

E példány sorszáma:



VÁRÓLISTA SZABÁLYZAT

Készítette:

Dr. Mezőfi Miklós
orvos igazgató
(főigazgató helyettes)

Ellenőrizte:

Dr. Varga Piroska
minőségügyi igazgató
(főigazgató általános helyettes)

Jóváhagyta és a kiadást elrendelte:

Dr. László Imre
főigazgató

Módosítások:

1.	2007.04.17	A 46/2006. EüM rendelet szabályozta a várólista adatainak honlapon történő közzétételét
2.	2008.03.01	A 8/2008 (I.23.) Korm. rendelet módosította a várólista alapján nyújtható ellátások részletes szabályairól szóló 287/2006 (XII.23) Korm. rendeletet

I. fejezet: A szabályzat célja

A Fővárosi Önkormányzat Szent Imre Kórház (továbbiakban: Kórház) betegellátási rendszerében az ellátás sorrendjének meghatározása műtétek, beavatkozások, vizsgálatok elvégzésére, illetve nagy értékű orvostechnikai eszközök igénybevételére.

A szabályzat foglalkozik az intézményi várólisták (továbbiakban: várólisták), valamint a betegfogadási listák kialakításával, vezetésével, közzétételével és a sorrendtől való eltérés rendjével.

II. fejezet: A szabályzat alkalmazási területe

A Szabályzat vonatkozik a Fővárosi Önkormányzat Szent Imre Kórház valamennyi fekvő- és járóbeteg-ellátást végző egységére, illetve a vizsgálatokhoz kapcsolódó valamennyi szervezeti egységre.

III. Hivatkozások

III/A. Jogsabályok

- 1997. évi CLIV törvény az egészségügyről
- 1997. évi LXXXIII. tv. a kötelező egészségbiztosítási ellátásról
- 2006. évi CXV tv. az egyes egészségügyet érintő törvényeknek az egészségügyi reformmal kapcsolatos módosításáról
- 287/2006 (XII.23.) Korm. rendelet 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

III/B. Egyéb szabályzatok és normatívák

- Szent Imre Kórház Adatvédelmi Szabályzata
- Szent Imre Kórház Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Fővárosi Önkormányzat Szent Imre Kórház főigazgatójának 27/2007. számú UTASÍTÁSA a háziorvosok által kért betegelhelyezés végrehajtására
- A Fővárosi Önkormányzat Szent Imre Kórház főigazgatójának 38/2007. számú UTASÍTÁSA a „Betegmenedzser Szolgálat” működésével, vezetőjének feladataival, kötelezettségeivel kapcsolatos kérdések szabályozására

IV. Meghatározások

OEP: Országos Egészségbiztosítási Pénztár
OSZMSZ: Operatív Szakmák Mátix Szervezete
BSZMSZ: Belgyógyászati Szakmák Mátix Szervezete
MEDWORKS: kórházi informatikai rendszer
TAJ: társadalombiztosítási azonosító jel

V. Az intézményi várólisták és a betegfogadási listák kialakításának szabályzata

„Intézményi várólista”: a Kórházban a betegellátás sorrendjét meghatározó jegyzék, amely - a központi várólista alapján igénybe vehető ellátások kivételével - az egészségügyi ellátások meghatározott sorrend szerinti elvégzése érdekében, továbbá tartós kapacitáshiány esetén kerül kialakításra az 1. számú mellékletben meghatározott szakmák és beavatkozás típusok vonatkozásában. A beteget várólistára kell helyezni, amennyiben az egészségi állapota alapján indokolt legrövidebb időn belül nem részesíthető ellátásban a betegség természete, vagy tartós kapacitáshiány miatt. A várólistán a sorrend kialakítása egységes és ellenőrizhető szakmai szempontok alapján, a várólistára kerülő betegek egészségi állapotának figyelembevételével történik.

A nem várólista alapján nyújtott szolgáltatások esetében betegfogadási listát kell vezetni.

„Betegfogadási lista”: a Kórházban a betegellátás sorrendjét az ellátás igénybevételének idejével meghatározó lista, amennyiben a biztosított egészségi állapota nem indokolja az azonnali ellátást.

A kórház ellátási kötelezettségén kívüli (területi ellátási kötelezettség alá nem eső) betegknél a várólistára felvételt a Várólista Bizottság, illetve a betegfogadási listára történő felvételt az orvos igazgató megtagadhatja, ha a területi ellátási kötelezettségű feladatok folyamatos ellátását a területen kívüli beteg fogadása veszélyezteti.

