

دستور العمل و ضوابط رسیدگی به اسناد پزشکان

کلیه آیین نامه ها، تعرفه ها و بخشنامه های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان های بیمه گر پایه در خصوص مطب پزشکان طرف قرارداد لازم الاجرا می باشد.

ضوابط لازم الاجرا توسط پزشکان :

- ۱- کنترل تاریخ اعتبار دفاتر بیمه شدگان سازمان در زمان ویزیت .
 - ۲- تطبیق مشخصات مراجعه کننده و دفترچه بیمه با یکدیگر.
 - ۳- هرگونه اصلاح تاریخ در زمان نوشتن نسخه می بایست در رو یا پشت نسخه مخصوص پزشک قید گردیده و مهر و امضاء گردد.
 - ۴- پس از نوشتن نسخه، حتماً برگ مخصوص بیمار را به عنوان سابقه پزشکی مهر نمایند .
 - ۵- تعیین جانشین پزشک باید در اسرع وقت و حداکثر تا ۳ روز به سازمان های بیمه گر اطلاع داده شود . پزشک جانشین به هیچ عنوان حق استفاده از مهر یا سر نسخه های صاحب مطب را ندارد.
 - ۶- تغییر محل مطب لازم است حداقل از یک ماه قبل به سازمان های بیمه گر اطلاع داده شود .
 - ۷- پزشکان طرف قرارداد می بایست هرگونه تغییر در آدرس مطب، ساعت کار و یا تعطیلی موقت (بمدت بیش از سه ماه) را برای جلوگیری از تعلیق قرارداد خود و یا تعدیلات احتمالی بصورت کتبی به اداره کل بیمه سلامت استان اعلام نمایند .
- توضیح : تعطیلی بیش از ۳ ماه مطب مشمول تعلیق قرارداد خواهد شد .
- ۸- با توجه به مسئولیت پزشک در خصوص مهر نمودن نسخ ، متفاوت بودن خط و امضاء بلامانع است

- ۹- در صورت باقی ماندن دفترچه بیماران در مطب لازم است به نحو مقتضی حداکثر تا پایان ماه به بیمه شده و در صورت عدم مراجعه ایشان به همراه نسخ از سالی، به سازمان بیمه گر تحویل داده شود.
- ۱۰- خدمات قابل انجام در مطب باید مطابق با ضوابط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، تجهیزات کافی در مطب، و قرارداد فی مابین مرکز و سازمانهای بیمه گر پایه باشد همچنین لازم است تا در زمان تمدید قرارداد خدمات قابل انجام در مطب ذکر گردد.
- ۱۱- نسخه ویزیت مربوط به نوزاد فقط در یک ماه اول تولد با دفترچه مادر امکانپذیر است.

موارد ذیل جزو تعدیلات محسوب خواهد شد:

- ✓ نسخ فاقد اعتبار
- ✓ نسخ تاریخ مخدوش
- ✓ نسخ فاقد تاریخ
- ✓ نسخ تاریخ آینده
- ✓ نسخ تاریخ گذشته
- ✓ نسخ بدون مهر و امضاء
- ✓ نسخ سفید
- ✓ نسخی که تاریخ آنها به پیش از عقد قرارداد و یا زمان تعلیق همکاری مربوط می باشد
- ✓ نسخی که بخش های مهمی از اطلاعات آنها کنده شده باشد (مثل حذف نام بیمار، کد دفترچه، تاریخ، تاریخ اعتبار و مهر یا امضاء پزشک معالج)
- ✓ نسخه مربوط به خود پزشک و خانواده درجه یک وی (حذف)
- ✓ نسخی که بخشی از اطلاعات آن توسط پزشک تصحیح گردد و مورد تأیید پزشک واقع نشده است
- ✓ نسخ کاربرین گذاری شده

✓ عدم تطابق امضاء نسخ مطابق با نمونه امضاء پزشک در فرم قرارداد

✓ امضاء نسخ باید بدون استفاده از مهر امضاء باشد

✓ نسخی که در برگی بغیر از برگ دوم (برگ اول و سوم که به داروخانه - پاراکلینیک و بیمار مربوط است) ارسال

شده باشد

✓ نسخ مربوط به سایر سازمان های بیمه گر

✓ عدم ارسال گزارش خدماتی چون آندوسکوپی، الکترومیوگرافی، دانسیتومتری، اکو، تست ورزش، اسپیرومتري و

مواردی که طی بخشنامه و ضوابط به پزشکان اعلام گشته است موجب کسور نسخه خواهد شد

✓ برگ مخصوص پزشک که تاریخ و امضاء آنها مستقیماً با خودکار نوشته شده و یا ممهور به مهر تاریخ شده باشد.

(برگ دوم حتماً باید کاربرنی نوشته شده باشد

تبصره : چنانچه تاریخ و امضاء برگ مخصوص پزشک کمرنگ و غیر قابل وضوح باشد لازم است تا تاریخ ،

امضاء و مهر در پشت یا روی نسخ توسط پزشک تکرار گردد .

✓ نسخی که خارج از مطب تجویز شده مانند نسخی که ممهور به مهر مراکز درمانی (بیمارستانی ، درمانگاهی) و

ویزیت در منزل و غیره باشند و از طریق مطب ارسال گردند.

✓ نسخ تکراری بیمار طی یک روز(ویزیت دوم و یا بعد از آن جزو تعدیلات هستند).

✓ نسخی که تعرفه خدمات در آنها توسط پزشک اشتباه درج گردیده باشد، بشرح زیر تعدیل می شود:

الف : در صورت در خواست مبلغ کمتر از تعرفه همان مبلغ درخواستی. قابل محاسبه و پرداخت می باشد .

ب: در صورتیکه کد ملی مربوط به ارزش نسبی خدمات درخواست نشده باشد قابل پرداخت نمی باشد.

توضیح: در خصوص نسخ ویزیت درج کد ملی ارزش نسبی در فایل ارسالی کفایت می کند .

✓ نسخه دوبرگی بیمه‌شدگان روستایی در سازمان بیمه سلامت که خارج از نظام ارجاع نوشته و ارسال شده است.

پذیرش و رسیدگی

۱- پزشک طرف قرارداد مکلف است نسخ ماهانه خود را اعم از ویزیت و خدمات براساس صندوق های بیمه ای موجود (در سازمان هایی که دارای صندوق های بیمه ای متعدد هستند)، تاریخ ویزیت، تفکیک، لیست و جهت پذیرش هر ماهه ارائه نمایند

۲- نسخ مربوط به ویزیت های انجام شده هر ماه حداکثر تا پانزدهم ماه بعد قابل پذیرش است. در صورت تحویل نسخ بعد از پانزدهم و در ماه آتی، بررسی و پرداخت آن نیز با نسخ ماه بعد صورت می گیرد و در صورتیکه بیش از سه ماه متوالی نسخ تحویل نگردد قرارداد بصورت تعلیق در خواهد آمد. مهلت پذیرفتن نسخ انتهای هر سال (اسفندماه) حداکثر تا پایان فروردین ماه سال بعد خواهد بود.

۳- با توجه به تفاوت در گسترش مکانیزاسیون سازمانهای بیمه گر نحوه پذیرش و رسیدگی به ضوابط رسیدگی هر سازمان بستگی دارد.

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.