



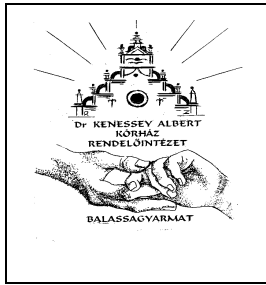
**SZABÁLYZAT  
ELŐJEGYZÉS ÉS INTÉZMÉNYI VÁRÓLISTA  
KEZELÉSRE  
VALAMINT A TERÜLETEN KÍVÜLI BETEG  
BEFOGADÁSÁRA**

**SZABÁLYZAT  
ELŐJEGYZÉS ÉS INTÉZMÉNYI  
VÁRÓLISTA KEZELÉSÉRE  
VALAMINT  
A TERÜLETEN KÍVÜLI BETEG  
BEFOGADÁSÁRA**

**A példány sorszáma:**

**A példány tulajdonosa:**

**A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI SZABÁLYZAT A  
DR. KENESSEY ALBERT KÓRHÁZ TULAJDONA.  
Engedély nélküli másolása nem megengedett!**



# **SZABÁLYZAT**

## **ELŐJEGYZÉS ÉS INTÉZMÉNYI VÁRÓLISTA**

### **KEZELÉSRE**

## **VALAMINT A TERÜLETEN KÍVÜLI BETEG**

### **BEFOGADÁSÁRA**

#### **1. CÉL**

A tervezhető ellátást igénylő kórképekben szenvedő fekvőbetegek kórházi felvételi időpontjának, valamint járóbetegek betegfogadási időpontjának szabályozása.

#### **2. TERÜLETI ÉRVÉNYESSÉG**

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a kórház valamennyi fekvő- és járóbeteg szakellátó munkahelyére, a gyógyító-megelőző, diagnosztikai, gondozási, rehabilitációs szolgáltatási folyamataiban a nem azonnali vagy sürgősségi ellátást igénylő kórképekben szenvedő betegek felvételére, valamint a fekvő- és járóbeteg szakellátó helyeken ellátandó területen kívüli beteg fogadására.

#### **3. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK**

##### **Előjegyzési napló vagy naptár**

Azon betegek azonosító adatait ( név, szükség esetén további egyedi azonosító – TAJ, születési idő ) és felvételi időpontját tartalmazó dokumentum , akik ellátásának időpontja tervezhető, nem szorulnak azonnali vagy sürgős ellátásra.

##### **Betegfogadási lista:**

A járóbetegek adatait és fogadási időpontját tartalmazó elektronikus lista, amely a Medworks rendszerben érhető el.

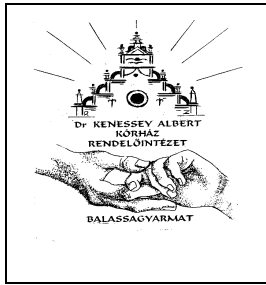
##### **Intézményi várólista:**

Azon betegek rendelet által előírt azonosító adatait és várható felvétel időpontját tartalmazó lista, akik ellátásának időpontja tervezhető, nem szorulnak azonnali vagy sürgős ellátásra, de a várakozási idő az igény jelentkezésétől számított 60 naptári napot eléri vagy meghaladja.

##### **Teljesítményvolumen korlát ( TVK ):**

Az intézet valamennyi fekvőbeteg aktív osztályai számára éves és havi bontásban HBCS-ben meghatározott finanszírozott teljesítmény volumen.

A kórházvezetői menedzsment az intézményi működőképesség fenntartása érdekében az aktív osztályok részére havi bontásban meghatározza a teljesíthető HBCS súlyszámot, melyen belül elsőbbséget élvez a sürgősségi betegellátás.



# **SZABÁLYZAT**

## **ELŐJEGYZÉS ÉS INTÉZMÉNYI VÁRÓLISTA KEZELÉSRE**

### **VALAMINT A TERÜLETEN KÍVÜLI BETEG BEFOGADÁSÁRA**

Az aktív osztályok a havi HBCS aktuálisan teljesített mértékét a Medworks rendszerben megtekinthetik.

