

PATVIRTINTA
Kauno teritorinės ligonių kasos
direktoriaus 2010 m. sausio 29 d.
įsakymu Nr. 1-18

**KAUNO TERITORINĖS LIGONIŲ KASOS VEIKLOS PLANAS
2010 METAMS**

| Veiklos tikslo pavadinimas | Veiklos rezultata atspindintis indikatorius (formulė) | Būklė 2009 m. pabaigoje (ind. reikšmė) | Siektina būklė 2010 m. pabaigoje (ind. reikšmė) | Nr. | Veiklos užduotys/priemonės | Vykdytojai | Užduoties įvykdymo terminai | Reikalingi papildomi ištekliai |
|---|---|--|---|-----|--|--|--------------------------------|--------------------------------|
| Kauno TLK veiklos organizavimas | | | | | | | | |
| Užtikrinti institucijos veiklą pagal jai deleguotas funkcijas | Įvykdyta/neįvykdyta | Įvykdyta | | 1. | Parengti struktūrinių padalinių 2011 m. veiklos planus | Skyrių vedėjai | Iki 2011 m. sausio 31 d. | |
| | | | | 2. | Parengti struktūrinių padalinių 2010 m. veiklos ataskaitas | Skyrių vedėjai | Iki 2011 m. sausio 31 d. | |
| | | | | 3. | Patvirtinti struktūrinių padalinių veiklos planus ir organizuoti vykdymo kontrolę | Direktorius | Pagal numatytus veiklos planus | |
| Atstovauti institucijai | | 6 posėdžiai | | 1. | Dalyvauti pasitarimuose Kauno ir Marijampolės apskričių atitinkamose savivaldybėse, pacientų visuomeninių organizacijų susirinkimuose bei kitų institucijų renginiuose sprendžiant sveikatos sistemos klausimus. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai | Metų eigoje | |
| Inicijuoti pasitarimus | | 1 posėdis | | 1. | Organizuoti pasitarimus su atitinkamų Kauno ir Marijampolės savivaldybių gydytojais bei asmens sveikatos priežiūros įstaigų vadovais | Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai | Metų eigoje | |
| | | 22 posėdžiai | | 2. | Organizuoti pasitarimus einamaisiais reikalais su | Direktorius | Metų eigoje | |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------|-------------------|------------|----|---|---|--|--|
| | | | | | pavduotojais ir skyrių vedėjais | | | |
| Užtikrinti aukščiau stovinčių organizacijų pavedimų vykdymą | | Parengta 50 raštų | | 1. | Vykdyti VLK prie SAM direktoriaus, jo pavduotojų, departamentų direktorių, skyrių vedėjų pavedimus | Direktorius, direktoriaus pavduotojai, kiti darbuotojai | Metų eigoje | |
| | | Parengti 5 raštai | | 2. | Vykdyti kitų valstybės institucijų (Sveikatos apsaugos ministerijos, LR Valstybės kontrolės ir kt.) pavedimus | Direktorius, direktoriaus pavduotojai, kiti darbuotojai | Metų eigoje | |
| Užtikrinti sutarčių su asmens sveikatos priežiūros įstaigomis, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo įstaigomis bei vaistinių pasirašymą, jų vykdymo kontrolę ir atsiskaitymą, atsižvelgiant į VLK prie SAM strateginių tikslų įgyvendinimą | | | | 1. | Vykdyti sutartinių sumų planavimą | Direktoriaus pavduotoja ekonomikai | Per 10 d. d. nuo PSDF biudžeto patvirtinimo, metų eigoje | |
| | | | | 2. | Užtikrinti ASP paslaugų atitinkančių galiojančius teisės aktus kompensavimą, įgyvendinant VLK prie SAM strateginius tikslus ir uždavinius | Direktoriaus pavduotojai | Metų eigoje | |
| | | | | 3. | Pasirašyti sutartis su ASPI, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo įstaigomis bei vaistinėmis, organizuoti vykdymo kontrolę ir atsiskaitymą. | Direktorius | Metų eigoje | |
| Administravimo skyrius | | | | | | | | |
| Kokybės vadybos sistemos funkcionavimo užtikrinimas ir nuolatinis gerinimas | | | | | | | | |
| 1. Užtikrinti Kokybės vadybos sistemos pagal ISO 9001: standarto reikalavimus funkcionavimą. Pasirengti trečiosios šalies resertifikaciniam auditui pagal LST EN ISO 9001:2008 standartą | Užtikrinta/neužtikrinta | Užtikrinta | Užtikrinti | 1. | Organizuoti parengtų KVS dokumentų peržiūrą ar atitinka norminiams aktams, organizuoti naujų parengimą. | V. Juciuvienė | I ketv., esant reikalui metų eigoje | |
| | Užtikrinta/neužtikrinta | Užtikrinta | Užtikrinti | 2. | Organizuoti procesų žemėlapių peržiūrą QPR programoje | V. Juciuvienė | I ketv., esant reikalui metų eigoje | |
| | | | | 3. | Konsultuoti darbuotojus KVS | V. Juciuvienė | Metų eigoje | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|-------------|----|---|--|--|--|
| | | | | | klausimais ir supažindinti su KVS naujus darbuotojus | | | |
| | Parengtų dokumentų vėlavimas dienomis | Įvykdyta | Įvykdyti | 4. | Pasirengti KVS vidaus auditams, sudaryti audito metinius ir matricinius planus, pasiruošti klausimynus. | V. Juciuvienė | Sausio mėn.. | |
| | Laiku įvykdytų vidaus auditų ir planuotų auditų santykis | 77 proc. | 85 proc. | 5. | Pravesti visuose struktūriniuose padaliniuose /ar pagal procesus kokybės vidaus auditus | V. Juciuvienė audito grupės nariai | Sausio – birželio mėn. | |
| | Nustatyti audito metu koregavimo/ prevenciniai veiksmai | 100 proc. | 100 proc. | 6. | Koordinuoti audito metu nustatytų neatitikčių koregavimo ir prevencinius veiksmus. | V. Juciuvienė | Audito metu | |
| | Pakartotinių neatitikčių pagal tą patį standarto reikalavimą skaičius | nematauta | Ne>10 proc. | 7. | Atlikti audito metu nustatytų neatitikčių analizę. | V. Juciuvienė | Prieš VVA | |
| | Santykis tarp nustatytų neatitikčių skaičiaus ir laiku pašalintų neatitikčių skaičiaus | 100 proc. | 100 proc. | 8. | Siekti nuolatinio gerinimo (įvertinti koregavimo prevencinių veiksmų būklę, atlikti pakartotinius auditus) | V. Juciuvienė | Pagal neatitikčių aktuose numatytus terminus | |
| | Įgyvendintų ir numatytų sprendimų praeitos VVA metu santykis. | 91 proc. | 100 proc. | 9. | Parengti medžiagą ir organizuoti vadovybinę vertinamąją analizę. | V. Juciuvienė | VVA metu | |
| 2. Dalyvauti Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos integruotoje kokybės vadybos sistemos įgyvendinimo programoje | Audito ataskaitų rezultatai | | Įvykdyti | 1. | Vidaus auditų atlikimas tarp TLK keičiantis audito grupėmis | V. Juciuvienė Audito grupės nariai | Pagal VLK numatytą planą | |
| | Matavimo plano vykdymo laipsnis | | 100 proc. | 2. | Administruoti QPR ScoreCard programą | V. Juciuvienė | Metų eigoje | |
| | Anketų vertinimo rezultatai | | Įvykdyti | 3. | Organizuoti anketines apklausas vadovaujantis VLK prie SAM patirtintu planu ir atlikti anketavimo analizę. | V. Juciuvienė Audito grupės nariai | Pagal VLK numatytą planą | |
| Dokumentų valdymas | | | | | | | | |
| 3. Organizuoti Klientų skundų, prašymų ir paklausimų nagrinėjimą. | Pavėluotai atsakytų skundų, prašymų ar paklausimų skaičiaus dalis bendroje gautų | 3,5 proc. (11 iš 309) | 0 | 1. | Registruoti gautus klientų prašymus ir skundus (paštu, elektroniniu paštu, gautus tiesiogiai) dokumentų | R.Miklovienė D.Vaičiūnienė V. Juciuvienė | Metų eigoje, Analizė 1 x | |

