



REGISTRATÚRNY PLÁN

FNSP ŽILINA

Stav dokumentu:	Schválený dokument	Označenie:	PL - 02
Zodpovednosť za obsah:	Melánia Beniačová Vedúca oddelenia prevádzky 	Revízia:	0
Zodpovednosť za riadenie dokumentu:	Mgr. Jarmila Psotová Manažér kvality 	Počet strán:	26
Platnosť dokumentu:	Od: 01.01.2012	Skartačný znak:	A - 2
Vypracoval/revidoval:	Mgr. Jarmila Psotová Mária Plavá  Referent registratúrneho strediska	Dátum vypracovania:	28.11.2011
Schválil:	Ing. Mgr. Juraj Hamaj Riaditeľ FNSP Žilina 	Dátum schválenia:	30.12.2011

Po vytlačení zo siete je to neriadená kópia dokumentu




OBSAH

	ZOZNAM VECNÝCH SKUPÍN	4
A	AGENDA ORGANIZÁCIE A RIADENIA	5
A 1	Riadenie zariadenia	5
A 2	Riadiace akty	5
A 3	Zápisy z porád	5
A 4	Korešpondencia	5
A 5	Akreditácia	5
A 6	Projekty podporované z Euro fondov a iných nadnárodných fondov	6
B	AGENDA LIEČEBNO – PREVENTÍVNEJ STAROSTLIVOSTI	6
B 1	Zdravotná dokumentácia na ambulanciách a stacionároch ZZ	6
B 2	Zdravotná dokumentácia ústavnej starostlivosti	6
B 3	SVaLZ	8
B 4	Spoločenské akcie, konferencie	10
B 5	Hygiena všeobecne	10
B 6	Hygiena výživy - stravovanie	10
B 7	Lekárska knižnica	11
C	EKONOMICKÁ AGENDA	11
C 1	Výpočtová technika	11
C 2	Finančné záležitosti	12
C 3	Účtovníctvo	12
C 4	Mzdy a platy	12
C 5	Majetok	13
C 6	Pokladňa	14
C 7.1	Lekáreň(ústavná)	14
C 7.2	Oddelenie zdravotníckych pomôcok	14
D	PERSONÁLNA AGENDA	15
D 1	Personálna práca	15
D 2	Referát vzdelávania	16
E	PRÁVNA AGENDA	17
E 1	Právne záležitosti	17
E 2	Pozemky	17
E 3	Oceňovanie	17
E 4	Zmluvy(dohody)	17
E 5	Plnomocenstvo	18
E 6	Náhrady škody	18
E 7	Nájom, nájomné	18
E 8	Poplatky	18
F	TECHNICKO - HOSPODÁRSKA AGENDA	18
F 1	Prevádzkové poriadky jednotlivých pracovísk	18
F 2	Materiálovo – technické zásobovanie	18
F 3	Dodávateľské vzťahy	19
F 4	Odpady a evidencia	19
F 5	Voda a ovzdušie	19
F 6	Rozvod elektriny a plynu	19
F 7	Previerky	19



F 8	Údržba budov	19
F 9	Motorové vozidlá	19
F 10	Investičná činnosť	20
F 11	Správa registratúry	20
F 12	Podateľňa	20
F 13	Xerografia	21
F 14	Spoje a spojová služba	21
F 15	Pranie a údržba bielizne	21
F 16	Ochrana organizácie	21
G	AGENDA KRÍZOVÉHO RIADENIA	21
G 1	Dokumentácia ÚKR	21
G 2	Dokumentácia SO KRZ	21
G 3	Referát objektového útvaru CO	21
H	AGENDA BEZPEČNOSTI PRÁCE A POŽIARNA OCHRANA	22
H 1	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci(BOZP)	22
H 2	Požiarne ochrana	22
I	AGENDA KONTROLY A SŤAŽNOSTÍ	23
I 1	Sťažnosti	23
I 2	Kontroly	23
I 3	Dohľad ÚDZS nad poskytovanou starostlivosťou	23
J	MARKETING	23
J 1	Spokojnosť zákazníkov -vyhodnotenie	23
J 2	Obchodné katalógy vyrábaných a ponúknutých produktov	23
K	AGENDA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA	23
K 1	Verejná súťaž	23
L	AGENDA INFORMATIKY A SPRÁVY SYSTÉMOV	23
L 1	Programátorská dokumentácia	23
L 2	Žiadosti	23
L 3	Inštalácia správy a údržby výpočtovej techniky	23
L 4	Školenia, kurzy, konzultácie	23
L 5	Bežná korešpondencia	23
M	AGENDA SMK	23
M 1	Dokumentácia SMK	23
X	VŠEOBECNÁ AGENDA	24
X 1	Bežná korešpondencia	24
X 2	Duplikáty	24
X 3	Prevádzková dokumentácia	24
X 4	Písomnosti o seminárnych školeniach	24
X 5	Rozpisy služieb	24
	PRÍLOHY	
Príloha A	Evidencia zmien	25
Príloha B	Rozdeľovník	26