#### **4. HIVATKOZÁSOK:**

- A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló módosított 1997. évi LXXXIII. Törvény,
- az egészségügyi szolgáltatások E. alából történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999 (III.03.) Korm. rendelet, valamint
- a mindenkor érvényes OEP szerződés rendelkezései
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2006. évi CXVI. törvény az egészségbiztosítás hatósági felügyeletéről
- 287/2006. (XII. 23.) módosított Kormányrendelet a várólista alapján nyújtható ellátások részletes szabályairól
- 45/2006. (XII. 27.) EüM rendelet a várólista-sorrend kialakításának és az eltérés lehetőségének egészségügyi szakmai feltételeiről
- 46/2006. (XII. 27.) EüM rendelet a várólista adatainak honlapon történő közzétételére vonatkozó szabályairól

#### **5. ELJÁRÁSLEÍRÁS**

##### **5.1. Felelősségi körök:**

Az előjegyzési napló (naptár) és a várólista vezetéséért valamennyi fekvőbeteg ellátó osztályon az osztályvezető főorvos, illetve az általa írásban megbízott személy felel.

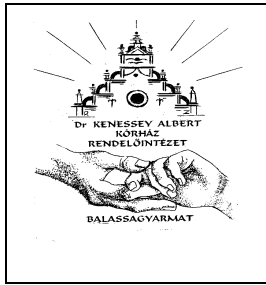
##### **5.2. betegfogadási lista vezetés a járóbeteg ellátásban**

Járóbeteg szakellátásban a betegfogadási listát központi munkahelyen, a betegirányításon végzik. Emellett minden szakrendelés saját betegei számára fogadási időpontot tud adni. Speciális tevékenységet végző szakrendeléseken (pl: gasztroenterológia) a fogadási időpontok vezetését a munkahely szakasszisztense végzi, illetve végezheti. A betegirányítás betegfogadási lista vezetésének tevékenységéért a finanszírozási csoportvezető vagy az általa megbízott személy felelős.

Ettől eltérően a diagnosztikai munkahelyeken – kiemelve a röntgen, ultrahang és echocardiographia rendeléseket a betegfogadási listát a munkahely önállóan vezeti, a betegfogadási lista vezetéséért a munkahelyi vezető vagy az általa megbízott személy felelős.

##### **5.3. Előjegyzési napló (naptár) vezetése fekvőbeteg osztályokon :**

Az előjegyzési naplót (naptárt) az osztályvezető főorvos illetve az általa megbízott személy, személyek vezetik



## **SZABÁLYZAT**

# **ELŐJEGYZÉS ÉS INTÉZMÉNYI VÁRÓLISTA KEZELÉSRE VALAMINT A TERÜLETEN KÍVÜLI BETEG BEFOGADÁSÁRA**

### **5.3.1. A beteg tervezhető felvételére időpontot kérhet:**

- a beteg háziorvosa
- a beteget kezelő szakorvos
- maga a beteg – igazolva dokumentummal ( pl. ambuláns lap, korábbi osztályos záró, beutaló, stb. ) az ellátás szükségességét

Az előjegyzési időpontot azon az osztályon, egységben kell kérni, ahol a beteg ellátását tervezik. Járóbeteg szakrendelés esetében a Betegirányítás munkatársaitól lehet időpontot kérni.

### **5.3.2. Az előjegyzési időpont megadása:**

Az osztályvezető vagy megbízottjai az igény bejelentése és a jogosultság után a beteg azonosító adatait bejegyzik az osztályon rendszeresített előjegyzési naplóba (naptárba). Az előjegyzési időpontot úgy kell megadni, hogy az lehetőség szerint figyelembe vegye az előjegyzendő beteg szükségleteit egyéni kéréseit. Az előjegyzett betegszám a tárgyhónap 20. napjáig nem haladhatja meg a tárgyhóra megadott volumenkorlát sürgősséggel felvett betegek utáni teljesítménnyel együtt kalkulált 70%-át. A tárgyhó 20. napja után, amennyiben szabad volumen még rendelkezésre áll a volumen 90%-ig további betegek előjegyezhetők. Az előjegyzett betegek tervezésénél figyelembe kell venni az adott osztály működési mutatóját – előjegyzett/ sürgősen felvett betegek aránya – pl. belgyógyászat esetében 60 – 40 % arány (viszonyítási alap: tárgyévét megelőző év statisztikai mutatója). Ezáltal tervezhető tárgyhó hátralevő időszakában várható sürgősségi betegek száma.

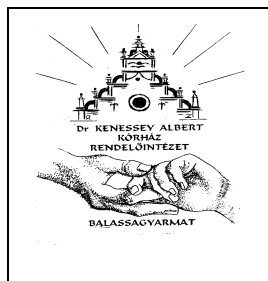
Figyelembe kell venni továbbá, hogy az előjegyzési időpont az igénybejelentéstől számított 30 naptári napot ne haladja meg.