| | | | | | | | | |
|---|---|------------|----------|----|---|--|--|--|
| | struktūroje | | | | valdymo sistemoje "Kontora", kontroliuoti jų vykdymo terminus bei registruoti siunčiamus atsakymus į klientų pateiktus prašymus ir skundus dokumentų valdymo sistemoje "Kontora" | | metuose | |
| | Pagrįstų skundų dėl TLK veiklos dalis bendroje gautų skundų struktūroje (dėl TLK veiklos) proc. | 0 | 0 | 3. | Atlikti Asmenų skundų, prašymų, paklausimų analizę | V. Juciuvienė | I x ketv. | |
| 4. Registruoti gautus ir siunčiamus dokumentus dokumentų valdymo sistemoje "Kontora", ir kontroliuoti atsakymų terminus | Pavėluotai atsakytų raštų dalis nuo viso gautų (reikalaujančių atsakymo) skaičiaus (proc.) | nevertinta | 0 | 1. | Kontroliuoti užduočių įvykdymo terminą ir informuoti dokumentų rengėjus | R.Mikloviene D.Vaičiūnienė | Kiekvieną dieną, analizę atlikti I x ketv. | |
| | | | Įvykdyti | 2. | Tobulinti dokumentų registravimą DVS "Kontora", įtraukiant į duomenų bazę naujas įstaigas bei koreguoti pasikeitus įstaigų pavadinimams. | R. Mikloviene, Informatikos sk. darbuotojas | Metų eigoje | |
| | | | Įvykdyti | 3. | Identifikavimo ir atsekamumo užtikrinimui, DVS „Kontora“ registruojant gautus ir siunčiamus dokumentus, laukelyje „Į bylą“ suvesti Kauno TLK dokumentacijos plano bylų pavadinimus ir jų indeksus. | R. Mikloviene, R. Jarosevičiūtė, L. Gustaitė Gedvilienė D. Vaičiūnienė | Metų eigoje | |
| 5. Užtikrinti dokumentų archyvavimą | Dokumentų parengimo vėlavimas dienomis | Įvykdyta. | Įvykdyti | 1. | Paruošti 2009 metų dokumentacijos plano suvestinę | R. Mikloviene | Vasario mėn.9 d. | |
| | Dokumentų parengimo vėlavimas dienomis | Įvykdyta | Įvykdyti | 2. | Paruošti ir suderinti 2010 m. dokumentacijos plano papildymų sąrašą | R. Mikloviene | Lapkričio – gruodžio mėn. | |
| | Dokumentų parengimo | Įvykdyta | Įvykdyti | 3. | Paruošti ir suderinti 2011 m. | R. Mikloviene | Lapkričio - | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|-------------------------|----|--|--|-------------------------------------|--|
| | vėlavimas dienomis | | | | dokumentacijos planą | | gruodžio mėn | |
| | | Paruošti 2004 m. ir 2005 m. apyrašai | Įvykdyta | 4. | Paruošti ir suderinti 2006 m. dokumentų apyrašus Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 | R. Mikloviienė | Metų eigoje | |
| | | Posėdis įvyko 2009-12-15 | | 5. | Organizuoti dokumentų ekspertų komisijos posėdžius, parengti dokumentų ekspertų komisijos posėdžių protokolus. | R. Mikloviienė | Esant reikalui | |
| Viešieji ryšiai | | | | | | | | |
| 6. Užtikrinti viešuosius ryšius | Išspausdintų straipsnių skaičius, spaudos leidinių, kuriuose spausdinami straipsniai skaičius | 23 informacijos; 119 straipsnių; | Vykdyti pagal galimybes | 1. | Rengti straipsnius ir teikti VLK prie SAM bei Kauno TLK parengtą informaciją visuomenės informavimo priemonėmis | V. Pečkienė | Metų eigoje | |
| | | 17 leidinių | Įvykdyti | 2. | Užmegzti bendradarbiavimą su nauja redakcija Šakių raj. laikraščio "Valsčius" | V. Pečkienė | I ketv. | |
| | Apsilankymų internetiniame puslapyje skaičius | 112892 | 120000 | 3. | Pastoviai atnaujinti informaciją Kauno TLK interneto svetainėje | V. Pečkienė V. Gaidys (Informatikos skyrius) | Metų eigoje | |
| | | | Įvykdyti | 4. | Dalyvauti VLK ir TLK interneto svetainių integravime | V. Juciuvienė R. Andriūnas V. Gaidys | Metų eigoje | |
| Personalo valdymas | | | | | | | | |
| 7. Užtikrinti personalo valdymą | Anuliuotų konkursų į VT skaičiaus santykis su įvykusių konkursų į VT skaičiumi. | 0 | 0 | 1. | Organizuoti personalo atranką: organizuoti Valstybės tarnautojų konkursą, įforminti konkurso dokumentus. Organizuoti atranką darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. | E. Džiovenytė | Esant reikalui | |
| | Draudžiamųjų skaičius (SVEIDRA duomenimis), tenkantis vienam užimtam etatui | 12796 (71-etatas 889350-draudžiamasis) | | 2. | Įforminti priėmimą į pareigas /atleidimą (Asmens bylos formavimas, asmens kortelės pildymas, darbo sutarčių sudarymas, duomenų | E. Džiovenytė | Esant reikalui, analizė 1 x metuose | |

| | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|------------|----|---|---------------------|--|--|
| | | | | | suvedimas į registrą) | | | |
| | Vėlavimas dienomis | Įvykdyta | Įvykdyti | 3. | Organizuoti valstybės tarnautojų ir jų tarnybinės veiklos vertinimą (Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo išvadų priėmimas ir saugojimas, vertinimo komisijos dokumentų tvarkymas, įstaigos vadovo įsakymų dėl tarnybinės veiklos vertinimo rezultatų rengimas). | E. Džiovenytė | Einamųjų metų gruodžio 1–15 d., jei valstybės tarnautoją vertina vertinimo komisija – iki kitų metų vasario 1 d. | |
| | Vėlavimas dienomis | Įvykdyta | Įvykdyti | 4. | Administruoti privačių interesų deklaracijų ir jų priedų priėmimą | E. Džiovenytė | Metų eigoje | |
| | Vėlavimas dienomis | Įvykdyta 2010 m. sausio 29 d. | Įvykdyti | 5. | Organizuoti darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis veiklos vertinimą (veiklos vertinimo išvadų priėmimas ir saugojimas, įstaigos vadovo įsakymų dėl veiklos vertinimo rezultatų rengimas). | E. Džiovenytė | Einamųjų metų gruodžio 1-15d | |
| | Vėlavimas dienomis | Įvykdyta | Įvykdyti | 6. | Sudaryti Kauno TLK valstybės tarnautojų ir darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką 2010 m. | E. Džiovenytė | Balandžio mėn.1d. | |
| | Įvykdyta/ neįvykdyta | Įvykdyta | Įvykdyti | 7. | Kontroliuoti ir pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius | E. Džiovenytė | Kiekvieną dieną | |
| 8. Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą | Mokymo valandų skaičius, tenkantis vienam darbuotojui | 36,9 val. | 35 val. | 1. | Sudaryti metinį valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymo planą ir organizuoti jo vykdymą. | V. Juciuvienė | Planą parengti iki kovo mėn. 1d. Organizuoti vykdymą metų eigoje | |
| | | | Įvykdyti | 2. | Organizuoti valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymosi ataskaitų priėmimą ir įvertinti jų rezultatyvumą | V. Juciuvienė | Metų eigoje | |
| 9. Užtikrinti darbuotojų | Užtikrinta/ | Užtikrinta | Užtikrinti | 1. | Organizuoti darbuotojų saugos | Vieną kartą metuose | V.Jasionis | |

| | | | | | | | | |
|--|--------------|------------|------------|----|--|---------------------|----------------------------|--|
| saugos ir sveikatos reikalavimų įgyvendinimą | neužtikrinta | | | | ir sveikatos instruktavimą darbo vietoje | | A.Stagniūnas | |
| | | Užtikrinta | Užtikrinti | 2. | Organizuoti priešgaisrinės saugos instruktavimą darbo vietoje | Vieną kartą metuose | V.Jasionis A.Stagniūnas | |
| | | Užtikrinta | Užtikrinti | 3. | Organizuoti darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinį instruktavimą | Esant reikalui | V.Jasionis A.Stagniūnas | |
| | | Užtikrinta | Užtikrinti | 4. | Organizuoti įvadinį (bendrų) priešgaisrinės saugos instruktavimą | Esant reikalui | V.Jasionis A.Stagniūnas | |

Teisinių funkcijų vykdymas

| | | | | | | | | |
|--|---|-----------|----------|----|---|---|--------------|--|
| 10. Užtikrinti žalos PSDF biudžetui iš fizinių asmenų procedūros valdymą ir kontrolę | Teismo nutarčių priteisti žalą PSDF biudžetui skaičius nuo visų pareikštų ieškinių, proc. | nematauta | | 1. | Parengti civilinius ieškinius BPT ir/ar CPT tvarka ir /ar teismo įsakymus CPT tvarka dėl PSDF biudžetui padarytos žalos | E. Džiovenytė R. Bagvilaitė – Raugalienė V. Gicevičienė | Metų eigoje | |
| | | | | 2. | Sudaryti sutartis su fiziniais asmenimis dėl PSDF biudžetui padarytos žalos išieškojimo | E. Džiovenytė R. Bagvilaitė – Raugalienė V. Gicevičienė | Metų eigoje | |
| | | | | 3. | Parengti pretenzijas draudimo kompanijoms dėl PSDF biudžetui padarytos žalos išieškojimo | E. Džiovenytė R. Bagvilaitė – Raugalienė V. Gicevičienė | Metų eigoje | |
| | | | Įvykdyti | 4. | Siekiant sutrumpinti pretenzijų dėl eismo įvykio metu padarytos žalos asmens sveikatai išieškojimo rengimo terminus parengti ir išsiųsti policijos komisariatams raštą “Dėl eismo įvykio pripažinimo draudžiamuoju reikalingos informacijos pateikimo” | V. Gicevičienė | Vasario mėn. | |
| | | | Įvykdyti | 5. | Patalpinti Kauno TLK interneto svetainėje prašymo formą bei sutarties šabloną dėl žalos PSDF biudžetui | V. Gicevičienė | I ketv. | |