	DOKUMENT SYSTÉMU MANAŽÉRSTVA KVALITY Registratúrny plán Fakultná nemocnica s poliklinikou Žilina, Vojtecha Spanyola 43, 012 07 Žilina	PL – 02 Revizia:0
		Strana 4

ZOZNAM AGEND

skupina	Vecná skupina
A	Agenda organizácie a riadenia
B	Agenda liečebno-preventívnej starostlivosti
C	Agenda ekonomiky
D	Personálna agenda
E	Právna agenda
F	Technicko-hospodárska agenda
G	Agenda krízového riadenia
H	Agenda bezpečnosti práce a požiarnej ochrany
I	Agenda kontroly a sťažností
J	Marketing
K	Agenda verejného obstarávania
L	Agenda informatiky a správy systémov
M	Agenda systému manažérstva kvality (SMK)
X	Všeobecná agenda



A AGENDA ORGANIZÁCIE A RIADENIA

<i>Registratúr na značka</i>	<i>Vecná skupina</i>	<i>Znak hodnoty a hodnota uloženia</i>
A 1	Riadenie zariadenia	
A 1.1	Zriadenie zariadenia, záznamy o založení, zmenách reorganizácii, zrušení, likvidácii, ukončení likvidácie zariadenia a jej častí	A-5
A 1.2	Zásadné záznamy o zriadení a činnosti zdravotníckych zariadení organizácie	A-5
A 1.3	Delimitácia činností v rámci zariadenia	A-5
A 1.4	Príkazy, rozhodnutia, usmernenia, pokyny MZ SR	A -2 (po strate platnosti)
A 2	Riadiace akty	
A 2.1	Príkazy a rozhodnutia riaditeľa a ďalšie riadiace akty	A-2 (po strate platnosti)
A 2.2	Príkazy a rozhodnutia vedenia organizácie	A-2 (po strate platnosti)
A 2.3	Pracovné poriadky, organizačné poriadky, pokyny, smernice, usmernenia	A-2 (po strate platnosti)
A 2.4	Bežné pracovné pokyny	5
A 2.5	Pracovné predpisy	5
A 3	Zápisy z porád	
A 3.1	Gremiálne porady a zápisnice z porád	A-5
A 3.2	Operatívne porady a úlohy z porád	5
A 3.3	Záznamy zo závažných rokovaní a významných javov	A-5
A 4	Korešpondencia	
A 4.1	Korešpondencia externá	
A 4.1.1	– MZ SR	5
A 4.1.2	– s orgánmi štátnej a verejnej správy	5
A 4.1.3	– so zdravotníckymi zariadeniami	5
A 4.1.4	– so zdravotnými poisťovňami	5
A 4.1.5	– s Asociáciou fakultných nemocníc	5
A 4.1.6	– medzi FNsP fyzickými a právnickými osobami	5
A 4.2	Korešpondencia interná	5
	– s odborními a oddeleniami FNsP organizačne začlenenými pod úsek riaditeľa	5
A 4.2.1		5
A 4.1.2	– s oddeleniami poskytujúcimi ZS	5
A 4.1.3	– ostatné odbory a oddelenia FNsP	5
A 5	Akreditácia FNsP Žilina	
A 5.1	Zriaďovacie listiny pre školiace pracoviská SZU	A-5



