

## **PASLAUGŲ EKSPERTIZĖS IR KONTROLĖS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Paslaugų ekspertizės ir kontrolės skyrius (toliau – Skyrius) yra VLK padalinys.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, kitais įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei jų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, VLK nuostatais, VLK darbo reglamentu, VLK įdiegtų ir sertifikuotų sistemų, atitinkančių ISO standartus, reikalavimais, VLK vidaus tvarką ir veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, VLK direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais.

3. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojų), kompetenciją, teises, pareigas ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai ir šie nuostatai.

### **II. SKYRIAUS TIKSLAI, PROCESAI IR UŽDAVINIAI**

4. Bendrieji skyriaus tikslai:

4.1. Formuoti asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidų kompensavimo politiką;

4.2. Užtikrinti asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidų kompensavimo tvarkos nuostatų vykdymą.

5. Skyrius pagal kompetenciją valdo procesus, nustatytus VLK kokybės vadybos sistemos veiklos procesų žemėlapiuose.

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. Nustatyti asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidų kompensavimo mechanizmus;

6.2. Atlikti asmens sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – ASPĮ) teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų, kurių išlaidos apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto, ekspertizę;

6.3. Užtikrinti prevencinių programų vykdymo stebėseną;

6.4. Koordinuoti TLK atliekamą asmens sveikatos priežiūros paslaugų atitikties nustatytiems šių paslaugų išlaidų apmokėjimo PSDF biudžeto lėšomis reikalavimams kontrolę ir užtikrinti jos reglamentavimą;

6.5. Inicijuoti priemones, padedančias Skyriui efektyviau siekti savo tikslų, ir jas įgyvendinti.

### **III. SKYRIAUS FUNKCIJOS**

7. Skyriaus funkcijos:

7.1. Analizuoti apibendrintus duomenis apie suteiktas ir PSDF biudžeto lėšomis apmokėtas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

7.2. Teikti pasiūlymus dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidų kompensavimo mechanizmų tobulinimo ar jų nustatymo;

- 7.3. Teikti pasiūlymus dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidų kompensavimo prioritetinių krypčių;
- 7.4. Atlikti naujų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurias siūloma finansuoti PSDF biudžeto lėšomis, teikimo tikslingumo analizę;
- 7.5. Įvertinti asmens sveikatos priežiūros paslaugų plėtrą ateinančiu PSDF biudžeto planavimo periodu ir vertinimo duomenis pateikti Ekonomikos departamentui;
- 7.6. Analizuoti VLK ir teritorinių ligonių kasų (toliau – TLK) nepaskirstytų lėšų skyrimo teisėtumą asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidoms apmokėti pagal TLK pateiktus prašymus;
- 7.7. Atlikti prevencinių programų vykdymo stebėseną, teikti pasiūlymus dėl šių programų vykdymo optimizavimo, rengti šių programų vykdymo ataskaitas;
- 7.8. Konsultuoti TLK, ASPĮ ir gyventojus asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir apmokėjimo klausimais;
- 7.9. Koordinuoti VLK ir TLK vykdomą ASPĮ, vaistinių ir kitų įstaigų bei įmonių, sudariusių sutartis su VLK ar TLK, veiklos priežiūrą;
- 7.10. Nustatyti TLK vykdomos kontrolės kryptis ir apimtį, koordinuoti kontrolės atlikimą;
- 7.11. Analizuoti TLK periodiškai teikiamas ataskaitas apie suteiktas konsultacijas, įstaigų ir įmonių veiklos stebėsenos ir atliktų kontrolės procedūrų rezultatus;
- 7.12. Rengti prioritetinių kontrolės krypčių sąrašus, įtraukiant visų VLK struktūrinių padalinių planuojamus atlikti patikrinimus;
- 7.13. Pagal Skyriaus kompetenciją koordinuoti TLK veiklą;
- 7.14. Rengti teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;
- 7.15. Teikti Skyriaus kaupiamą informaciją kitiems VLK padaliniams;
- 7.16. Nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pareiškimus, skundus, susijusius su Skyriaus veikla ir rengti atsakymų projektus;
- 7.17. Teikti atsakingam darbuotojui informaciją apie Skyriaus veiklą, kurią tikslinga skelbti VLK interneto svetainėje;
- 7.18. Tvarkyti intranete skelbiamus Skyriaus kompetencijai priskirtus dokumentų katalogus;
- 7.19. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauti darbo grupių, komisijų veikloje ir veikti pagal šių darbo grupių, komisijų darbo reglamentus, jei tokie yra patvirtinti; be atskiro įgaliojimo rinkti ir kaupti reikiamą informaciją šių darbo grupių bei komisijų veiklai vykdyti.