**formą bei sutarties šabloną
dėl žalos PSDF biudžetui**

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|------------|------------|----|---|--|--------------------------------------|--|
| | | | | | atlyginimo. | | | |
| | | | Įvykdyti | 6. | Parengti ketvirtines ataskaitas apie civilinių ieškinių BPT, CPT tvarka, teismo įsakymų, sutarčių, pretenzijų draudimo kompanijoms dėl žalos PSDF biudžetui išieškojimo iš fizinių asmenų parengimą ir valdymą | E. Džiovenytė | 1 x ketv. | |
| Viešųjų pirkimų vykdymas | | | | | | | | |
| 11. Organizuoti viešuosius pirkimus | Įvykdyta /neįvykdyta | Įvykdyta | Įvykdyti | 1. | Surinkti iš struktūrinių padalinių pirkimų paraiškas ir paruošti jų suvestinę | L. Gustaitė - Gedvilienė | Vasario 1d. | |
| | | | Įvykdyti | 2. | Parengti pirkimų planą 2010 m. ir paskelbti jį VPT IS bei Kauno TLK interneto svetainėje | L. Gustaitė - Gedvilienė | Iki kovo 15 d. | |
| | Pagrįstai apskųstų pirkimų dalis, bendroje organizuotų pirkimų struktūroje | 0 | 0 | 3. | Vykdyti viešuosius pirkimus | L. Gustaitė - Gedvilienė Pirkimo komisija | Esant reikalui | |
| | Įvykdyta /neįvykdyta | | Įvykdyti | 4. | Užtikrinti, kad prekių paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami CVP IS priemonėmis per kalendorinius metus sudarytų 50 proc. visų pirkimų; žalieji pirkimai ir pirkimai iš socialinių įmonių (vadovaujantis VPI) sudarytų ne mažiau kaip 10 proc. pirkimų | L. Gustaitė - Gedvilienė | Esant reikalui Analizė 1x metuose | |
| Ūkinė veikla | | | | | | | | |
| 12. Užtikrinti ūkinę veiklą | Užtikrinta/ neužtikrinta | Užtikrinta | Užtikrinti | | Užtikrinti tarnybinių patalpų priežiūrą | V. Jasionis A. Stagniūnas | Nuolat | |
| | | Užtikrinta | Užtikrinti | | Užtikrinti tarnybinių automobilių priežiūrą | V. Jasionis A. Stagniūnas | Nuolat | |

| | | | | | | | | |
|--|---|------------|------------|----|--|--|--|--|
| | | Užtikrinta | Užtikrinti | | Aprūpinti darbuotojus kanceliarinėmis ir ūkinėmis prekėmis | V. Jasionis A. Stagniūnas | Esant reikalui | |
| Finansų ir apskaitos skyrius | | | | | | | | |
| Turto ir materialinių išteklių apskaita ir kontrolė | | | | | | | | |
| 1.Suplanuoti TLK veiklos išlaidas | TLK kintamų kaštų santykis su administruojamu PSDF biudžetu | 0,32 % | | 1. | Sudaryti Kauno TLK programos sąmatą ir pateikti VLK prie SAM tvirtinimui | J.Sinkevičienė | 2010 m. sausio mėn., patikslinimai kas ketvirtį | |
| | | | | 2. | Sudaryti ir kontroliuoti Kauno TLK veiklos biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą | J.Sinkevičienė | Kas mėnesį 10-30 d. | |
| 2.Organizuoti ir vesti apskaitą vadovaujantis LR teisės aktais | Vykdoma/ nevykdoma | Vykdoma | Įvykdyti | 1. | Apskaitoje registruoti ūkines operacijas, pagrįstas juridinę galią turinčiais dokumentais | J.Sinkevičienė, V. Dabašinskienė, D.Sodaitienė, A.Ramonaitytė, D.Karvelienė | Nuolat | |
| | | | | 2. | Sudaryti žurnalus-orderius, bei kitus apskaitos registrus, bendrąjį žurnalą iki kito mėnesio 30 dienos | J. Sinkevičienė, V. Dabašinskienė, D.Sodaitienė, A.Ramonaitytė, D.Karvelienė | | |
| | Nusidėvėjusio, netinkamo naudoti turto dalis, nuo viso turimo turto | 35% | | 3. | Atlikti privalomąją Kauno TLK turto inventorizaciją | D.Sodaitienė | 2010 m. IV ketv. pagal poreikį | |
| | | | | 4. | Sudaryti Didžiąją knygą | J.Sinkevičienė | Kas mėnesį 20-30d. | |
| | | | | 5. | Parengti ir pateikti VLK prie SAM Išlaidų sąmatų vykdymo balansą | J.Sinkevičienė | 2010 m. sausis 10-30 d., balandžio 10-30d., liepos 10-30 d., spalio 10-30 d. | |
| | | | | 6. | Parengti ir savalaikiai pateikti | J.Sinkevičienė, | Kas mėnesį | |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------|---------|---------|-----|---|---|-------------------------------|---------------------|
| | | | | | privalomas ataskaitas kitoms institucijoms (VMĮ, VSDFV, Statistikos departamentui ir kt.) | V. Dabašinskienė, D.Sodaitienė, A.Ramonaitytė, D.Karvelienė | | |
| | | | | 7. | Sugrupuoti, įvertinti buvusio plano sąskaitų likučius ir paruošti pagal VSFAS reikalavimus | J.Sinkevičienė, V. Dabašinskienė, D.Sodaitienė, A.Ramonaitytė, D.Karvelienė | 2010 m. sausio - vasario mėn. | |
| | | | | 8. | Perkelti balansinių sąskaitų likučius į naujai parengtą sąskaitų planą, sudarytą pagal viešojo sektoriaus subjektų privalomąjį bendrąjį sąskaitų planą | J.Sinkevičienė, V. Dabašinskienė, D.Sodaitienė, A.Ramonaitytė, D.Karvelienė | 2010 m. I ketvirtis | |
| | | | | 9. | Įdiegti ir įsisavinti modifikuotą buhalterinės apskaitos programą "STEKAS-apskaita", bei "STEKAS-alga" pagal VSFAS reikalavimus | J.Sinkevičienė, V. Dabašinskienė, D.Sodaitienė, A.Ramonaitytė, D.Karvelienė | 2010 m. | Reikalinga programa |
| | | | | 10. | Sudaryti Finansų ir apskaitos skyriaus dokumentų bylas, pagal patvirtintą dokumentacijos planą | D. Karvelienė | Kas mėnesį 1-10d. | |
| 3.PSDF biudžeto vykdymo pagal išlaidų straipsnius apskaita | Vykdoma/Nevykdoma | Vykdoma | Vykdoma | 1. | Priskaityti sąskaitas gautas iš ASPI, vaistinių, optikų už faktiškai suteiktas paslaugas | V. Dabašinskienė, D. Sodaitienė, A.Ramonaitytė, D.Karvelienė | Kas mėnesį 10-30 d. | |
| | | | | 2. | Parengti ir pateikti VLK prie SAM ataskaitas apie PSDF biudžeto vykdymą | J. Sinkevičienė, V.Dabašinskienė, D.Sodaitienė, A.Ramonaitytė, | Kas mėnesį 15-30 d. | |
| | | | | 3. | Atlikti viešųjų asmens | D.Karvelienė | 2010 m. | |

