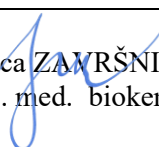
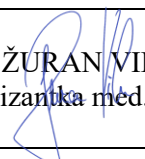
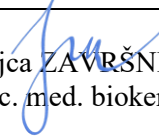


 SPLOŠNA BOLNIŠNICA DR. JOŽETA POTRČA PTUJ ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO		ORGANIZACIJSKI PREDPIS PREGLED POGODB	Številka dokumenta:
Izdaja: 5.	Velja od: 01.09.2024		OP 4.4_1 Stran od strani: 1 od 8

PREGLED ZADNJIH SPREMEMB V DOKUMENTU

Sprememba v točki	Stran	Kratek opis spremembe
		Revidiran celoten dokument - pregled za uskladitev z zahtevami ISO15189:2022.

1. NAMEN
2. PODROČJE UPORABE
3. POJMI
4. POSTOPEK PREGLEDA POGODB
5. SPEMINJANJE DOKUMENTOV

Pripravila:	Pregledala:	Odobrila:
Mojca ZAVRŠNIK spec. med. biokem. 	Tina ŽURAN VILČNIK specializantka med. biokem. 	Mojca ZAVRŠNIK spec. med. biokem. 

 SPLOŠNA BOLNIŠNICA DR. JOŽETA POTRČA PTUJ ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO		ORGANIZACIJSKI PREDPIS PREGLED POGODB	Številka dokumenta: OP 4.4_1
Izdaja: 5.	Velja od: 01.09.2024		Stran od strani: 2 od 8

1. NAMEN

Namen tega OP je opredeliti proces odnosa z odjemalci na OLD v SB Ptuj.

2. PODROČJE UPORABE

Ta OP se uporablja na OLD in v SB Ptuj.

3. POJMI

3.1. RAZLAGA OKRAJŠAV

SB Ptuj	Splošna bolnišnica dr. Jožeta Potrča Ptuj
OLD	Oddelek za laboratorijsko diagnostiko
HIS	bolnišnični informacijski sistem
LIS	Laboratorijski informacijski sistem
DN	delovni nalog
ZA	zdravstveni administrator
MF	Matrika fleksibilnosti
NZV	neprekinjeno zdravstveno varstvo
POCT	testiranje ob preiskovancu
SVK	sistem vodenja kakovosti

3.2. RAZLAGA POJMOV

Vodstvo OLD predstavljajo:

- predstojnica oddelka,
- namestnica predstojnice oddelka,
- vodja kakovosti,
- namestnica vodje kakovosti
- specialistka laboratorijske medicine
- specializantka laboratorijske medicine

 SPLOŠNA BOLNIŠNICA DR. JOŽETA POTRČA PTUJ ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO		Številka dokumenta: OP 4.4_1
Izdaja: 5.	Velja od: 01.09.2024	Stran od strani: 3 od 8

Dobavitelj je organizacija (oddelek) ali oseba, ki priskrbi proizvod/storitev.

Odjemalec je organizacija (notranji odjemalec ali naročnik: oddelek, notranja ambulanta; zunanji odjemalec ali naročnik: bolnišnica, zdravstveni dom, drugi zavod, koncesionar) in/ali osebe (samoplačnik), ki sprejemajo storitev.

Pregled pogodb na OLD pomeni pregled zunanjih (papirnih) in notranjih (elektronskih) napotnic.

 SPLOŠNA BOLNIŠNICA DR. JOŽETA POTRČA PTUJ ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO		ORGANIZACIJSKI PREDPIS PREGLED POGODB	Številka dokumenta:
Izdaja: 5.	Velja od: 01.09.2024		OP 4.4_1 Stran od strani: 4 od 8

4. POSTOPEK PREGLEDA POGODB

4.1. Pregled pogodb

Za pregled in podpis vseh pogodb v SB dr. Jožeta Potrča Ptuj je odgovoren direktor in vodstvo bolnišnice. Direktor na osnovi pogajanj, kjer so vključeni trije partnerji: Združenje zdravstvenih zavodov, Ministrstvo za zdravje in ZZZS, vsako leto na novo podpiše pogodbo z ZZZS, ki temelji na podatkih iz preteklega leta. V tej pogodbi so zajete tudi laboratorijske storitve, ki ne predstavljajo samostojnega finančnega segmenta, ampak so zajete v posameznih obravnavah bolnikov (lahko je pregled ali diagnostična obravnava).

