, sprendimai priimami vadovaujantis šiuo Aprašu ir Sveikatos centro veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

VIII. DOKUMENTO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

16. Aprašą prižiūri koordinuojanti įstaiga.
17. Dokumentas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus Sveikatos centro veiklos procesams.
18. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.