| | | | | | | | | |
|--|---|----------------|--------|----|--|------------------|----------------------|--------------|
| | | | | | sveikatos priežiūros įstaigų Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų naudojimo ir įsiskolinimų ūkio subjektams analizę ir pateikti SAM, VLK prie SAM | | I ketvirtis | |
| | | | | 4. | Priskaityti ir kontroliuoti ASPĮ, vaistinių padarytos žalos PSDF biudžetui lėšų gražinimą | V. Dabašinskienė | Nuolat | |
| Klientų aptarnavimo skyrius | | | | | | | | |
| Klientų aptarnavimas | | | | | | | | |
| 1. Išduoti pažymas, patvirtinančias asmens draudimą privalomuoju sveikatos draudimu | Terminas, per kurį pažyma išduodama | 1,5 dienos | 1 val. | 1. | Parengti tipinę prašymo išduoti pažymą apie draudimą privalomuoju sveikatos draudimu formą. | R.Valinskaitė | 2010 m. vasario mėn. | Nereikalingi |
| | | | | 2. | Parengti tipinę pažymos apie draudimą privalomuoju sveikatos draudimu formą | | | |
| 2. Išduoti privalomojo sveikatos draudimo pažymėjimas asmenims neturintiems LR gyventojų asmens kodo | Terminas, per kurį išduodamas pažymėjimas | 5 darbo dienos | 1 val. | 1. | Parengti tipinę prašymo išduoti privalomojo sveikatos draudimo pažymėjimo formą | R.Valinskaitė | 2010 m. II ketv. | Nereikalinga |
| | | | | 2. | Parengti privalomojo sveikatos draudimo pažymėjimo išdavimo darbo instrukciją | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|-------------|-----------|---|---|---|---|
| 3. Išduoti Europos sveikatos draudimo korteles | 1. Piliečių aptarnavimo laikas (bendras) | 11 min. 4 sek. (t.sk. 6 min. 15 sek. laukimo laikas, 4 min. 49 sek. paslaugos teikimo laikas) (2008 m. 15 min.) | 20 min. | | Išspręsti ar būtina pildyti prašymą išduoti ESDK raštu | K. Varžgalis R. Valinskaitė | 2010 m. kiekvieną ketvirtį | Jeigu numatyta priemonė būtų vykdoma, ne tik kad nereikalingi materialiniai ištekliai, bet galima sutaupyti apie 30000 popieriaus lapų, t. y. 60 pak. |
| | 2. ESDK užsakytų el. būdu dalis bendroje išduotų ESDK skaičius struktūroje, proc. | 10 proc. | 20 proc. | | | | | |
| 4. Tvarkyti draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu įskaitą | 1. Visuomenės ir TLK darbuotojų informavimas privalomojo sveikatos draudimo klausimais | | Nematuojama | 1. | Parengti aktualius piliečiams klausimus apie privalomąjį sveikatos draudimą ir pateikti Administravimo skyriui | V. Sveikatiienė R. Valinskaitė K. Varžgalis | 2010 m. kiekvieną ketvirtį ir pagal poreikį | Nereikalingi |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|----|--|--|----------------------------|--------------|
| | | | | 2. | Esant pakeitimams įstatyme ar poįstatyminiuose aktuose paruošti medžiaga, skirtą TLK darbuotojams | | | |
| | 2. Rankiniu būdu įvedamų duomenų į draudžiamųjų įskaitą santykis su TLK veiklos zonos apdraustųjų skaičiumi, proc. | | | | | V. Sveikatiene R. Valinskaitė | 2010 m. kiekvieną ketvirtį | |
| 5. Išduoti E 100 serijos formų pažymas | Įvykdyta/ neįvykdyta | Įvykdyta | Įvykdyti | | Vykdyti funkcijas, susijusias su E 100 serijos formos pažymų išdavimu, nustatytas Valstybinės ligonių kasos prie SAM direktoriaus įsakymuose | A. Karengaitė A. Degutienė R. Valinskaitė | Pastoviai | Nereikalingi |
| 6. Administruoti asmenų, laukiančių dantų protezavimo paslaugų sąrašus | 1. Įvykdyta/ neįvykdyta | Įvykdyta | Įvykdyti | | Vykdyti funkcijas, susijusias su asmenų, laukiančių dantų protezavimo paslaugų, administravimu, nustatytas Sveikatos apsaugos ministro įsakyme | V. Sveikatiene I. Adomavičienė D. Petrauskaitė | Pastoviai | Nereikalingi |

| | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|---|--|-------------------------------|------------------|--|--------------|
| | 2. Asmenų, kuriems per ketvirtį išsiųsti pranešimai apie galimybę gauti dantų protezavimo paslaugas, vidutinė laukimo trukmė pagal atskiras savivaldybes, mėn. | Kaunas 4 m. 5 mėn. Kauno r. 1 m. 2 mėn. Jonava 1 m. 8 mėn. Birštonas 1 m. 11 mėn. Prienai 2 m. Kėdainiai 2 m. 3 mėn. Kaišiadorys 7 mėn. Raseiniai 3 m. 4 mėn. Marijampolė 1 m. 7 mėn. Šakiai 2 m. Vilkaviškis 4 m. 5 mėn. Kalvarija 1 m. Kazlų Rūda 1 m. 8 mėn. | Kaunas Kauno r. Jonava Birštonas Prienai Kėdainiai Kaišiadorys Raseiniai Marijampolė Šakiai Vilkaviškis Kalvarija Kazlų Rūda (planuoti galima bus, kai bus aiškus 2010 m. biudžetas, skirtas dantų protezavimo paslaugoms apmokėti) | | | | 2010 m. sausis 29 d. I ketv. II ketv. III ketv. IV ketv. | |
| 7. Išduoti medicininės | Įvykdyta/ | Įvykdyta | Įvykdyti | | Vykdyti funkcijas, susijusias | A. Jasinauskienė | Pastoviai | Nereikalingi |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|----|--|--|---|--------------------|
| reabilitacijos ir/ar sanatorinio gydymo pažymas | neįvykdyta | | | | su medicininės reabilitacijos ir/ar sanatorinio gydymo pažymų išdavimu, nustatytas Sveikatos apsaugos ministro įsakyme | A. Žiemiene D. Dabkevičienė A. Karengaitė I. Adomavičienė | | |
| Kontrolės ir ekspertizės skyrius | | | | | | | | |
| 1. Kontroliuoti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą ir kompensuojamųjų vaistų bei medicinos pagalbos priemonių skyrimo ir išrašymo pagrįstumą | Patikrintų ASPĮ procentas nuo visų ASPĮ, su kuriomis pasirašytos sutartys (238 sutartys, 90 patikrinta) | 38 proc. | 33 proc. | 1. | Parengti metinį teminį veiklos planą. | N. Bijanskienė | 2010 m. sausio mėn. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2. | Parengti ketvirtinius veiklos planus. | N. Bijanskienė | Iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 3. | Pagal veiklos planus atlikti ASPĮ kontrolę. | Vyriausiosios specialistės (gydytojos) | Pagal direktoriaus įsakymuose nurodytus terminus. | |
| | | | Įvykdyti | 4. | Vykdamas korupcijos prevenciją, atlikti po 3 patikrinimus, sukeitus darbuotojus: Marijampolėje dirbantys atlieka patikrinimus Kauno apskrities ASPĮ, o Kaune dirbantys specialistai atlieka patikrinimus Marijampolės apskrities ASPĮ | Vyriausiosios specialistės (gydytojos) | Pagal direktoriaus įsakymuose nurodytus terminus. | |
| 2. Kontroliuoti vaistinių veiklos teisėtumą ir kompensuojamųjų vaistų pardavimo (išdavimo) pagrįstumą | Patikrintų vaistinių procentas nuo visų vaistinių, turinčių unikalų ID, su kuriomis pasirašytos sutartys (404 vaistinės, 133 patikrinta) | 33 proc. | 20 proc. | 1. | Pagal veiklos planus atlikti vaistinių kontrolę. | Vyriausiosios specialistės (gydytojos) | Pagal direktoriaus įsakymuose nurodytus terminus. | |
| 3. Atlikti neplaninius patikrinimus pagal TLK, VLK prie SAM ir SAM teikimus | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1. | Atlikti neplaninius patikrinimus. | Vyriausiosios specialistės (gydytojos) | Pagal direktoriaus įsakymuose nurodytus terminus. | |
| 4. Patikrinti pasirengimą teikti PASPP ir naujai | Patikrintų ASPĮ skaičius su naujai pradėjusiomis | 32 proc. | 35 proc. | 1. | Atlikti planinius ar neplaninius patikrinimus. | Vyriausiosios specialistės | Pagal direktoriaus įsakymuose | Trūksta žmogiškųjų |

| | | | | | | | | |
|---|---|----------|----------|----|---|--|---|----------|
| pradėtų teikti paslaugų kiekį, kokybę, atitikimą nustatytiems reikalavimams ir pateikimo apmokėti teisėtumą | veikti ar naujas paslaugas teikti ASPĮ skaičiumi (patikrinta 7, naujų 22) | | | | | (gydytojos) | nurodytus terminus. | išteklių |
| 5. Atlikti patikrinimo pažymose pateiktų faktų ir kitų medicininių dokumentų ekspertizę | Visi atlikti patikrinimai, išskyrus pasirengimo teikti paslaugas patikrinimus | Įvykdyta | Įvykdyti | 1. | Atlikti ekspertizę ir paruošti ekspertizės protokolus. | N. Bijanskienė | Pagal direktoriaus įsakymuose nurodytus terminus. | |
| | | | Įvykdyti | 2. | Po atliktų patikrinimų, nustačius sisteminius pažeidimus, teikti pasiūlymus sutarčių su ASPĮ ir vaistinėmis papildymui | Kontrolės ir ekspertizės skyriaus vedėja ir vyriausiosios specialistės (gydytojos) | Nuolat | |
| 6. Paruošti ataskaitas apie atliktas kontrolės procedūras | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1. | Paruošti ir elektroniniu paštu išsiųsti ataskaitą VLK prie SAM apie per mėnesį baigtas kontrolės procedūras. | N. Bijanskienė | Iki kito mėnesio 5 d. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2. | Paruošti ir VLK prie SAM išsiųsti ketvirčio ataskaitą apie atliktas kontrolės procedūras. | N. Bijanskienė | Iki kito ketvirčio pirmo mėn. 10 d. | |
| | Kontrolės procedūrų, kurių metu nenustatyta kartotinių pažeidimų, skaičiaus ir bendro kartotinių kontrolės procedūrų skaičiaus santykis (38/59) | 64 proc. | 70 proc. | 3. | Apskaičiuoti rodiklį. | N. Bijanskienė | 1 kartą metuose | |
| | Išieškotos žalos santykis su TLK valdomo PSDF biudžeto dydžiu (1Lt. žalos su 100000 Lt. biudžeto) | 943,874 | | 4. | Apskaičiuoti rodiklį. | N. Bijanskienė | 1 kartą metuose | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 5. | Paruošti informaciją apie per pusmetį baigtas kontrolės procedūras Kauno TLK interneto svetainei | N. Bijanskienė | Iki kito pusmečio pirmo mėnesio 20 d. | |
| 7. Įvertinti ASPĮ | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1. | Įvertinti ASPĮ pasirengimą | N. Bijanskienė | Per 14 dienų nuo | |