Ta OP opredeljuje postopke za sestavljanje in pregledovanje pogodb o izvedbi storitve. Vsako naročilo za preiskavo(-e) se na OLD šteje kot pogodba (na OLD se štejejo kot pogodbe izključno samo naročila za izvedbo laboratorijske storitve). Na OLD se vsako naročilo, bodisi notranjih, zunanjih odjemalcev ali samoplačnikov najprej vpiše v bolnišnični informacijski sistem (HIS), pri čemer se zahteva, da so na naročilu zapisani ali dani (samoplačniki) potrebni podatki za izvedbo storitve natančno specificirani, s čimer je zagotovljena izvedba ustrezne preiskave in interpretacija rezultatov. Vsi podatki, zabeleženi v HIS se po potrditvi preko informacijske mreže prenesejo v laboratorijski informacijski sistem (LIS), s čimer je izpolnjena zahteva za izvedbo storitve. Za vsako naročilo, ki se iz HIS prenese v LIS se natisne črna koda, ki je edinstvena za vsako naročilo:

→ XXXX/DD.MM.LLLL (X – številka naročila iz dne DD.MM.LLLL)

Kadar OLD sklene pogodbo (sprejme naročilo), morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- določene, dokumentirane in razumljive morajo biti zahteve naročnikov in OLD
- na OLD sprejmemo samo tista naročila, ki smo jih sposobni izpolniti in za katere imamo na voljo ustrezne vire, strokovno znanje, veščine in delovne izkušnje
- pri delu na OLD uporabljamo preverjene in verificirane preiskovalne postopke
- pri odstopanju od zahtev pri naročilu, ki bi lahko vplivale na rezultate preiskave, so o tem obveščeni naročniki storitev OLD (kriteriji za zavrnitev biološkega materiala, zamenjave pacienta, nepravilni vnos v informacijski sistem, podaljšan čas izvajanja preiskav) in
- OLD ne uporablja storitev prejemnih laboratorijev ali konzultantov.

 SPLOŠNA BOLNIŠNICA DR. JOŽETA POTRČA PTUJ ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO		ORGANIZACIJSKI PREDPIS PREGLED POGODB	Številka dokumenta: OP 4.4_1
Izdaja: 5.	Velja od: 01.09.2024		Stran od strani: 5 od 8

→ Vse ostale pogodbe z odjemalci in dobavitelji, ki niso vezane na izvedbo laboratorijskih storitev (napotnice), so v pristojnosti vodstva SB Ptuj. Vodstvo laboratorija poda samo strokovno mnenje.

4.1.1. Pregled zunanjih pogodb

Zunanja pogodba je določena na nivoju države (delovni nalog, v nadaljevanju DN) in jo na OLD lahko samo pregledamo. Za izpolnjevanje zunanjih napotnic so pooblaščen samo zdravniki. Na OLD ob prejemu DN s strani pacientov, DN pregledamo. V kolikor je DN pravilno izpolnjen in vsebuje vse potrebne podatke, ga sprejmemo za nadaljnjo obdelavo. Na OLD nepravilno izpolnjene DN zavrnamo in pacienta napotimo nazaj k naročniku DN (zdravniku).

Pravilno izpolnjen DN mora vsebovati:

- ime in priimek pacienta,
- rojstne podatke pacienta,
- naslov pacienta,
- ime in priimek zdravnika, ki je napotnico izpolnil ter njegovo številko,
- stopnjo obravnave (normalno, nujno),
- preiskave in
- zaželeno je napotna diagnoza (ni nujno).

Za donaročila iz že poslanega biološkega materiala, je potrebno v laboratorij poslati nov DN.

4.1.2. Pregled notranjih pogodb (elektronskih)

Elektronska napotnica se uporablja na oddelkih in v specialističnih ambulantah bolnišnice ter na OLD (samoplačniki). Nahaja se v (HIS in LIS). Elektronsko napotnico, izdano v specialističnih ambulantah, lahko spremlja tudi notranja papirna napotnica, ni pa obvezna.

Elektronska napotnica mora vsebovati:

- ime in priimek pacienta,
- rojstni datum pacienta,
- številko naročila,
- enoto naročanja (oddelek ali ambulanta),

 SPLOŠNA BOLNIŠNICA DR. JOŽETA POTRČA PTUJ ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO		ORGANIZACIJSKI PREDPIS PREGLED POGODB	Številka dokumenta:
Izdaja: 5.	Velja od: 01.09.2024		OP 4.4_1
			Stran od strani: 6 od 8

- naročnika (zdravnika),
- planiran čas naročila,
- tip naročila,
- enoto izvajanja naročila,
- številko sobe (hospitalni pacienti),
- telefonsko številko oddelka,
- osebo odvzema,
- čas odvzema,
- naročene preiskave,
- tip odvzema in
- število odvzetih epruvet ali drugega biološkega materiala.

Za donarčila iz že poslanega biološkega materiala, je se v HIS pred zaključkom osnovnega naročila lahko označijo dodatne preiskave. O donarčilu mora naročnik obvestiti OLD, ki dodatne preiskave iz naročilnice prenese iz HIS v LIS. Po zaključku osnovnega naročila je za donarčila iz že poslanega biološkega materiala zahtevano novo elektronsko naročilo..