A tárgyhavi volument az osztály részére előzetes főigazgatói vagy orvosigazgatói jóváhagyást követően a Finanszírozási Csoport kijelölt munkatársa legalább 10-15 napos gyakorisággal rendelkezésre bocsátja azzal, hogy tárgyhó 20-a és tárgyhó vége között legalább egy alkalommal kell teljesítmény előrejelzést adni.

Az időpontról az előjegyzést kérő személyt, közeli hozzátartozóját vagy kezelőorvosát egyértelműen tájékoztatni kell.

### **5.3.3. Intézményi várólista:**

Az intézet 2012.07.01-től köteles ON-LINE várólistát vezetni. Az aktuális osztályokon a kinevezett várólista kezelő által várólistára rögzített betegek esetében az alant felsorolt beavatkozások során automatikusan felkerül az OEP várólista felületére. Felkerülés során egy ún. PUB azonosítót kap az eset. A várólistáról a tervezett beavatkozás elvégzése után szintén automatikusan kerül le.



# SZABÁLYZAT ELŐJEGYZÉS ÉS INTÉZMÉNYI VÁRÓLISTA KEZELÉSRE VALAMINT A TERÜLETEN KÍVÜLI BETEG BEFOGADÁSÁRA

Hiba esetén pl.: más beavatkozás lett elvégezve, a beteg nem jelent meg stb. a várólistát módosítani kell a megfelelő mozgásnemmel.

Az intézeti várólista felelős monitorozza a várólistákat, hiba esetén egyeztet a várólista kezelőkkel.

A kötelezően vezetendő intézményi várólistákon szereplő beavatkozásokat az ellátást végző szolgáltató minden esetben kötelezően az országos várólista nyilvántartási rendszerben regisztrálja az előírt tranzakciós műveleteknek megfelelően, függetlenül attól, hogy az ellátásra tervezett módon, vagy sürgősség miatt azonnali ellátásként került sor.

Kötelezően vezetendő intézményi várólisták köre az ellátások tekintetében

Szakma	Beavatkozás típusa	Beavatkozás OENO kódja
Szemészet	Szürkehályog műtétei	51470;51471; 51474;51475; 51574.
Traumatológia	Csípőprotézis műtét	58150-58159; 5815A-5815F; 58163-58169;
Nőgyógyászat	Nőgyógyászati műtétek nem malignus folyamatokban	56722;56721;56710;56511;56560;56550 56540;56860;56850;56720;56820;57150 59801;56600;56660;56610;56514;56513 56520;56810;56840;56830;57064;56512

Az intézmény döntése szerint jelenleg nem vezet önkéntes várólistát.

### 5.3.3.1. Törvényi előírások

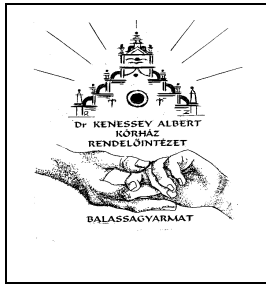
Az Intézet – amennyiben a beteg azonnali ellátását az egészségi állapota nem indokolja – az egyes ellátások elvégzését várólista alapján is teljesítheti. Amennyiben a kezelőorvos a biztosított beteg részére kizárólag várólista alapján nyújtható egészségügyi ellátást rendel, az érintett biztosított az ellátásra a várólistára való felkerülés időpontja szerint jogosult. Ettől eltérni csak szakmai indokok és előírt szabályok alapján lehet. Az érintett beteg jogosult kezelőorvosánál kezdeményezni mindazon vizsgálatokat, amelyek a várakozás sorrendjét befolyásoló egészségi állapotváltozás megállapításához szükségesek.

### 5.3.3.2. Várólista adatkezelése

#### a./ Kötelező adatok

- személyazonosító adatok: családi és utónév, anyja neve, nem, születési idő, lakóhely, TAJ
- jogosultság sorrendje
- kizárólag személyazonosításra alkalmatlan módon jelenhetnek meg a várólista adatai

#### b./ Intézményi várólista formája



# **SZABÁLYZAT**

## **ELŐJEGYZÉS ÉS INTÉZMÉNYI VÁRÓLISTA KEZELÉSRE**

### **VALAMINT A TERÜLETEN KÍVÜLI BETEG BEFOGADÁSÁRA**

- intézményi várólistára való felkerülést a beteg kezelőorvosa kezdeményezi
- egyedi azonosítót a beteg kezelőorvosától vagy a várólista kezelő személytől kaphatja meg (PUB)
- Várólista állapotáról a beteg a [https://varolista.oep.hu/varolista\\_pub/](https://varolista.oep.hu/varolista_pub/) honlapon kaphat felvilágosítást
- egyedi azonosító segítségével tekintheti meg a biztosított beteg a várólistán elfoglalt helyét, az ellátás várható időpontját
- egyedi azonosító: nem tartalmazhat személyazonosító adatot
- egyedi azonosítóra vonatkozó szabályokról a beteget kezelőorvosa tájékoztatja

#### **c./ Intézményi várólista kezelése, karbantartása**

Az intézményi várólista számítógépes kezeléséért és karbantartásáért az osztályos várólista kezelők és az intézeti várólista felelős felel.