A listákat a MEDWORKS informatikai rendszer szolgáltatásainak felhasználásával elektronikus úton kell vezetni és feldolgozni.

1. A várólista és a betegfogadási listák kialakítása

A várólistát – amely az 1. számú mellékletben meghatározott profilok, szakmák és beavatkozás típusok esetében a fentiekben meghatározott módon azonos a betegfogadási listával – az 1. számú mellékletben meghatározott profilonként kell kialakítani és beavatkozás típusonként vezetni. Profilonként nevesíteni kell a várólista karbantartásáért felelős személyt.

Betegfogadási listát a fekvőbeteg ellátást nyújtó profilok, osztályok, részlegek, beavatkozás csoportonként, a járó beteg szakellátást végző szakambulanciák, diagnosztikai egységek pedig rendelésenként vezetik. A listák vezetésére az érintett szervezeti egységeknek a listák karbantartásáért felelős személyt kell kijelölni.

A kórház OEP finanszírozási szerződésében rögzítésre került szervezeti egységek, vagy személyek nyújthatnak várólista, illetve betegfogadási lista alapján egészségügyi szolgáltatást. Az ellátó kapacitást is az OEP szerződés szerint kell figyelembe venni.

A várólistára, illetve a betegfogadási listára kerülést - a beteg megfelelő tájékoztatáson alapuló beleegyezése után - a beteg, illetve megbízása alapján háziorvosa, OEP finanszírozott szakrendelés orvosa vagy kórházi kezelőorvosa kezdeményezheti, orvos-szakmailag indokolt esetekben.

A kezelőorvos a beteget listára vételével egyidejűleg tájékoztatja a várakozás okáról, és annak várható tartamáról, illetve esetleges következményeiről. Meg kell adni az ellátás várható idejét, tájékoztatva a beteget arról, hogy a tervezett időpont a sürgősségi betegbeáramlás miatt változhat. Ha a beteg kéri, az igénybevétel idejeként későbbi időpont is meghatározható. A listák, illetve esetleges változásuk követhetők a honlapon, mindemellett a listáknak a honlapon közzétett, az adott betegre vonatkozó tartalmáról, annak változásáról a beteget legkésőbb 5 napon belül személyesen, vagy telefonon, vagy írásban, illetve háziorvosa útján is értesíteni kell.

Amennyiben a Kórház a beavatkozást – az előírások betartásával – előzetes időpont egyeztetése nélkül az ellátásra jelentkezéskor elvégzi, a betegfogadási listára felkerülés időpontjaként az ellátásra jelentkezés időpontját kell feltüntetni, és a megfelelő eseménykódot alkalmazni (ezen Szabályzat 2. számú melléklete szerint).

A várólistára kerüléshez a várólista alapján végzett beavatkozást indikáló kezelőorvosi vizsgálat alkalmával kell a beteg adatainak MEDWORKS informatikai rendszerben rögzítése mellett meg kell adni a *várólista panel* által kért adatokat.

A betegfogadási listára kerüléskor későbbi időpontra előjegyzéshez a MEDWORKS informatikai rendszer *előjegyzés panelje* segítségével kell az adatbevitelt elvégezni. Azonnali ellátás esetén a MEDWORKS általános adatbeviteli rendszerét kell igénybe venni.

A beteget bármelyik listára kerüléskor tájékoztatni kell egyedi azonosító kódjáról, mely más számára kizárja a személyi azonosítást, a kódot ismerő beteg azonban annak felhasználásával a sorrend és az ellátás várható idejének alakulását nyomon tudja követni.

2. Nyilvántartás, az egyedi azonosító képzésének módja, adatok publikálása

Új beteg felvételéhez ki kell tölteni a MEDWORKS várólista panelje által kért adatokat, illetve ha a beteg felvételét későbbi dátumra kéri, későbbi időpontra is megadható. A cellák tartalma szükség esetén (pl. tévesen rögzített adat) később is javítható. Amennyiben egy beteg lekerül a listáról, ezt a "lekerülés dátuma" mező kitöltésével kell jelezni, de a sorok nem törölhetők. A várólistáról a beteg saját kérésére is lekerülhet!

A sablont és az informatikai útvonalat az Informatikai Osztály készíti elő a listákat vezetőknak, az általuk formanyomtatványon megküldött igénybejelentés alapján.

