

ضوابط و مقررات مربوط به درمانگاه / پلی کلینیک :

۱. پذیرش بیمه شدگان سازمان / نهاد در چارچوب مفاد قرارداد و تطبیق هویت بیمه شده با دفترچه / کارت درمانی معتبر
۲. رعایت تعرفه های خدمات تشخیصی - درمانی و دریافت فرانشیز براساس آخرین مصوبات سالانه هیئت محترم وزیران
۳. تنظیم صورتحساب، اصل نسخ به همراه فایل الکترونیک / لیست و ارسال آن مطابق ضوابط سازمان/نهاد
۴. تحویل دفترچه / کارت درمانی جامانده در موسسه در موقع ارسال آخرین صورتحساب ماهیانه
۵. در صورت ارسال ننمودن صورتحساب حداکثر بمدت ۳ ماه و عدم اطلاع کتبی به سازمان / نهاد، اسناد موسسه از اولویت رسیدگی و پرداخت خارج می گردد .
۶. در صورت ارسال ننمودن صورتحساب بین ۳ تا ۶ ماه قرارداد فی مابین تعلیق می گردد و ادامه همکاری منوط به کسب مجوز از سازمان / نهاد خواهد بود.
۷. در صورت ارسال ننمودن صورتحساب بیش از ۶ ماه قرارداد فی مابین فسخ می گردد.
۸. در صورتیکه پزشک شاغل در موسسه، حسب صلاحدید در یک یا چند نوبت ویزیت در یک روز تجویزهای مختلف اعم از دارو یا پاراکلینیک را بنماید، صرفاً بعنوان یک ویزیت محاسبه و پرداخت می گردد.
۹. در مواردی که پزشک معالج شاغل در موسسه همزمان ویزیت و خدمت / خدمات جنبی به بیمه شده ارائه نماید، چنانچه تعرفه ویزیت بالاتر از خدمت جنبی باشد ملاک محاسبه و پرداخت تعرفه ویزیت بوده و در صورتی که تعرفه خدمت جنبی بالاتر از تعرفه ویزیت باشد ملاک محاسبه و پرداخت تعرفه خدمت جنبی خواهد بود.
۱۰. درج عنوان همکاری با سازمان / نهاد بر روی تابلو و یا مکان مناسب دیگر بنحوی که در معرض دید بیمه شدگان قرار گیرد.
۱۱. رعایت مفاد قرارداد فی مابین و آئین نامه ها و دستورالعملهای اجرایی و ابلاغی سازمان /نهاد

۱۲. رعایت کلیه آئین نامه های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و قوانین سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران

۱۳. جدا نکردن نسخ سفید از دفترچه های درمانی بیمه شدگان

۱۴. نسخ و لیست های ارسالی پزشک / دندانپزشک شاغل در موسسه می بایست ممهور به مهر و امضا پزشک / دندانپزشک و موسسه باشد .

۱۵. نسخ و لیست های ارسالی واحدهای داروخانه و پاراکلینیک می بایست ممهور به مهر و امضای پزشک معالج و نیز ظهر نسخ واحدهای مذکور ممهور به مهر و امضای مسئول فنی واحد مربوطه و موسسه گردد.

۱۶. هزینه نسخ تجویزی که جنبه غربالگری / معاینات ادواری / تحقیقاتی دارد، قابل محاسبه و پرداخت نمی باشد.

۱۷. در صورتیکه پزشک / دندانپزشک موسسه پس از ویزیت بیمار، تجویزی را صلاح نبیند می بایست برگه مخصوص داروخانه یا پاراکلینیک به همراه برگه مخصوص پزشک / دندانپزشک با قید " ویزیت شد " بعنوان یک ویزیت به دفتر اسناد پزشکی / اداره ارسال نماید.

۱۸. پزشک / دندانپزشک موسسه می بایست حسب روشهای درمانی علمی که پس از معاینه دقیق بدان رسیده است تجویزهای لازم را انجام داده و از نوشتن داروهای درخواستی بیمار خودداری نماید.

۱۹. هرگونه قلم خوردگی در نسخه تجویزی و یا مشخصات بیمه شده می بایست توسط پزشک / دندانپزشک تصحیح و مهر و امضاء گردد .

۲۰. پزشک / دندانپزشک مجاز به تجویز در تاریخ های آینده، گذشته و بدون تاریخ نمی باشد.