A 6 Projekty a štúdie rozvoja organizácie riadenia

A 6.1	Rozvojové štúdie a projekty	A-10
A 6.2	Prehľady o závažných javoch v zariadení	A-5
A 6.3	Projekty podporované z Eurofondov a iných nadnárodných fondov	A-5

B AGENDA LIEČEBNO-PREVENTÍVNEJ STAROSTLIVOSTI

B 1	Zdravotná dokumentácia(chorobopis)	20 (od posledného poskytnutia ZS)
B 1.1	Zdravotná dokumentácia na ambulancii a stacionári	
B 1.1.1	Ambulantná kniha	20
B 1.1.2	Evidencia plánovaných príjmov (zošit)	1
B 1.1.3	Dotazník - predanesteziologická ambulancia	20 (súčasť chorobopisu)
B 1.1.4	Chorobopis stacionára	20
B 1.1.5	Poučenie o anestézii k plánovanému operačnému výkonu	20 (súčasť chorobopisu)
B 1.1.6	Predoperačné vyšetrenie k výkonu v CA	20 (súčasť chorobopisu)
B 1.1.7	Psychiatrické ambulantné chorobopisy vrátane vložiek a doplnkov, napr. vyšetrenie pri prijatí, prepustení narkomana, hlásenie o užívateľovi drog liečenom zo závislosti	20 (po vyradení z evidencie)
B 1.1.8	Záznamy o poskytnutí zdravotnej starostlivosti v rámci špecializovanej ambulantnej starostlivosti - ak nie sú súčasťou chorobopisu, dispenzárnej alebo ambulantnej karty	5
B 1.1.9	Zúčtovací doklad z oddelenia a ambulancie (bodovacie tlačivá pre poisťovne – kópie, v PC)	1
B 2	Zdravotná dokumentácia ústavnej starostlivosti	
B 2.1	Denné hlásenie o počte chorých – PC, zošit	2
B 2.2	Dekurzy	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.2.1	Denný záznam pre JIS a AIM	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.3	Dispenzárna karta- PC	20
B 2.4	Evidencia dispenzarizovaných (zošit, karty)	20 (po poslednom zázname)
B 2.4.1	Evidencia nemocničnej nákazy (zošit a PC)	5
B 2.4.2	Evidencia o hlásení prenosnej choroby (zošit)	5
B 2.4.3	Evidencia PN (zošit, PC)	5
B 2.4.4	Evidencia transfúzií (zošit) na danom oddelení	10
B 2.2.5	Evidenčné štítky (kartotéka) pacientov pri prvom vstupe na psychiatrické ambulantné vyšetrenie	20 (po vyradení z evidencie)
B 2.5	Hlásenie o prijatí a prepustení (PC)	5
B 2.5.1	Hlásenia implantácie materiálov (chir.odbory) (PC, zošit)	10
B 2.5.2	Hlásenie(mesačné) vedúcej sestry oddelenia	1
B 2.5.3	Hlásenie prenosnej/pohlavnej choroby	5
B 2.5.4	Hlásenie príčin a okolností úmyselného sebapoškodenia (písomné materiály pre študijné spracovanie)	20
B 2.5.5	Hlásenie o pacientovi s akútnym koronárnym syndrómom	5