A várólistákra és a betegfogadási listákra kerülőknek egyedi azonosítót kell adni, mely az internetes honlapon publikált listákon más számára azonosíthatatlan módon egy adott beteget jelöl. Az egyedi azonosító: A MEDWORKS rendszer által generált, önmagában személyazonosításra alkalmatlan, véletlen szám jellegű karaktersorozat, mellyel a kódot ismerő személy a honlapon a sorrend alakulását figyelemmel kísérheti.

A beteg listára kerülésekor rögzítendő adatok:

Mezőnév	Leírás
Sorszám	A listán elfoglalt hely
Azonosító:	Egyedi azonosító, amelyet a beteg a listára kerüléskor kap
Név:	A beteg neve
Születési év:	A beteg születési ideje (év.)
Anyja neve:	A beteg anyjának születéskori neve
Neme:	A beteg neme
Lakcím:	A beteg lakcíme (irányítószám, helység, utca, házszám)
TAJ	A beteg TAJ száma
Telefonszám	A beteg értesíthetősége (körzetszám, telefonszám), ha van
Listára kerülés dátuma	A beteg listára kerülésének dátuma (év, hó, nap)
Az ellátás várható ideje	(év,hó,nap) Az ellátás várható idejét amint az ismertté válik, a pontosan meghatározott időpontra kell módosítani. Az ambuláns betegfogadási listákon az (óra, perc) is kötelező.
Lekerülés dátuma	A lekerülés dátuma (év,hó,nap)
Tervezett beavatkozás típusa	OENO kód (ambuláns betegfogadási listán nem szükséges)
Esemény	Ezen Szabályzat 2. számú melléklete szerinti kód
Esemény dátuma	Az esemény megtörténtének dátuma (év,hó,nap)

A „Publikus listák” adatai:

Mezőnév	Leírás
Sorszám	A listán elfoglalt hely
Azonosító	Egyedi azonosító, amelyet a beteg a listára kerüléskor kap
Listára kerülés dátuma	A beteg listára kerülésének dátuma (év,hó,nap)
Az ellátás várható ideje	„(év,hó,nap) Az ellátás várható idejét amint az ismertté válik, a pontosan meghatározott időpontra kell módosítani. Az ambuláns betegfogadási listákon az (óra, perc) is kötelező
Lekerülés dátuma	A lekerülés dátuma (év,hó,nap)
Tervezett beavatkozás típusa	OENO kód (ambuláns betegfogadási listán nem szükséges)

A listában nem szerepelhet két megegyező azonosító.

A publikálható adatokat a MEDWORKS informatikai rendszerben rögzített adatokból az informatikai rendszer napi rendszerességgel automatikusan gyűjti le, és on-line módon továbbítja a Kórház honlapjára.

3. Várólista protokoll

Az egyes várólisták esetében a listára való fel- és lekerülés szabályait, valamint a sürgős szükség meghatározását a várólista-protolloknak kell tartalmazniuk. Ezeket a protollokat ellátás típusonként országosan egységesen kell meghatározni. Amíg az ellátások esetében ilyen protollok nem állnak rendelkezésre (jelenleg ez a helyzet), addig az egyéb országos szakmai irányelveket, illetve az ezek alapján kialakított kórházi szabályokat, eljárásrendeket kell alkalmazni.

Az eljárásrend kialakításáért és a protollok elkészítéséért az érintett profilvezetők felelősek. Az elkészült protollok egy-egy példányát az orvos igazgatónak, a minőségügyi irodának kell megküldeni, és a Kórház internetes honlapján a várólisták nyilvános része mellett meg kell jeleníteni.

A protokollban feltüntetésre kerül a várólista alapján nyújtható ellátások körében:

- az ellátás javallatai és ellenjavallatai,
- a várólistára való fel- és az arról való lekerülés egészségi állapotbeli feltételei.
- a listára való felkerülés és az ellátás várható időpontjától való eltérés indokoltsága.

A várólista protokoll egyértelműen meghatározza bármely adott beteg

- ellátásra való jogosultságát, valamint
- a várólistára való felkerülés időpontjától eltérő ellátási sorrend indokoltságát.

A protokoll az ellátás lehetőségét, illetve sorrendjét illetően csak olyan feltételeket tartalmaz, amelyek bizonyítottan összefüggnek az ellátás várható eredményével, illetve az érintett betegek beavatkozás nélkül várható állapotváltozásával.