۲۱. تجدید ننمودن نسخ مخصوص پیراپزشکان یا پزشکان دیگر

۲۲. عدم ارسال نسخ مخصوص بیمار و داروخانه

۲۳. ارسال نسخ صرفاً از طریق محل هایی که در قرارداد فی مابین مشخص شده است

۲۴. عدم ارسال نسخ ویزیت شده مخصوص پزشک که با خودکار یا مداد نوشته شده است

۲۵. ننوشتن نسخ جدا شده از دفترچه

۲۶. عدم دریافت هرگونه وجه اضافی از بیماران خارج از تعرفه ها و فرانشیزهای مصوب
۲۷. جدا نمودن نسخ مخصوص پزشک توسط پزشک جانشین غیر طرف قرارداد
۲۸. عدم استفاده از پزشک فاقد مجوزهای قانونی جهت انجام کار در موسسه مربوطه
۲۹. حضور مسئول فنی در درمانگاه
۳۰. مرکز درمانی در صورت دارا بودن قرارداد واحدهای زیر مجموعه خود مانند داروخانه، آزمایشگاه و با سازمان / نهاد ، ملزم به رعایت کلیه ضوابط و مقررات مربوط به اینگونه واحدها که از سوی سازمان / نهاد ابلاغ شده است می باشد.
۳۱. کلیه خدمات موضوع قرارداد می بایست از جانب موسسه مطابق با اصول و استاندارد فنی و با بکارگیری نیروی انسانی واجد شرایط و متخصص، امکانات و تجهیزات به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد انجام گیرد.

ضوابط مربوط به داروخانه درمانگاه :

۱. پذیرش نسخ بیمه شده سازمان / نهاد در چارچوب مفاد قرارداد
۲. قیمت گذاری نسخ به میزان داروی تحویلی در هنگام نسخه پیچی و تحویل دارو در حضور مسئول فنی و ممهور نمودن نسخ به مهر و امضا مسئول فنی / قائم مقام مسئول فنی همزمان با تحویل دارو به بیمار
۳. رعایت و دریافت فرانشیز و حق فنی براساس آخرین مصوبات تحویل داروی مشابه با نظر پزشک معالج و قیمت گذاری براساس بهای مورد قبول سازمان/نهاد
۴. عدم تحویل دارو به دفترچه های فاقد اعتبار
۵. عدم تحویل دارو به نسخ بدون وجود دفترچه
۶. عدم پذیرش نسخ تاریخ آینده و تاریخ گذشته بر اساس ضوابط اعلامی
۷. جدا نکردن نسخ سفید از دفترچه های درمانی بیمه شدگان
۸. مواردی که نسخ داروخانه درمانگاه / پلی کلینیک مشمول کسورات می گردند ، عبارتند از :

۸-۱- نسخه مخصوص پزشک و بیمار و نسخه تجویز شده با مداد و نسخه کپی و نسخه مربوط به سازمان‌های دیگر

۸-۲- نسخه فاقد تاریخ، تاریخ مخدوش (بدون تایید پزشک معالج)، تاریخ آینده، تاریخ گذشته و فاقد اعتبار

۸-۳- نسخه با قیمت گذاری مخدوش که به تایید مسئول فنی /قائم مقام مسئول فنی نرسیده باشد

۸-۴- اضافه قیمت ثبت شده به هر شکل .

۸-۵- نسخه فاقد مهر و امضا پزشک معالج و نسخه فاقد مهر و امضا مسئول فنی/قائم مقام مسئول

فنی داروخانه و مهر داروخانه (در صورت چاپ مشخصات داروخانه در پشت نسخه نیازی به درج مهر داروخانه نمی باشد).

۸-۶- نسخه با متن مخدوش یا دو خط که به تایید پزشک معالج نرسیده باشد.

۸-۷-تحويل داروی خارج از لیست داروهای مورد تعهد سازمان / نهاد و یا تحويل داروهای غیر مجاز هر یک از رشته های پزشکی به بیمار بر اساس مصوبات شورای عالی بیمه خدمات درمانی کشور و هیئت محترم وزیران و محاسبه آن در نسخه بیمار

۸-۸- داروهای وارد شده به همراه کدینگ مربوطه در فایل الکترونیکی باید مطابق نسخه کاغذی باشد و در صورت اشتباه بودن طبق ضوابط ابلاغی اقدام می گردد.

۸-۹- رعایت مفاد قرارداد فی ما بین ، آیین نامه ها ، دستورالعمل های اجرایی و ابلاغی سازمان / نهاد و رعایت شرایط تعهد داروها طبق سایت اعلام نرخ دارو

۸-۱۰- درج کد نظام پزشکی مغایر با مهر مندرج در نسخه بیمار

۸-۱۱- اخذ نسخه مراکز غیر طرف قرارداد و ارسال آن با نسخه داروخانه درمانگاه

۸-۱۲- نسخه مربوط به زمان قبل از عقد قرارداد با درمانگاه

۸-۱۳- در مواردی که بهای کل نسخه بیش از سقف تعیین شده جهت تایید بوده باشد و داروخانه بدون تایید اقدام به تحویل دارو نماید، مبلغ مازاد بر سقف مجاز جزء کسورات منظور می گردد.