| | | | | | | | | |
|---|--|----------|----------|----|--|---------------------------------------|---|--|
| pasirengimą teikti paslaugas | | | | | teikti paslaugas pagal pateiktus dokumentus. | | dokumentų gavimo dienos. | |
| 8. Įvertinti piktybinių navikų diagnostikos skatinamųjų paslaugų atitikimą reikalavimams | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1. | Įvertinti pateiktą medicininę dokumentaciją. | N. Bijanskienė | Per 3 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos. | |
| 9. Nagrinėti prašymus dėl tuberkuliozės gydymo pratęsimo; vaistų išrašymo, sepsio, pankreatito paslaugų apmokėjimo | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1. | Įvertinti prašymus ir pateiktą medicininę dokumentaciją. | N. Bijanskienė | Per 3 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos. | |
| Informatikos skyrius | | | | | | | | |
| 1. Užtikrinti privalomojo sveikatos draudimo kompiuterizuotos informacinės sistemos "Sveidra" funkcionavimo stabilumą | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Sekti informacinės sistemos ir jos posistemių funkcionavimo stabilumą. | D.Dobilas V. Gaidys | Kasdien darbo dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Kontroliuoti duomenų į informacinę sistemą "Sveidra" savalaikį perdavimą iš ASPĮ ir vaistinių | D.Dobilas V. Gaidys | Kasdien darbo dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 3 | Duomenų apie naujas ASPĮ ir vaistines, sudariusias sutartis su Kauno TLK, tvarkymas, duomenų apie ASPĮ dirbančius gydytojus, veikiančius skyrius rinkimas ir tvarkymas | D.Dobilas V. Gaidys | Per 1 d. nuo informacijos gavimo | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 4 | Gydytojų licencijų tvarkymas IS METAS | S.Šunauskas | Per 1 d. nuo informacijos gavimo | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 5 | Konsultacijų dėl darbo su informacine sistema "Sveidra" teikimas asmens sveikatos priežiūros įstaigoms, vaistinėms ir optikos parduotuvėms | D.Dobilas V. Gaidys S.Šunauskas | Kasdien | |

| | | | | | | | | |
|---|--|----------|----------|----|---|---|---|--|
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 6 | Vartotojų supažindinimas su IS SVEIDRA nuostatais | R.Žviliūtė | Per 5 d.d. | |
| 2. Suvestinių, išsklotinių formavimas iš duomenų bazėje esančios ASPĮ ir vaistinių pateiktos informacijos | | Įvykdyta | Įvykdyti | 7 | Duomenų ir dokumentų, reikalingų prisirašiusių prie PASPĮ asmenų skaičiaus suderinimo protokolui, ruošimas. | D.Dobilas A.Adomavičius V. Gaidys | Kiekvieną mėnesį iki 24 d. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 8 | Dokumentų rengimas apie ASPĮ išduotus siuntimus medicininei reabilitacijai ir sanatoriniam gydymui | A.Adomavičius | Kiekvieną mėnesį iki 5 d. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 9 | Išsklotinių formavimas iš duomenų bazėje esančios informacijos kitiems TLK skyriams ir išoriniams vartotojams | A.Adomavičius D.Dobilas V. Gaidys | Pagal pateiktas paraiškas | |
| 3. Kauno TLK informacinės sistemos funkcionavimo užtikrinimas ir tobulinimas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 10 | Sekti Kauno TLK informacinės sistemos ir jos posistemių funkcionavimo stabilumą. | S.Šunauskas D.Dobilas R.Žviliūtė V. Gaidys | Kasdien | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 11 | Užklausų modifikavimas bei naujų užklausų kūrimas | D.Dobilas A.Adomavičius V. Gaidys | Esant reikalui, pagal pateiktas paraiškas | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 12 | Dokumentų valdymo sistemos "Kontora" administravimas | A.Adomavičius | Per 3 d.d. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 13 | Konsultacijų teikimas IS naudotojams | S.Šunauskas D.Dobilas R.Žviliūtė | Kasdien | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 14 | Sutarčių posistemės tobulinimas | D.Dobilas | Kauno TLK direktoriaus 2009 sausio 14 d. įsakymu Nr. 1-07 patvirtintas planas | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 15 | Duomenų Kauno TLK internetinėje svetainėje talpinimas ir tvarkymas | V. Gaidys | Per 1 d. nuo informacijos gavimo | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 16 | Kompiuterinės įrangos priežiūra ir gedimų šalinimas | R.Žviliūtė | Per 1 d. nuo informacijos | |

| | | | | | | | | |
|---|--|----------|----------|----|---|---------------|---------------------------------|--|
| | | | | | | | gavimo | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 17 | Kompiuterinės įrangos esamos būklės vertinimas ir poreikio nustatymas | R.Žviliūtė | 2 kartus metuose | |
| 4. Automatizuotai kontroliuoti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, apmokamų iš PSDF biudžeto, kiekį ir pateikimo apmokėti pagrįstumą bei gerinti pateikiamų duomenų kokybę | | Įvykdyta | Įvykdyti | 18 | Informacijos apie suteiktas paslaugas IS "SVEIDRA" sistemoje teikimas ASPĮ ; ASPĮ suteiktų paslaugų atitikimo sutartinėms paslaugoms kontrolė ir neatitikimų teikimas ASPĮ; ASPĮ teiktų paslaugų neidentifikuotiems asmenims kontrolė ir teikimas ASPĮ; | A.Adomavičius | Kiekvieno mėnesio 1-16 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 19 | Rehospitalizacijos psichiatriniuose stacionarinių paslaugų profiluose perskaičiavimas, kontrolė ir teikimas ASPĮ; Slaugos paslaugų atitikimo paslaugų grupių sąrašams pagal TLK-10 ligų teikimas ASPĮ; Informacijos apie suteiktas stacionarines paslaugas, kurios galbūt turėtų būti apmokamos priėmimo-skubios pagalbos, dienos chirurgijos , ar nepriskirtinos stacionarinėms paslaugoms ,teikimas ASPĮ; Informacijos apie gydytų asmenų gulėjimo slaugos profiluose trukmės teikimas ASPĮ | A.Adomavičius | Kiekvieno mėnesio 1-16 dienomis | |
| | | | Įvykdyti | 20 | Sukurti automatizuotą stacionarinių paslaugų atitikimo specialiesiems reikalavimams pagal TLK 10 klasifikatorių kontrolę | A.Adomavičius | II ketv. | |
| | | | Įvykdyti | 21 | Sukurti automatizuotą | A.Adomavičius | III ketv. | |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|----|--|--|---|--|
| | | | | | teiktų paslaugų kontrolę, tikrinant ar teisingai nurodoma apmokanti TLK | | | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 22 | Vaistinių pateiktos informacijos sulyginimas su finansų skyriui pateikta informacija; Suteiktų rehabilitacijos paslaugų sulyginimas su finansų skyriui pateikta informacija | A.Adomavičius | Kiekvieną mėnesį iki 10 d. | |
| 5. Automatizuoti dokumentų apie dantų protezavimo paslaugų teikimą tvarkymą | | Įvykdyta | Įvykdyti | 23 | Priimti iš ASPĮ teikiamus duomenis, tvarkyti ir užkrauti į duomenų bazę | A.Adomavičius S.Šunauskas V. Gaidys | Kiekvieną mėnesį iki 15 d. | |
| | | | Įvykdyti | 24 | Paruošti programinę įrangą pranešimų ir pažymų apie dantų protezavimo paslaugas spausdinimui , vadovaujantis 2009-09-11 SAM įsakymu . | D.Dobilas V. Gaidys | I ketv. | |
| | | | Įvykdyti | 25 | Modifikuoti programinę įrangą apie dantų protezavimo paslaugas automatizuotam tvarkymui , vadovaujantis 2009-09-11 SAM įsakymu . | A.Adomavičius S.Šunauskas D.Dobilas V. Gaidys | IV ketv. | |
| Sutarčių skyrius | | | | | | | | |
| 1. Vertinti Kauno teritorinei ligonių kasai įstaigų pateiktą dokumentaciją sutarties sudarymui | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Vertinti asmens sveikatos priežiūros įstaigų (toliau - ASPĮ) ir vaistinių, pageidaujančių naujai sudaryti sutartis, pasirengimą teikti paslaugas, tikrinant pateiktus dokumentus | V.Andrašiūnienė | Nuo prašymo gavimo ar sprendimo priėmimo per 14 dienų | |
| 2. Paruošti sutartis su ASPĮ asmens sveikatos priežiūros (toliau – ASP) paslaugoms teikti, atsižvelgiant į sveikatos priežiūros | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Modeliuoti skirtas PSDF lėšas įstaigų sutartinių sumų apskaičiavimui, teikiant prioritetą šeimos gydytojų teikiamoms paslaugoms ir ambulatorinėms | M.Kazlauskas V.Andrašiūnienė | Gavus PSDF biudžeto paskirstymą per 14 dienų | |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------|----------|---|--|---|---|--|
| sistemos reformos tęstinumo, sveikatos priežiūros infrastruktūros optimizavimo programos, sveikatos priežiūros įstaigų ir paslaugų restruktūrizavimo trečiojo etapo programos tikslus | | | | | specializuotoms paslaugoms, siekiant padidinti šių ASP paslaugų apimtį, bei mažinti stacionarių ASP paslaugų apimtį, nemažinant sutartinių sumų endoprotezavimo paslaugoms, naudojant centralizuotai perkamus sąnarių protezus, atsižvelgiant į sveikatos priežiūros įstaigų ir paslaugų restruktūrizavimo trečiojo etapo programos nuostatas | | | |
| | | Nematuota | Įvykdyti | 2 | Išsiųsti sutarčių projektus arba raštą dėl atsisakymo sudaryti sutartį asmens sveikatos priežiūros įstaigoms | V.Morkūnaitė M.Kazlauskas V.Andrašiūnienė | Gavus TLK patvirtintą biudžetą per 10 darbo dienų | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 3 | Paruošti tęstinės sutartis ir priedus asmens sveikatos priežiūros paslaugoms teikti | V.Morkūnaitė M.Kazlauskas V.Andrašiūnienė V.Lenkauskienė | Sausio – vasario mėnesiais | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 4 | Paruošti sutartis su ASPĮ pageidaujančiomis naujai sudaryti ASP paslaugoms teikti esant paslaugų poreikiui, peržiūrėti bei papildyti sudarytas sutartis tikslinamais priedais pasikeitus teisės aktams ar įstaigai pateikus prašymą ASP paslaugoms teikti | V.Morkūnaitė M.Kazlauskas V.Andrašiūnienė V.Lenkauskienė | Nuo prašymo gavimo ar sprendimo priėmimo per 14 dienų | |
| | | Nematuota | Įvykdyti | 5 | Paruošti sutarties priedus su asmens sveikatos priežiūros įstaigomis stabilizavimo fondo, skirto sveikatos sistemos pertvarkai, programos vykdymui | L.Navakauskienė | Gavus TLK patvirtintą biudžetą per 14 dienų | |