4. A sorrendtől való eltérés

Az ellátás igénybevétele várható idejétől eltérés szakmai indokoltsága akkor állapítható meg, ha sürgős szükség esete áll fenn (1997. évi CLIV tv. 3§ i) szerint), és az ellátás késedelve nagyobb kockázattal jár, mint a sorrend megváltoztatásának következtében hátrébb sorolandó betegek számára jelentkező kockázat. A várólistától eltérés szakmai indokoltságát a kezelőorvosi dokumentáció és az adott szakmai és várólista protokoll alapján a Várólista Bizottság állapítja meg.

Az eltérés lehetséges okai:

- sürgős szükség, vagy
- egyéb ellátás szükségességének felmerülte, vagy
- időleges állapotváltozás és az ellátás késedelve nagyobb kockázattal jár, mint a sorrend megváltoztatásának következtében hátrébb sorolandó beteg számára jelentkező kockázat.

A beteg szakmai indokból nem szokványos sorrendiség szerinti **várólistára** felkerülését a várólista szerinti beavatkozást végző szakorvos kezdeményezi és – indokolt esetben – a Várólista Bizottság intézkedik a beteg várólistára felvételéről. Azt a tényt, hogy a beteg a várólistán nem szerepelt és nem a szokványos sorrend szerint került fel rá, vagy sürgős előresorolását a várólistán jelezni kell.

A várólista-sorrendtől eltérően nyújtott ellátásra berendelt beteg kiválasztásának okát – beleértve a beteg általános állapotát és a várólista protokollban foglalt feltételek fennállását – és a Várólista Bizottság engedélyét a kezelőorvos dokumentálja.

A **betegfogadási listák** összeállításakor figyelembe kell venni a tárgyidőszakot megelőző három hónap betegforgalmi adatai alapján az azonnali ellátást igénylő esetek várható számát, továbbá azokat a betegeket, akik rendszeres ellátást, illetve kontroll vizsgálatot igényelnek. A kórházban megjelent betegek sürgősségi alapon történő azonnali ellátásáról, vagy későbbi időpontra előjegyzéséről a kezelőorvos a beteg vizsgálata után dönt.

5. Várólista Bizottság

A Várólista Bizottság az 1. számú mellékletben meghatározott szakmai profilok meghatározott műtétei, beavatkozásai és diagnosztikus eljárásai vonatkozásában értelmezhető, változó összetételű bizottság.

Feladata a várólistától eltérés szakmai indokoltságának megállapítása a kezelőorvosi dokumentáció és az adott szakmai és várólista protokoll, eljárásrend alapján.

Elnöke az orvos igazgató (távollétében helyettese), tagjai az adott profil besorolása szerinti intézetvezető főorvos (távollétében helyettese), illetve az adott profilvezető főorvos (távollétében helyettese). A Bizottságot az érintett profilvezető főorvos kezdeményező javaslatára a Várólista Bizottság elnöke hívja össze 5 munkanapon belül, indokolt esetben, amennyiben lehetőség van rá, 1 napon belül.

Amennyiben a Bizottság összehívása nem lehetséges, és orvos-szakmailag szükséges az azonnali döntéshozatal, az érintett profilvezető főorvos saját hatáskörében dönt. Döntéséről és annak következményeiről a Várólista Bizottságot köteles utólag tájékoztatni.

6. Várólisták és a betegfogadási listák adatainak honlapon történő közzététele, jelentések készítése

A *várólisták és a betegfogadási listák publikus adatait*, melyek tartalmazzák az egyedi azonosító kódot is, a Kórház internetes honlapján (www.szentimrekorhaz.hu) a várólisták vonatkozásában profilonkénti és beavatkozás típusonkénti bontásban, a betegfogadási listákat érintően a fekvőbeteg ellátást nyújtó szervezeti egységeknél szakmánként és beavatkozás típusonként, a járó beteg szakellátást nyújtó szakambulanciák vonatkozásában pedig rendelésenként folyamatosan, de legkésőbb a változást követő két munkanapon belül közzé kell tenni.

Amennyiben az adatok MEDWORKS rendszerben rögzítése ideiglenesen akadályozott, a listák adatait, illetve azok módosulását a profilok felelősei hétfőn és csütörtökön juttat-

ják el az Informatikai Osztálynak. Az adatok MEDWORKS rendszerben rögzítését utólagosan is el kell végezni.

A várólistákkal és a betegfogadási listákkal kapcsolatos jelentések elkészítése, határidőre megküldése az Informatikai Osztály feladata.

A várólista kezelésére vonatkozó adatvédelmi feladatokat az Adatvédelmi Szabályzat előírásai szerint kell végezni.

VI. Mellékletek

1. sz. Kötelezően vezetendő intézményi várólisták köre
2. sz. Események kódolása