	v PC	
B 2.5.6	Hlásenie o pacientovi s CMP v PC	5
B 2.5.7	Hlásenie o prevzatí pacienta do ústavnej starostlivosti bez jeho súhlasu	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.5.8	Hlásenie o transfúznej reakcii	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.5.9	Hlásenie o úraze	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.5.10	Hlásenie vrodenej chyby	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.5.11	Hlásenie vykonaných amputácií končatín v PC	5
B 2.5.12	Hlásenie zhubného nádoru I.	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.5.13	Index (hospitalizovaných pacientov na jednotlivých oddeleniach)	20
B 2.5.14	Kontrolné hlásenie zhubného nádoru	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.6.	Lekárska prepúšťacia správa (aj ošetrovateľská)	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.7	List o prehliadke mŕtveho a štatistické hlásenie o úmrtí (zakladá sa do matriky)	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.8	Návrh na kúpeľnú liečbu	1
B 2.9	Objednávka na krvný prípravok a predtransfúzne vyšetrenie	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.9.1	Objednávka liekov(zdravotníckych pomôcok)	5
B 2.9.2	Objednávka omamných látok	5
B 2.9.3	Objednávka sterilného materiálu	1
B 2.9.4	Objednávka viazaných ATB	5
B 2.10	Operačné knihy – podľa odborov	20
B 2.11	Operačný program na deň ...	1
B 2.12	Ošetrovateľské prekladové správy	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.13	Ošetrovateľský záznam sestry v anesteziologickej starostlivosti/na operačnej sále	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.14	Príjmový list (pre psychiatrické odd.)	1
B 2.14	Potvrdenie o úschove šatstva a cenných vecí	1
B 2.14.1	Potvrdenie o zaradení poistenca do zoznamu poistencov čakajúcich na poskytnutie plánovanej ZS- PC	10
B 2.15	Poverenie na intravenóznou aplikáciu liekov a parenterálnej výživy	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.16	Poučenie a informovaný súhlas pacienta	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.17	Protokol o lekárskom vyšetrení ku skúške na alkohol v krvi –výsledok(zošit)	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.18	Pôrodná kniha	A-20
B 2.19	Pôrodopis (obal)	A-20
B 2.20	Psychiatrické vyšetrenie pri prijatí	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.21	Resuscitačný záznam	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.22	Sledovanie pacienta pri použití obmedzujúcich prostriedkov - záznam	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.23	Skríning porúch novorodeneckých bedrových kĺbov	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.24	Správa o rodičke v PC	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.25	Spríevodný list pre hromadné vyšetrenie rovnakého druhu, pre rôzne vyšetrenia- ich výsledky	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.26	Štatistický psychiatrický listok -PC	20 (po vyradení z evidencie)



B 2.27	Teplotná tabuľka	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.28	Tlačivo o prevzatí vecí - dodané s mŕtvym telom	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29	Záznamy z konziliárneho vyšetrenia	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.1	Záznam o anestézii aj v PC	5 (aj súčasť chorobopisu)
B 2.29.2	Záznam o ECT	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.3	Záznam o oznámení úmrtia	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.4	Záznam o ošetrovaní popálenín detí, dospelých	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.5	Záznam o soľnom a vodnom hospodárstve	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.6	Záznam o spotrebe omamných látok v ZZ	5
B 2.29.7	Záznam o transfúzii	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.8	Záznam o vitálnych funkciách, príjme a výdaji	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.9	Záznam prevencie a ošetrovania pacientov so zníženou FÚ	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.10	Záznam spotrebovaného ŠZM	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.11	Záznam transfúzných prípravkov pre zdrav. poisťovne - PC	5
B 2.29.12	Záznamy z vyšetrenia (EKG, EEG, EMG, ECHO a i.) pokiaľ ich ústav už nepotrebuje k bežnej vedeckej práci a nie sú súčasťou inej zdravotnej dokumentácie	3 (aj súčasť chorobopisu)
B 2.29.13	Záznamy - iné, napr. mikrobiologického vyšetrenie,....	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.29.14	Zdravotný záznam: pre chirurgické pracoviská, neonatologické pracoviská, pre pediatrické pracoviská, pre pôrodnické pracoviská, pre pracoviská psychiatrie, pre pracoviská vnútorného lekárstva, pre JZS –očné oddelenie	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.30.1	Žiadosť o pochovanie potrateného plodu alebo predčasne odňatého ľudského plodu	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.30.2	Žiadosť o prijatie pacienta na LDCH	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.30.3	Žiadanka o prípravu /vydanie transplantátu (Očné odd.)	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.30.4	Žiadosť o schválenie predpisania a úhrady(Očné odd.)	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.30.5	Žiadosť o súhlas na preloženie osoby do iného ZZ ústavnej ZS	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.30.6	Žiadosť o úhradu mimoriadne finančne náročnej ZS u hospitalizovaného pacienta	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.30.7	Žiadosť o umelé prerušenie tehotenstva a hlásenie potratu	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.30.8	Žiadosť o vykonanie sterilizácie	20 (súčasť chorobopisu)
B 2.30.9	Žiadanky(spríevodné lístky) na vyšetrenia -výsledky	20 (súčasť chorobopisu)
B2.31	Výkazy o činnosti pracoviska- ročné komplexné rozbor	A-10
B 3	SVaLZ	
B 3.1	Centrálna sterilizácia	
B 3.1.1	Objednávka sterilného materiálu pre obvodných a odborných neštatných lekárov a PK	5
B 3.1.2	Sterilizačné denníky	5
B 3.1.3	Reklamačný poriadok	2 (po dobe splatnosti)
B 3.2	Fyziatria, balneológia a liečebná rehabilitácia	