| | | | | | | | | |
|---|--|----------|----------|---|---|--------------------------------|---|--|
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 6 | Paruošti teritorinės ligonių kasos ir asmens sveikatos priežiūros įstaigų sutarčių suvestinę ataskaitą ir pateikti VLK prie SAM | M.Kazlauskas | Kartą per savaitę, ketvirtadieniais kol bus sudarytos visos sutartys, patikslinus sutartis - iki kito mėnesio 15 d. | |
| 3. Paruošti sutartis su medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo įstaigomis | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Paruošti tęsines sutartis ir priedus medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo paslaugoms teikti | V.Gorbačiovas | 2009m. gruodžio – 2010 m. sausio mėnesiais | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Paruošti sutartis su pageidaujančiomis naujai sudaryti medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo įstaigomis bei papildyti sudarytas sutartis tikslinamais priedais | V.Gorbačiovas | Nuo prašymo gavimo ar sprendimo priėmimo per 14 dienų | |
| 4. Paruošti sutartis su vaistinėmis bei optikomis | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Paruošti tęsines sutartis ir priedus su vaistinėmis bei optikomis | V.Gorbačiovas | 2009m. gruodžio – 2010 m sausio mėnesiais | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Paruošti sutartis su pageidaujančiomis naujai sudaryti vaistinėmis bei optikomis bei papildyti sudarytas sutartis tikslinamais priedais | V.Gorbačiovas | Nuo prašymo gavimo ar sprendimo priėmimo per 14 dienų | |
| 5. Paruošti sutartis su dantų protezavimo paslaugas teikiančiomis įstaigomis | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Paruošti tęsines sutartis su dantų protezavimo paslaugas teikiančiomis įstaigomis | I.Stakauskienė | Sausio mėn. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Paruošti sutartis su pageidaujančiomis naujai sudaryti dantų protezavimo paslaugas teikiančiomis įstaigomis bei papildyti sudarytas sutartis tikslinamais priedais | I.Stakauskienė | Nuo prašymo gavimo ar sprendimo priėmimo per 14 dienų | |
| 6. Paruošti asmens duomenų teikimo sutartis | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Paruošti asmens duomenų teikimo sutartis su dantų | V.Morkūnaitė V.Lenkauskienė | Ruošiant kartu su pagrindinėmis | |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|---|---|---|--|--|
| | | | | | protežavimo paslaugas teikiančiomis įstaigomis bei ASPĮ, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo įstaigomis ir vaistinėmis pageidaujančiomis naujai sudaryti sutartis | V.Gorbačiovas | sutartimis | |
| 7. Paruošti programų sutartis | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Paruošti sutartį su kraujo donorystės įstaiga kraujo ar jo sudedamųjų dalių donorų kompensacijoms | L.Navakauskienė | Gavus PSDF biudžeto paskirstymą per 14 dienų | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Paruošti tęsines sutartis su ASPĮ dėl skubios konsultacinės sveikatos priežiūros paslaugų užtikrinimo ir šių paslaugų apmokėjimo bei dėl žmogaus organų ir audinių transplantacijos paslaugų teikimo ir apmokėjimo | I.Stakauskienė | Gavus PSDF biudžeto paskirstymą per 14 dienų | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 3 | Paruošti sutartį su Kauno apskrities priklausomybės ligų centru priklausomybės ligų gydymo programos apmokėjimui | I.Stakauskienė | Gavus PSDF biudžeto paskirstymą per 14 dienų | |
| 8. Priimti ir kontroliuoti ekonominių sveikatos priežiūros paslaugų ataskaitas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Priimti ekonomines sveikatos priežiūros paslaugų ataskaitas iš ASPĮ, sutikrinti su informacinės sistemos duomenimis, sutapus duomenims, priimti sąskaitas | V.Morkūnaitė M.Kazlauskas L.Navakauskienė A.Vizbarienė V.Lenkauskienė | Kiekvieno mėnesio 1-20 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Apskaičiuoti balo vertę PSDF biudžeto lėšomis apmokamų brangiųjų tyrimų ir procedūrų suteiktoms paslaugoms, paruošti ir pateikti ataskaitą Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau - VLK prie SAM) bei informuoti ASPĮ | M.Kazlauskas | Kiekvieną mėnesį iki 15 dienos | |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|---|---|--|---|--|
| | | | | | apie apskaičiuotą balo vertę interneto svetainėje | | | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 3 | Apskaičiuoti balo vertę PSDF biudžeto lėšomis apmokamoms slaugos namuose suteiktoms paslaugoms ir informuoti ASPĮ apie apskaičiuotą balo vertę interneto svetainėje | M.Kazlauskas | Kiekvieną mėnesį iki 15 dienos | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 4 | Sugrupuoti ASPĮ ambulatorines ir stacionarines paslaugas iš mėnesio ekonominių ataskaitų pagal Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – SAM) patvirtintą paslaugų apmokėjimo tvarką ir apskaičiuoti sumas įstaigoms apmokėti | M.Kazlauskas A.Vizbarienė | Kiekvieno mėnesio 1-20 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 5 | Paruošti ir pateikti VLK prie SAM paslaugų vykdymo ataskaitas, suvestines ir paraiškas VLK prie SAM nustatytu formatu | V.Morkūnaitė M.Kazlauskas L.Navakauskienė V.Andrašiūnienė A.Vizbarienė | Kiekvieno mėnesio 15-25 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 6 | Informuoti ASPĮ apie pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros gerų darbo rezultatų ataskaitinio laikotarpio 1 sąlyginio vieneto vertę gavus iš VLK prie SAM informaciją ir priimti ataskaitas iš ASPĮ | M.Kazlauskas | Vasario, rugpjūčio mėnesiais gavus informaciją per 5 darbo dienas | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 7 | Vykdyti monitoringą, analizuojant duomenis informacinėje duomenų sistemoje, lyginant ASPĮ suteiktų sveikatos priežiūros paslaugų atitikimus sutartinėm paslaugom ir šalinti neatitikimus | V.Andrašiūnienė M.Kazlauskas | Kiekvieno mėnesio 15-31 dienomis | |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|----------|---|---|-----------------------------------|--|--|
| 9. Priimti ir kontroliuoti dantų protezavimo paslaugų ataskaitas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Priimti ir patikrinti dantų protezavimo paslaugų ataskaitas ir sąskaitas iš ASPĮ teikiančių dantų protezavimo paslaugas ir pateikti VLK prie SAM paslaugų suvestinę bei paraiškas lėšoms pervesti | I.Stakauskienė V.Lenkauskienė | Kiekvieno mėnesio 1-20 dienomis | |
| | | Įvykdyta KAS skyriuje | Įvykdyti | 2 | Priimti ir sutikrinti iš ASPĮ pateiktas ataskaitas apie asmenis, kuriems bus suteiktos dantų protezavimo paslaugos | I.Stakauskienė V.Lenkauskienė | Kiekvieno mėnesio 1-20 dienomis | |
| | | Įvykdyta KAS skyriuje | Įvykdyti | 3 | Priimti ir sutikrinti iš ASPĮ pateiktas ataskaitas apie asmenis, kurie už suteiktas dantų protezavimo paslaugas susimokėjo patys | I.Stakauskienė V.Lenkauskienė | Kiekvieno mėnesio 1-20 dienomis | |
| 10. Kontroliuoti PSDF biudžeto finansuojamų sveikatos programų vykdymą | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Priimti, patikrinti Žmogaus organų ir audinių transplantacijos paprastųjų išlaidų finansavimo programos, skubios konsultacinės sveikatos priežiūros pagalbos programos, priklausomybės ligų programos, kraujo ar jo sudedamųjų dalių donorų kompensacijų apmokėjimo bei stabilizavimo fondo programos sąmatas ir pateikti direktoriui tvirtinti | I.Stakauskienė L.Navakauskienė | Gavus iš įstaigos sąmatas per 2 darbo dienas | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Priimti ataskaitas iš ASPĮ už paslaugas, už kurias mokama pagal Žmogaus organų ir audinių transplantacijos paprastųjų išlaidų finansavimo programą, jas patikrinti ir pateikti VLK prie SAM ataskaitas bei paraiškas lėšoms pervesti | I.Stakauskienė | Kiekvieno mėnesio 1-20 dienomis | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----------|----------|---|--|--------------------------------|---|--|
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 3 | Patikrinus pateiktas ataskaitas ir paraiškas, pateikti VLK prie SAM lėšoms pervesti paraiškas priklausomybės ligų programai | I.Stakauskienė | Gavus iš įstaigos paraišką per 2 darbo dienas | |
| | | Nematuota | Įvykdyti | 4 | Patikrinus ASPĮ pateiktą informaciją, pateikti VLK prie SAM lėšoms pervesti paraiškas stabilizavimo fondo programai, skirtai sveikatos sistemos pertvarkai vykdyti | L.Navakauskienė | Gavus iš įstaigų teisingą informaciją per 5 darbo dienas | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 5 | Priimti, patikrinti savivaldybių sveikatos programų: visuomenės sveikatos programų rėmimo specialiosios programos, sveikatos priežiūros mokyklose finansavimo programos sąmatas ir pateikti direktoriui tvirtinti; patikrinus iš savivaldybių gautus dokumentus, ruošti ir pateikti VLK prie SAM lėšoms pervesti paraiškas | I.Stakauskienė | Gavus dokumentus iš savivaldybės per 2 darbo dienas | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 6 | Paruošti kraujo ar jo sudedamųjų dalių donorų kompensacijoms išmokėti paraiškas lėšoms pervesti ir pateikti VLK prie SAM | L.Navakauskienė | Kiekvieno mėnesio 1-5 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 7 | Priimti iš kraujo donorystės įstaigos kraujo ar jo sudedamųjų dalių donorų kompensacijoms pervesti ataskaitas ir pateikti VLK prie SAM | L.Navakauskienė | Kiekvieno mėnesio 1-15 dienomis | |
| 11. Priimti ir kontroliuoti finansines ataskaitas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Priimti ir patikrinti iš ASPĮ ketvirtines PSPF biudžeto lėšų sveikatos priežiūros įstaigose panaudojimo ataskaitas bei | I.Stakauskienė A.Vizbarienė | Ketvirčiui pasibaigus, einamojo mėnesio 25-31 dienomis | |

