

ZARZĄDZENIE Nr 41 / 2014

DYREKTORA SPZZOZ – SZPITAL W IŁŻY z dnia 9 grudnia 2014 r.

W sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej zgłaszania sprzętu medycznego do systemu SZOI Narodowego Funduszu Zdrowia.

Na podstawie art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity) Dz.U.2013.217 ze zm. oraz §12 ust. 3 pkt b Statutu Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży i Zarządzeń Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów Nr 79/2013/DSOZ, Nr 80/2013/DSOZ, Nr 82/2013/DSOZ, Nr 87/2013/DSOZ, Nr 89/2013/DSOZ zarządza się, co następuje:

§ 1

W Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży wprowadza się procedurę dotyczącą zgłaszania sprzętu medycznego do systemu SZOI Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 20. 10. 2014 r. (procedura stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia).

§ 2

Celem procedury jest właściwe zgłaszanie i nanoszenie sprzętu medycznego w umowach z NFZ w systemie SZOI, w celu bieżącej ich aktualizacji.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje z dniem ..11.12..... 2014 roku.

§ 4

Otrzymują: Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa, mgr Maria Chmielnicka, mgr Bożena Złotnik, mgr Joanna Pionka, Ryszard Zychla, mgr Ewa Domagała, mgr Anna Bielecka, medyczne jednostki i komórki organizacyjne SPZZOZ – Szpital w Iłży.

Zatwierdził:

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży
mgr inż. Zbigniew Deja

***Procedura dotycząca zgłaszania sprzętu medycznego do systemu SZOI NFZ
z dnia: 20.10.2014 roku***

Cel:

Celem procedury jest właściwe zgłaszanie i nanoszenie sprzętu medycznego w umowach z NFZ w systemie SZOI, w celu bieżącej ich aktualizacji.

Przedmiot i zakres działania:

Przedmiotem procedury jest określenie sposobu przekazywania informacji o:

- zgłaszaniu nowo zakupionego sprzętu medycznego dla danej komórki/jednostki organizacyjnej do Działu Analiz, Statystyki Medycznej i Marketingu, w celu naniesienia tego sprzętu w systemie SZOI,
- wykreślaniu z systemu SZOI niesprawnego sprzętu medycznego (wpis w paszporcie o niedopuszczeniu sprzętu do dalszego użytkowania),
- przekazywaniu sprzętu między komórkami/jednostkami organizacyjnymi.

Odpowiedzialność:

Nadzór nad przestrzeganiem procedury sprawuje Kierownik Działu Obsługi Techniczno - Administracyjnej.

Schemat postępowania:

1. Każdy nowy sprzęt medyczny, zakupiony zgodnie z zapotrzebowaniem trafia do Działu Szpitalnego, Poradni Specjalistycznej, ZOL, ZRO, ZOZ – Pogotowie Ratunkowe. Sprzęt medyczny dostarczony do Działu Obsługi Techniczno – Administracyjnej przez kuriera lub serwisanta jest przekazywany przez pracownika NT do odpowiedniej komórki/jednostki organizacyjnej.
2. Sprzęt rozpakowuje i sprawdza Dział Obsługi Techniczno – Administracyjnej i zakłada dla tego sprzętu paszport, z danymi technicznymi.
3. Przy uruchomieniu nowo zakupionego sprzętu, winien być dokonany wpis w paszporcie dot. daty uruchomienia sprzętu.
4. Dane dot. sprzętu, tj.: nazwa sprzętu, model, typ, rok produkcji, cechy dodatkowe (np. nazwa głowicy przy USG), producent – winny być dostarczone do Działu Analiz, Statystyki Medycznej i Marketingu przez Dział Obsługi Techniczno – Administracyjnej w chwili dopuszczenia sprzętu do użytkowania.
5. W przypadku orzeczenia o niedopuszczeniu do użytkowania sprzętu medycznego, informacja z powyższymi danymi winna być niezwłocznie przekazana przez NT do osoby odpowiedzialnej za sprzęt w danej komórce organizacyjnej oraz do NS, w celu aktualizacji tych danych na SZOI.
6. Nowo zakupiony sprzęt medyczny w okresie gwarancji nie podlega przeglądom technicznym, chyba że producent zaleca inaczej.
7. Przeglądy okresowe wykonuje się raz w roku, zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Naczelnego Nr 25/2012 z dnia 08.10.2012 r. w sprawie przeglądów okresowych aparatury i sprzętu medycznego.
8. Przekazanie między komórkami/jednostkami organizacyjnymi sprzętu medycznego następuje po sporządzeniu dokumentu PT przez Dział Finansowo-

Księgowy, który informuje o tym fakcie Dział Analiz, Statystyki Medycznej i Marketingu oraz Dział Obsługi Techniczno – Administracyjnej.

9. Przekazanie sprzętu medycznego między komórkami/jednostkami organizacyjnymi następuje wraz z paszportem i dokumentacją techniczną.
10. Dział Analiz, Statystyki Medycznej nanosi otrzymane zmiany w systemie SZOI (w umowie z NFZ), dot. zasobów sprzętowych bezpośrednio po otrzymaniu informacji. W przypadku problemów technicznych i braku naniesienia zmian w SZOI przez Pracownika działu NS sporządzana jest notatka. Ponowne naniesienie następuje zaraz po usunięciu problemów technicznych. Nadzór nad przestrzeganiem procedury nanoszenia na platformę SZOI sprawuje Kierownik NS.

Podstawa prawna procedury:

USTAWA z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (j.t. Dz. U. z 2013 r. Nr 0, poz 217 z późn. zm.)

Zarządzenia Prezesa NFZ w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w określonych zakresach.

Opracował:

mgr Maria Chmielnicka

mgr Bożena Złotnik

mgr Joanna Pionka

Ryszard Zychla

mgr Ewa Domagała

mgr Anna Bielecka



.....
.....
.....
.....
.....