#### **d./ Intézményi várólista kezelése**

- intézményi várólista kezelésére kizárólag a kezelésért felelős személy jogosult
- egyedi azonosítót a kezelést végző szoftver határozza meg és azt a várólista kezelését végző személy, vagy a beteg kezelőorvosa adja át a beteg részére

#### **e./ Intézményi várólista kezelésére kijelölt számítógépre vonatkozó szabályok:**

- csak a kijelölt személyek férhetnek hozzá, azonosítható módon
- kiemelt adatvédelem: tűzfalas és operációs rendszer szintű jelszavas védelem
- honlap kezelésére és szerkesztésére a rendszergazda és helyettese jogosult
- a beteg kérésére a várólistán a betegre vonatkozó adatokról köteles a kezelésért felelős orvos vagy a kezelőorvos 5 napon belül tájékoztatni

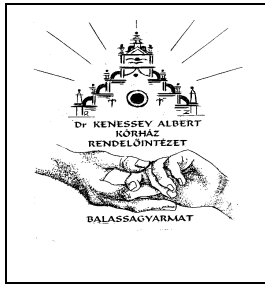
#### **5.4. Területen kívüli beteg előjegyzése:**

A területen kívüli beteg az ellátási kötelezettségen belülről érkező betegek előjegyzését, illetve kezelését nem veszélyeztetheti.

#### **5.4.1. Területen kívüli beteg előjegyzése:**

Területen kívüli beteg előjegyzését kérheti:

- a beteg háziorvosa
- járóbeteg szakrendelés szakorvosa
- a beteg orvosi dokumentáció alapján



## **SZABÁLYZAT ELŐJEGYZÉS ÉS INTÉZMÉNYI VÁRÓLISTA KEZELÉSRE VALAMINT A TERÜLETEN KÍVÜLI BETEG BEFOGADÁSÁRA**

A beteg előjegyzését azon az osztályon, egységben kell kérni, amelyben az ellátást kérik.

Amennyiben az előzőek betartása mellett az adott osztály, járóbeteg szakellátó munkahely szabad volumenkapacitással rendelkezik, az osztályvezető főorvos vagy munkahelyi vezető nyilatkozata alapján lehetőség van területen kívüli beteg tervezett felvételére, kezelésére. A nyilatkozatot a beutaló orvos vagy az ellátandó biztosított részére minden esetben írásban kell megtenni

A területen kívüli beteget az időpont megadása mellett **BEFOGADÓ NYILATKOZAT**-tal kell ellátni, a nyilatkozatot az igény bejelentést követő 48 órán belül ki kell adni. A nyilatkozat egy példányát az egészségügyi dokumentációban kell tárolni, egy példányt a beteg részére át kell adni. Amennyiben a beteg részére a személyes átadás nem volt lehetséges, a nyilatkozatot postai vagy elektronikus úton kell továbbítani a biztosított beteg vagy kezelőorvosa részére.

A befogadó nyilatkozat kiadása a beteg szakellátását végző szakorvos feladata azzal, hogy a nyilatkozatot előzetesen a szakmai vezető (vagy távollétében helyettese) és az orvos-igazgató jóváhagyja.

### **Befogadó nyilatkozat tartalmazza a beteg:**

- nevét
- születési helyét, idejét
- lakóhelyét
- TAJ számát
- a befogadó osztály nevét és nyilatkozatát, arra nézve, hogy a beteg felvétele a rendelkezésre álló kapacitás terhére történik, nem veszélyezteti a területi ellátási kötelezettség alapján történő betegellátást.

Amennyiben a területen kívüli beteg ellátását az adott osztály a fentiek betartása mellett vállalni tudja, úgy az előjegyzést a szabályzat előjegyzésre vonatkozó pontjai szerint kell végezni, azzal a különbséggel, hogy területen kívüli beteg esetén az előjegyzésre és várólistára vonatkozó szabályokat ugyanúgy kell alkalmazni.