#### **IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas (jo nesant – VLK direktoriaus arba jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas).
9. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui, kuriojančiam skyriaus darbą.
10. Skyriaus vedėjas yra asmeniškai atsakingas už tinkamą Skyriaus veiklos planavimą, siekiamų veiklos rezultatų rodiklių reikšmių, reikiamų išteklių numatymą, Skyriaus darbo organizavimą, planų įgyvendinimo ataskaitų teikimą, Skyriui pavestų užduočių vykdymo organizavimą.
11. Skyriaus vedėjas užtikrina VLK kokybės vadybos sistemoje nustatytų reikalavimų vykdymą – Skyriaus kompetencijai priskirtų veiklos procesų identifikavimą, matavimą, auditavimą, koregavimą, neatitiktųjų prevenciją ir veiklos gerinimą.
12. Skyriui nurodymus ir pavedimus VLK veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tiesiogiai gali duoti VLK direktorius ir Skyriaus tiesioginis vadovas bei kiti teisės aktais įgalioti asmenys.
13. Skyriaus valstybės tarnautojai į valstybės tarnybą priimami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka, o darbuotojai į darbą – Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
14. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis šiais nuostatais.

## V. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

### 15. Skyriaus teisės:

15.1. VLK vidaus tvarką ir veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į valstybės ir savivaldybės institucijas, įstaigas ir įmones, valstybinio socialinio draudimo įstaigas, sveikatos priežiūros ir kitas įstaigas, įmones, organizacijas dėl reikiamos informacijos Skyriaus funkcijoms vykdyti gavimo;

15.2. Gauti reikiamą informaciją Skyriaus funkcijoms vykdyti iš kitų ja disponuojančių VLK padalinių ir TLK, jei tokios informacijos nėra intranete, Skyriui prieinamose duomenų bazėse ar registruose;

15.3. Kelti Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikaciją;

15.4. Teikti pasiūlymus direktoriaus pavaduotojui, kuruojančiam Skyriaus darbą, dėl Skyriaus darbo organizavimo gerinimo, pagal kompetenciją – dėl privalomojo sveikatos draudimo vykdymo ir kitų ligonių kasų veiklos sričių tobulinimo;

15.5. Pagal paskirtį naudotis Skyriui priskirtomis patalpomis, inventoriumi, kompiuterine ir kita įranga, juos tausoti;

15.6. Naudotis Draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registro, privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos „Sveidra“ ir kitų VLK duomenų bazių duomenimis Skyriaus funkcijoms vykdyti ir Skyriaus veiklos procesams valdyti;

15.7. Naudotis nuolat atnaujinamomis teisės aktų duomenų bazėmis, gauti būtinus leidinius Skyriaus uždaviniams, užduotims, funkcijoms vykdyti ir Skyriaus veiklos procesams valdyti;

15.8. Naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

### 16. Skyrius yra atsakingas už:

16.1. Projektų, susijusių su Skyriaus valdomų veiklos procesų gerinimu ir veiklos efektyvumo didinimu, iniciavimą ir vykdymą;

16.2. Teisės aktų projektų, susijusių su Skyriaus veikla, inicijavimą ir parengimą pagal nustatytus terminus;

16.3. Tiesiogiai gautų ir (ar) Skyriaus darbuotojų parengtų dokumentų pateikimą registruoti atsakingam už atitinkamų dokumentų registravimą darbuotojui, taip pat apskaitos dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, pateikimą Ekonomikos departamento Apskaitos skyriui nustatytais terminais;

16.4. Atstovavimą VLK pagal Skyriaus kompetenciją.

17. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---