۸-۱۴- در صورت ارائه خدمات در زمان عدم حضور مسئول فنی /قائم مقام مسئول فنی، صرفاً نسخ مربوط به آن شیفت کاری جزو کسورات منظور شده و از مطالبات درمانگاه کسر می گردد و مطابق آیین نامه نظارتی اقدام خواهد شد.

۹. ارسال مدارک قانونی مربوط به معرفی مسئول فنی جدید

۱۰. حضور جانشین به همراه معرفی نامه از سوی مسئول فنی داروخانه

۱۱. پانچ یا شماره گذاری نسخ جهت بسته بندی نسخ، بنحوی باشد که به تاریخ اعتبار و تاریخ نسخه خدشه ای وارد نشود.

۱۲. - عدم تحویل دارو به دفاتر فاقد عکس که بالای ۲ سال سن دارند

۱۳. عدم تحویل اقلام آرایشی ، بهداشتی بجای دارو یا فرانشیز نسخه و یا تحویل وجه نقد در ازای دریافت نسخه

۱۴. درمورد داروهای ترکیبی بایستی قیمت هریک از اجزاء فرمولاسیون در ستون مربوطه قید شود

۱۵. تعهدات و سقف تائید نسخ دارویی رزیدنت ها با شماره نظام پزشکی و مهر بیمارستان آموزشی ، همانند پزشکان متخصص می باشد.

ضوابط مربوط به پاراکلینیک درمانگاه :

۱. پذیرش بیمه شدگان سازمان / نهاد در چارچوب مفاد قرارداد و تطبیق هویت بیمه شده با دفترچه/ کارت درمانی معتبر

۲. عدم انجام هرگونه دخل و تصرف در نسخ پزشکان

۳. عدم پذیرش دفترچه / کارت فاقد اعتبار، اعتبار گذشته ، فاقد تاریخ و یا تاریخ

مخدوش

۴. عدم درج قیمت جهت خدمات انجام نشده درنسخ
۵. عدم دریافت هرگونه وجه اضافی از بیماران خارج از تعرفه ها و فرانشیز های مصوب
۶. جدا ننمودن نسخ سفید (فاقد درخواست)
۷. قیمت گذاری نسخ درهنگام پذیرش بیماران و درحضور بیمه شده
۸. هماهنگی با سازمان /نهاد و ارسال رونوشت قرارداد فی مابین درخصوص خدماتی که در آن موسسه قابل انجام نبوده و به موسسه دیگری ارجاع داده می شود (مربوط به آزمایشگاه های تشخیصی طبی) ضمناً هرگونه تغییر موسسه ارجاع شونده می باید دراسرع به اطلاع سازمان /نهاد رسانده شود.
۹. مواردی که نسخ پاراکلینیک موسسه مشمول کسورات می گردند ، عبارتند از :
- ۹-۱- نسخ مخصوص پزشک و بیمار و نسخ تجویز شده با مداد و نسخ کپی و نسخ مربوط به سازمان های دیگر
- ۹-۲- نسخ فاقد تاریخ، تاریخ مخدوش (بدون تایید پزشک معالج)، تاریخ آینده، تاریخ گذشته و فاقد اعتبار
- ۹-۳- نسخ با قیمت گذاری مخدوش که به تایید مسئول فنی نرسیده باشد
- ۹-۴- اضافه قیمت ثبت شده به هر شکل .
- ۹-۵- نسخ فاقد مهر و امضا پزشک معالج و نسخ فاقد مهر و امضا مسئول فنی /قائم مقام مسئول
- فنی موسسه و مهر موسسه (درصورت چاپ مشخصات موسسه در پشت نسخ نیازی به درج مهر موسسه نمی باشد).
- ۹-۶- نسخ با متن مخدوش یا دو خط که به تایید پزشک معالج نرسیده باشد.
- ۹-۷- خدمات ارائه شده به همراه کدینگ مربوطه در فایل الکترونیکی باید مطابق نسخ کاغذی باشد و در صورت اشتباه بودن طبق ضوابط ابلاغی اقدام می گردد.
- ۹-۸- عدم رعایت ضوابط مربوط به تائید نسخ دارای سقف ریالی و تعدادی ابلاغی از طرف سازمان / نهاد

۱۰- ارسال مدارک قانونی مربوط به معرفی مسئول فنی جدید

۱۱- عدم ارائه خدمات به دفاتر / کارت بیمه فاقد عکس که بالای ۲ سال سن دارند.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.