| | | | | | | | | |
|---|--|----------|----------|---|--|---------------------------------|---|--|
| | | | | | pateikti jų suvestines VLK prie SAM | | | |
| 12. Priimti ir kontroliuoti asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų darbo užmokesčio ataskaitas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Priimti asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų skaičiaus ir darbo užmokesčio ataskaitas, patikrinti ir pateikti suvestinę VLK prie SAM | V.Gorbačiovas A.Vizbarienė | Kiekvieno mėnesio 1-25 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Atlikti analizę naudojant turimus asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų skaičiaus ir darbo užmokesčio ataskaitų duomenis ir atvaizduoti grafikuose | V.Gorbačiovas | Kiekvieno mėnesio 22-31 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 3 | Priimti iš ASPĮ ataskaitas apie atsiskaitymo su darbuotojais (darbo užmokesčio) pagal mėnesio paskutinės darbo dienos būklę, patikrinti ir pateikti suvestinę ataskaitą bei išvadas ir pasiūlymus VLK prie SAM | I.Stakauskienė | Kiekvieno mėnesio 1-10 dienomis | |
| 13. Priimti ir tikrinti civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomojo ir (ar) savanoriškojo draudimo vykdymo ataskaitas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Priimti iš asmens sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomojo ir (ar) savanoriškojo civilinės atsakomybės draudimo vykdymo ataskaitas, patikrinti jas, ruošti suvestines ir pateikti VLK prie SAM | V.Gorbačiovas V.Lenkauskienė | Vasario, rugpjūčio mėnesiais | |
| 14. Paskaičiuoti ir paskirstyti medicininei reabilitacijai ir sanatoriniam gydymui skirtų lėšų limitus | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Paskaičiuoti ir paskirstyti medicininei reabilitacijai ir sanatoriniam gydymui skirtas lėšas ASPĮ, gavus iš asignavimų valdytojo Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšas | V.Gorbačiovas | 2010 m. pradžioje sudarant sutartis bei metų eigoje | |
| 15. Stebėti PSDF | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Įvertinti atskirų asmens | V.Andrašiūnienė | 2010 m. pradžioje | |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|---|--|--------------------------------|--|--|
| biudžeto straipsnių vykdymą | | | | | sveikatos priežiūros paslaugų grupių vykdymą ir teikti pasiūlymus biudžetui tikslinti | V.Morkūnaitė M.Kazlauskas | sudarant sutartis bei metų eigoje | |
| 16. Tikrinti asmenų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų teisėtumą | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Tikrinti asmenų "Prašymus gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje" ir parengti dokumentus prisirašiusiųjų prie įstaigos asmenų skaičiaus derinimui | N.Misiūnienė S.Skroblienė | Kiekvieno mėnesio 1-20 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Suderinti su pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigomis prisirašiusiųjų prie įstaigos skaičių ir pasirašyti suderinimo protokolą | N.Misiūnienė S.Skroblienė | Kiekvieno mėnesio 5-31 dienomis | |
| 17. Tikrinti vaistinių ataskaitų duomenis apie išduotus kompensuojamuosius vaistus ir medicinos pagalbos priemones | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Tikrinti neatitikimus kompensuojamųjų vaistų receptuose su informacinės sistemos SVEIDRA duomenimis ir radus klaidas, jas šalinti | V. Sirvydienė S. Skroblienė | Kiekvieno mėnesio 5-31 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Suformuoti iš informacinėje sistemoje esančių duomenų vaistinių ataskaitas, patikrinti ataskaitų duomenų atitikimą sąskaitoms | V. Sirvydienė S. Skroblienė | Kiekvieno mėnesio 1-5 dienomis | |
| 18. Administruoti kompensuojamųjų vaistų pasų informacinės sistemos vartotojų sąrašus bei informacinės sistemos ortopedijos technikos posistemės vartotojų sąrašus | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Suteikti ir anuliuoti kompensuojamųjų vaistų pasų informacinės sistemos bei ortopedijos technikos posistemės vartotojų teises | V.Gaidytė S.Skroblienė | Nuo prašymo gavimo per 5 darbo dienas | |
| 19. Priskirti ir išduoti asmens sveikatos priežiūros įstaigoms gydytojo tapatybę patvirtinančius lipdukus | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Stebėti informacinėje sistemoje ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos prašyme pateiktų kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo | V.Gaidytė S.Skroblienė | Gavus paraišką iš įstaigų per 3 darbo dienas | |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|----------|----------|---|---|--|--|--|
| bei kompensuojamųjų vaistų pasus | | | | | tapatybę patvirtinančių lipdukų likučių skaičiaus atitikimą ir informuoti apie tai asmens sveikatos priežiūros įstaigas | | | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Pateikti VLK prie SAM paraiškas gydytojo tapatybę patvirtinantiems lipdukams ir kompensuojamųjų vaistų pasams | V. Gaidytė S. Skroblienė | Gavus paraiškas iš įstaigų per 5 darbo dienas | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 3 | Informacinėje sistemoje priskirti asmens sveikatos priežiūros įstaigoms kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų blankų numerius | V. Gaidytė S. Skroblienė | | |
| 20. Suvesti į informacinę duomenų sistemą ir sutikrinti suteiktas medicininės reabilitacijos ir sanatorinio (antirecidyvinių) gydymo paslaugas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Suvesti medicininės reabilitacijos ir sanatorinio (antirecidyvinių) gydymo pažymų šaknelių duomenis į informacinę duomenų sistemą, suformuoti atskaitas bei patikrinti duomenų atitikimą sąskaitoms | V. Gaidytė N.Misiūnienė V. Sirvydienė S. Skroblienė | Kiekvieno mėnesio 1-10 dienomis | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Sutikrinti suteiktą medicininės reabilitacijos ir sanatorinio (antirecidyvinių) gydymo paslaugų atitikimus sutartinėm paslaugom bei šalinti neatitikimus | V. Andrašiūnienė | Kiekvieno mėnesio 1-15 dienomis | |
| 21. Analizuoti prevencinių programų vykdymą | Prevencinių programų aprėptis | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Paruošti ir pateikti prevencinių programų vykdymo informaciją Informatikos skyriaus darbuotojams skelbimui internete | M.Kazlauskas L.Navakauskienė | Ketvirčiui pasibaigus, einamojo mėnesio 25-31 dienomis | |
