

PASLAUGŲ STEBĖSENOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Paslaugų stebėsenos skyrius (toliau – Skyrius) yra VLK padalinys, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi 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, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo 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 kokybės vadybos sistemų reikalavimais, VLK vidaus tvarką ir veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, VLK direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais.

3. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (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. Metodiškai vadovauti diagnozių ir medicininių intervencijų kodavimo tobulinimui asmens sveikatos priežiūros įstaigose (toliau – ASPĮ), teikiančiose sveikatos priežiūros paslaugas, kurių išlaidos apmokamos Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšomis (toliau – sveikatos priežiūros paslaugos);

4.2. Tobulinti giminingų diagnozių grupių metodo taikymą aktyviojo gydymo paslaugų išlaidoms apmokėti;

4.3. Dalyvauti skaičiuojant sveikatos priežiūros paslaugų kainas.

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

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. Formuoti ASPĮ vienodą klinikinio kodavimo praktiką;

6.2. Sukurti ASPĮ konsultavimo klinikinio kodavimo klausimais tinklą ir koordinuoti šio tinklo veiklą;

6.3. Organizuoti klinikinio kodavimo duomenų kokybės stebėseną ir kontrolę;

6.4. Analizuoti duomenis apie ASPĮ suteiktas aktyviojo gydymo paslaugas;

6.5. Vertinti medicinos pagalbos priemonių, vaistų ir procedūrų, turinčių įtakos faktinei aktyviojo gydymo kainai, sąnaudas; 6.6. Teikti siūlymus dėl giminingų diagnozių grupių metodo taikymo aktyviojo gydymo paslaugų išlaidoms apmokėti tobulinimo ir dalyvauti rengti šių siūlymų įgyvendinimo projektus;

6.7. Inicijuoti priemones, padedančias efektyviau siekti Skyriaus tikslų, ir jas įgyvendinti;

6.8. Pagal Skyriaus kompetenciją metodiškai vadovauti teritorinėms ligonių kasoms (toliau – TLK) ir koordinuoti TLK veiklą.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

7. Skyriaus funkcijos:

7.1. Rengti ASPĮ skirtą metodinę medžiagą klinikinio kodavimo klausimais;

7.2. Organizuoti klinikinio kodavimo tobulinimo mokymus ir konsultuoti ASPĮ bei TLK atstovus;

7.3. Administruoti Tarptautinės statistinės ligų ir sveikatos sutrikimų klasifikacijos dešimtojo pataisyto ir papildyto leidimo „Sisteminis ligų sąrašas“ (Australijos modifikacija, TLK-10-AM), Medicininių intervencijų klasifikacijos ir Kodavimo standartų elektroninio vadovo veiklos dalį;

7.4. Administruoti informacinėje sistemoje „SVEIDRA SPAP“ esančių dienos chirurgijos paslaugų, didžiųjų operacijų, giminingų diagnozių grupių nomenklatūros sąrašo klasifikatorius;

7.5. Analizuoti ASPĮ teikiamų privalomojo sveikatos draudimo informacinei sistemai klinikinio kodavimo duomenų kokybę, rengti klinikinio kodavimo vertinimo ataskaitas, statistines ataskaitas, analizuoti ASPĮ aktyviojo gydymo paslaugų struktūrą ir šių paslaugų teikimo tendencijas;

7.6. Metodiškai vadovauti TLK atliekamai sveikatos priežiūros paslaugų, už kurias mokama taikant giminingų diagnozių grupių metodą, klinikinio kodavimo kontrolei ar stebėsenai;

7.7. Dalyvauti vertinant, analizuojant aktyviojo gydymo paslaugų išlaidų apmokėjimą pagal giminingų diagnozių grupių metodą ir modeliuojant giminingų diagnozių grupių metodo tobulinimo poveikį PSDF biudžeto išlaidoms ir ASPĮ pajamoms;

7.8. Teikti siūlymus dėl aktyviojo gydymo paslaugų išlaidų apmokėjimo pagal giminingų diagnozių grupių metodą tobulinimo;

7.9. Nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pareiškimus ir skundus, susijusius su Skyriaus veikla, ir rengti atsakymų projektus;

7.10. Inicijuoti ir rengti su Skyriaus veikla susijusių raštų, teisės aktų projektus;

7.11. Pagal kompetenciją dalyvauti vykdant VLK viešųjų pirkimų procedūras, rengti viešųjų pirkimų technines specifikacijas, teikti pirkimo komisijai pirkimo dokumentus, kaupti, analizuoti ir nustatyta tvarka bei periodiškumu teikti vadovybei ir atsakingiems už VLK viešųjų pirkimų vykdymo kontrolę asmenims informaciją apie Skyriaus vykdomus viešuosius pirkimus, atsižvelgiant į viešojo pirkimo pobūdį bei jį atitinkantį pirkimo būdą ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, VLK viešuosius pirkimus reglamentuojančių ir kitų susijusių teisės aktų nustatyta tvarka;

7.12. Tvarkyti intranete skelbiamus Skyriaus kompetencijai priskirtus dokumentų katalogus ir įstaigos interneto svetainėje skelbiamą Skyriaus kompetencijai priskirtą informaciją;

7.13. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauti darbo grupių, komisijų veikloje ir veikti pagal šių darbo grupių, komisijų darbo reglamentus, jei tokie yra patvirtinti, taip pat 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 pavadootojui, kuriojančiam skyriaus darbą.

10. Skyriaus vedėjas yra asmeniškai atsakingas už tinkamą Skyriaus veiklos planavimą, siekiamų veiklos rezultatų rodiklių reikšmių, reikiamų išteklių Skyriaus funkcijoms vykdyti 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, vertinimą, 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 bei organizacijas dėl reikiamos informacijos Skyriaus funkcijoms 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 arba VLK direktoriui 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, būtina 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, veiklos efektyvumo didinimu, inicijavimą ir vykdymą;

16.2. Teisės aktų projektų, susijusių su Skyriaus veikla, 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 bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.