B 3.2.1	Ambulantná kniha	20
B 3.2.2	Hodnotenie motorickej funkcie tvárového nervu	20 (súčasť chorobopisu)
B 3.2.3	Svalový test	20 (súčasť chorobopisu)
B 3.2.4	Záznam o priebehu rehabilitačnej starostlivosti	20 (súčasť chorobopisu)
B 3.3	Hematológia	
B 3.3.1	Evidencia výsledkov analýz v LIS systéme	5
B 3.3.2	Evidencie vzoriek	5
B 3.3.3	Pomocné záznamy rozborov vzoriek	1
B 3.3.4	Protokoly o odoslaní vzoriek, vstupné, medzi operačné a výstupné kontroly v LIS systéme	5
B 3.3.5	Správy o činnosti	5
B 3.3.6	Rozbory vzoriek vrátane požiadaviek, denných hlásení laboratórných správ, kontrolných a mimoriadnych rozborov v LIS systéme	2
B 3.3.7	Záznamy o posúdení vzoriek, zošit, LIS systém	5
B 3.3.8	Protokoly laboratórných skúšok, denná kontrola kontrolnými krvinkami firmy	2
B 3.4	Krvná banka	
B 3.4.1	Objednávky a návratky transfúzneho materiálu	1
B 3.4.2	Záznamy o vyšetrení krvi	3
B 3.4.3	Denník (kniha) transfúzneho lekára	10
B 3.4.4	Kniha zápisu krížnych skúšok a protilátok	5
B 3.4.5	Kniha krvných skupín (príjemca skupiny)	5
B 3.4.6	Vnútna denná kontrola kvality reagentov -CORQC	5
B 3.4.7	Objednávka krvného prípravku v NTS Žilina na ďalší deň	1
B 3.5	Lekárska genetika	
B 3.5.1	Cytogenetická kniha	20 (od posledného poskytnutia ZS)
B 3.5.2	Hlásenie o pacientovi s genetickými chorobami	5
B 3.5.3	Chorobopis pri vyšetrení teratologického rizika PGD	20
B 3.5.4	Chorobopis prenatálnej diagnostiky	20
B 3.5.5	Chorobopis z postnatálneho genetického vyšetrenia	20
B 3.5.6	Kniha FISH vyšetrení	20
B 3.5.7	Kniha tkanivových vyšetrení	20
B 3.5.8	Kniha prenatálna –index ošetrovaných	20
B 3.5.9	Správa o výsledku FISH diagnostiky	20
B 3.6	Patologické oddelenie	
B 3.6.1	Formulár verifikácie statusu HER2v invazívnom CA prsníka	5
B 3.6.2	Výkaz o činnosti oddelenia patologickej anatómie	5
B 3.6.3	Spríevodný list k zásielke bioptického materiálu	2
B 3.6.4	Spríevodné listy k zásielke histologického materiálu	2