| 22. Bendradarbiauti su Informatikos skyriaus darbuotojais diegiant Sutarčių informacinę | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Teikti duomenis Informatikos skyriaus darbuotojams apie sutartis ir jų priedus | V.Morkūnaitė V.Gorbačiovas V.Lenkauskienė V.Andrašiūnienė | Gavus informaciją ar pasirašytą sutartį per 2 darbo dienas | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---------------|---------------|---|---|---|--|--|
| sistemą, siekiant aukštesnės sutarčių paruošimo kokybės | | | | | | | | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Kaupti ASPĮ, vaistinių rekvizitų, sutartinių įsipareigojimų informaciją Sutarčių informacinėje sistemoje | V. Morkūnaitė V.Lenkauskienė V.Gorbačiovas | Gavus informaciją ar pasirašytą sutartį per 2 darbo dienas | |
| Duomenų analizės skyrius | | | | | | | | |
| 1.Analizuoti Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka ir sąlygomis draudžiamiesiems teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų poreikį, struktūrą, kiekį, prieinamumą bei jų kitimo tendencijas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Atlikti medicininės reabilitacijos paslaugų vartojimo analizę. | R.Pevcevičienė | Iki gruodžio mėn. 31 d. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Atlikti kompensuojamųjų vaistų ir medicinos pagalbos priemonių vartojimo analizę. | D.Bartusevičius | Iki gruodžio mėn. 31 d. | |
| | | | Įvykdyti | 3 | Atlikti slaugos ir palaikomojo gydymo bei paliatyviosios pagalbos paslaugas teikiančių asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklos vertinimą bei šių paslaugų vartojimo analizę. | J. Mekionienė | Kiekvieną mėnesį iki 15 d | |
| | | | Įvykdyti | 4 | Atlikti pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių asmens sveikatos priežiūros įstaigų skatinamųjų paslaugų analizę | T.Backūnas | Kiekvieną mėnesį iki 25 d. | |
| | | Pagal poreikį | Pagal poreikį | 5 | Analizuoti duomenis apie ASPĮ teikiamas /suteiktas ambulatorines ir stacionarines | R.Pevcevičienė D.Bartusevičius J.Mekionienė | Pastoviai, analizuojamą sritį parinkus | |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|---|--|------------------------------------|---------------------------------------|--|
| | | | | | asmens sveikatos priežiūros paslaugas; kompensuojamųjų vaistų bei medicinos pagalbos priemonių naudojimą bei jo kitimo tendencijas | T.Backūnas | atsižvelgiant į aktualias problemas | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 6 | Analizuoti duomenis apie gydytojų specialistų suteiktas konsultacijas ir skelbti interneto svetainėje | D.Bartusevičius | Iki vasario mėn. 01 d./Esant reikalui | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 7 | Monitoruoti laukiančiųjų eiles stacionarinėms slaugos ir palaikomojo gydymo bei paliatyviosios pagalbos paslaugoms gauti | J.Mekionienė | Kiekvieną mėnesį iki 15 d. | |
| | Faktinės suteiktų paslaugų apimtys pagal ASPP grupes | | Įvykdyti | 8 | Monitoruoti ASPI teikiamų brangiųjų tyrimų ir procedūrų, specialiųjų ambulatorinių ir dienos stacionaro paslaugų kiekį | J.Mekionienė T.Backūnas | Kiekvieną mėnesį iki 25 d | |
| | Hospitalizuotų pacientų skaičius | | Įvykdyti | 9 | Hospitalizacijos rodiklių skaičiavimai | D.Bartusevičius | Iki vasario 28d. | |
| 2.Analizuoti duomenis apie TLK veiklos zonos gyventojų sveikatos būklę, gyventojų demografinę struktūrą bei jos kitimo tendencijas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Analizuoti duomenis/informaciją apie TLK veiklos zonos gyventojų demografinę struktūrą, skelbti informaciją interneto svetainėje | D.Bartusevičius | Iki sausio 31 d./Esant reikalui | |
| 3.Skyriaus kompetencijos ribose rengti sutarčių stacionarinių paslaugų priedus dėl reikiamų, prieinamų ir kokybiškų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo apdraustiesiems | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Rengti stacionarinių paslaugų nomenklatūros priedus prie sutarčių su stacionarines paslaugas teikiančiomis ASPI | R.Pevcevičienė | I ketv. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Tikslinti sutarčių stacionarinių paslaugų priedus gavus ASPI | R.Pevcevičienė | Per 14 dienų nuo ASPI prašymo | |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|---|--|------------------------|--|--|
| | | | | | prašymą; Pasikeitus teisės aktams | | gavimo Esant reikalui | |
| 4. Užtikrinti asignavimų valdytojo skirtų lėšų kompensuojamiesiems vaistams ir medicinos pagalbos priemonėms racionalų naudojimą | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Skaičiuoti skiriamąsias lėšas kompensuojamiesiems vaistams bei medicinos pagalbos priemonėms apmokėti | D.Bartusevičius | I ketv., per 15 dienų po biudžeto gavimo | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Tikslinti lėšų kompensuojamiesiems vaistams ir medicinos pagalbos priemonėms apimtis, ženkliai pasikeitus teikiamų paslaugų apimčiai ar prisirašiusių prie ASPĮ gyventojų skaičiui | D.Bartusevičius | Per 14 darbo dienų nuo ASPĮ prašymo gavimo | |
| | | | Įvykdyti | 3 | Paruošti išrašomų psichotropinių vaistų paskyrimo pagrįstumo pagal ligos kodus F25, F32 ir F33, stebėseną | D.Bartusevičius | Iki vasario 28 d. | |
| | Planuotos ir faktinės išlaidos kompensuojamiesiems vaistams ir MPP | Įvykdyta | Įvykdyti | 4 | Teikti informaciją ASPĮ apie dirbančių gydytojų išrašytus kompensuojamuosius vaistus ir medicinos pagalbos priemones | D.Bartusevičius | Kiekvieną mėnesį iki 15 d. | |
| 5. Veiklos pagal kokybės vadybos sistemą užtikrinimas | | Įvykdyta | Įvykdyti | 1 | Administruoti sukurta specialiųjų reikalavimų, dienos chirurgijos, skubios pagalbos bei nepriskirtinų stacionarinėms paslaugų duomenų bazę | T.Backūnas | Per 15 dienų po teisės akto pasikeitimo | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 2 | Rengti paslaugų restruktūrizavimo programų įgyvendinimo ataskaitų įvertinimo dokumentus, kitų reikiamų dokumentų projektus/dokumentus | R.Pevcevičienė | I-IV ketv., per 30 dienų po dokumento gavimo | |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|---|--|--------------|----------------------------|--|
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 3 | Monitoruoti eiles asmens sveikatos priežiūros įstaigose pas pirminio lygio gydytojus bei gydytojus specialistus; | J.Mekionienė | Kiekvieną mėnesį iki 15 d. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 4 | Suvestines apie eiles pas gydytojus specialistus skelbti interneto svetainėje | J.Mekionienė | Kiekvieną mėnesį iki 10 d. | |
| | | Įvykdyta | Įvykdyti | 5 | Pateikti suvestinę VLK prie SAM | J.Mekionienė | Kiekvieną mėnesį iki 15 d | |

Parengė Administravimo skyriaus vedėja

Virginija Juciuvienė