4.1.3. POCT pogodbe (v nadaljevanju napotnice)

POCT napotnice so kreirane izključno samo za notranje naročnike bolnišnice. POCT napotnica se kreira na osnovi skeniranja črtne kode pacienta na aparatu POCT. Črtna koda je matični indeks pacienta, ki ga dobi ob odprtju obravnave v bolnišnici. Hkrati s skeniranjem črtne kode in izpisom rezultata na POCT aparatu, se kreira POCT napotnica, ki pomeni elektronsko naročilo in je namenjena izvozu rezultatov in drugih podatkov iz aparata POCT preko povezovalnega IS v LIS in HIS (ID aparata, čas analize, vrsta vzorca, ID operaterja – obseg podatkov je odvisen od zmogljivosti posameznega aparata).

 SPLOŠNA BOLNIŠNICA DR. JOŽETA POTRČA PTUJ ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO		ORGANIZACIJSKI PREDPIS PREGLED POGODB	Številka dokumenta:
Izdaja: 5.	Velja od: 01.09.2024		OP 4.4_1
			Stran od strani: 7 od 8

4.2. Sprejem pogodb

4.2.1 Zunanje napotnice

Zunanje napotnice praviloma sprejema ZA, ki je pooblaščen za delo v pisarni oddelka. V popoldanskem času in v dežurstva pa dežurni delavec ali delavec, ki je razpisan za delo v popoldanskem času, v soboto in nedeljo ter ob praznikih.

V odsotnost ZA zunanje napotnice sprejema laboratorijski delavec, ki je pooblaščen za delo v pisarni oddelka (glej Matriko fleksibilnosti).

4.2.2. Notranje napotnice

Notranje napotnice lahko sprejemajo vsi zaposleni na OLD, ki so za to pooblaščen (MF).

4.3 Zavrnitev pogodb

4.3.1 Zunanje napotnice

Kriterij za zavrnitev zunanje napotnice:

- manjkajoči podpis zdravnika,
- nečitljivo izpolnjena napotnica,
- pomanjkljivo označene preiskave,
- pretečeni rok veljavnosti napotnice in
- v času NZV neustrezno označena stopnja obravnave (nujno).

4.3.1 Notranje napotnice

Zadoščeno mora biti vsem zapisanim pogojem v točki 4.1.2 (elektronska napotnica). V nasprotnem primeru se napotnica zavrne in zahteva dopolnitev manjkajočih podatkov.

4.4 POCT

Na nivoju bolnišnice je ustanovljena POCT komisija, ki jo sestavljajo direktor bolnišnice, strokovni direktor, predstojnik laboratorija in namestnica direktorja za zdravstveno nego. Naloga komisije je presoja smiselnosti in finančne vzdržnosti postavitve novega POCT sistema.

Izvajanje nadzora nad POCT in zagotavljanje SVK POCT sistema je odgovornost POCT koordinatorja in pooblaščenih LD za POCT. Odgovorni LD nadzirajo ustreznost prenosov podatkov iz POCT aparatov v HIS preko vmesnega IS s spremljanjem kazalnika kakovosti.

 SPLOŠNA BOLNIŠNICA DR. JOŽETA POTRČA PTUJ ODDELEK ZA LABORATORIJSKO DIAGNOSTIKO		ORGANIZACIJSKI PREDPIS PREGLED POGODB	Številka dokumenta:
Izdaja: 5.	Velja od: 01.09.2024		OP 4.4_1
			Stran od strani: 8 od 8

4.5 Izpolnjevanje pogodb

Za izpolnjevanje pogodb so na OLD zagotovljeni vsi viri.

Na intra- in internetni strani bolnišnice je objavljen ZK 5.4_10 Katalog preiskav, ki je revidiran ob vsaki spremembi, o kateri so obveščeni tudi vsi notranji in zunanji odjemalci laboratorijske storitve.

Pooblaščen na OLD svetujejo odjemalcem laboratorijske storitve v skladu s pooblastili določenimi na nacionalnem nivoju. Pooblaščen svetujejo o izbiri preiskav iz ZK 5.4_10 Katalog preiskav. Za informacije o preiskavah, ki jih laboratorij ne izvaja, pooblaščen na OLD za svetovanje, naročnike samo usmerijo na ustanovo, kjer se preiskave izvajajo.

4.6 Periodični pregled pogodb

Predstojnica OLD v letnem poročilu zajame pregled pogodb:

- poda statistično analizo izvedenih preiskav z analizo dela,
- opredeli investicije in izboljšave s katerimi zagotavljamo stalne vire za izpolnjevanje pogodb in
- povzame pobude, ki jih sprejme s strani naročnikov laboratorijskih storitev (zdravnikov) o širjenju nabora laboratorijskih preiskav. Navede katere preiskave smo uvedli ali morebiti prenehali izvajati in razloge zanje (obvestila naročnikom).

Poročilo predstojnice OLD je del letnega vodstvenega pregleda.

4.6 Arhiviranje

Vse pogodbe se shranjujejo v skladu s postopki arhiviranja OP 4.3_1 Obvladovanje dokumentacije, ZK 4.3_1 Seznam odobrenih dokumentov in ZK 4.13_1 Seznam zapisov.