B 3.6.5	Zápisná kniha bioptického laboratória	3 (po ukončení knihy)
B 3.7	Rádiodiagnostika	
B 3.7.1	Evidencia chemikálií	2
B 3.7.2	Informované súhlasy pacienta pri vyšetrení	5
B 3.7.3	Kniha o evidencii dávok žiarenia na skiaskopických pojazdných prístrojoch	5
B 3.7.4	Knihy rozborov	5
B 3.7.5	Prevádzkové knihy a záznamy pre rádiodiagnostiku	5
B 3.7.6	Protialergická príprava pacienta pred podaním i.v., i.a.	5 (súčasť chorobopisu)
B 3.7.7	Rtg snímky	5
B 3.7.8	Ročné prehľady z rtg pracovísk o zbere upotrebených ustalovačov a rtg snímok	3
	Dokumentácia povahy ochrany zdravia pred ionizujúcim žiarením	
B 3.7.9	Záznamy o pobyte osôb, ktoré navštívili kontrolované pásmo	30(od skončenia pracovného pomeru zamestnanca)
B 3.7.10	Záznamy o charaktere práce s ionizujúcim žiarením	30(od skončenia pracovného pomeru zamestnanca)
B 3.7.11	Záznamy o spôsoboch vykonávania merania i mimo nich	30(od skončenia pracovného pomeru zamestnanca)
B 3.7.12	Záznamy o výsledkoch lekárskeho prehliadok pracovníkov	30(od skončenia pracovného pomeru zamestnanca)
B 3.7.13	Záznamy o osobnej dozimetrii zamestnanca pracoviska	30 (od skončenia pracovného pomeru zamestnanca)
B 4	Spoločenské akcie, konferencie	
B 4.1	Pozvánky, zabezpečenie účasti, ubytovanie, stravovanie	5
B 4.2	Protokoly, správy, zápisy o priebehu s prílohami vlastné alebo iné s účasťou zástupcov zariadenia	5
B 4.3	Základná dokumentácia (vrátane fotografií) o spoločensky významných a kultúrnych akciách organizovaných zariadením	A-5
B 4.4	Zoznamy účastníkov, programy	5
B 4.5	Významné návštevy (záznamy, fotografie a podobne)	A-5
B 5	Hygiena všeobecná	
B 5.1	Smernice, inštrukcie a metodické pokyny	A-10
B 5.2	Písomnosti týkajúce sa hygieny prevádzky (zošit)	10
B 5.3	Písomnosti o dezinfekcii, deratizácii a dezinfekcii	3
B 6	Hygiena výživy – stravovanie	
B 6.1	Harmonogram pre zadávanie pacientovej stravy	1
B 6.2	Inventúrne zoznamy zásob tovaru a iné písomnosti o kontrolách stavu zásob (výpočty mánk, ocenenie zásob, protokoly o poškodení, o stratách a pod.)	5
B 6.3	Kalkulácia nákladov na stravovanie	2



B 6.4	Kniha reklamácií	5
B 6.4.1	Kniha objednávok	5
B 6.5	Objednávky potravín, dodacie listy, doklady o príjme tovaru ak nie sú súčasťou faktúr	5
B 6.6	Písomnosti o hygiene stravovania	5
B 6.6.1	Písomnosti o využití zostatku potravín(návratka, dodatočný predpis)	1
B 6.7	Predpisy diétnej stravy pre oddelenia a celé zdravotnícke zariadenie	3
B 6.8	Rámcové zmluvy o dodávkach potravín a iného tovaru	5
B 6.9	Reklamácie dodávok, protokoly o chybách(akosti, ceny, množstva)	5
B 6.10	Rozvrhy stravy jedálnymi lístkami na obdobia	3
B 6.11	Smernice, inštrukcie a metodické pokyny	2 (po strate platnosti)
B 6.11.1	Smernice pre organizáciu stravovania, stravovací poriadok	2 (po strate platnosti)
B 6.12	Skladové karty zásob tovaru	5
B 6.13	Stravovacia komisia ustanovenie, povinnosti porady	10
B 6.14	Sťažnosti na stravovanie	5
B 6.18	Vybavenie kuchýň, bežné písomnosti (neinventárne)	3
B 6.18.1	Vybavenie jedálenského , nádoby, príbory	3
B 6.19	Výdajky a iné záznamy o výdaji potravín zo skladu	3
B 6.20	Výkazy spotrebovaných surovín	3
B 6.21	Závesný (priehradový) lístok	1
B 7	Knižnica	
B 7.1	Evidencia MUS a MMUS	5
B 7.2	Kartotéka aktuálnych výpožičných lístkov	5
B 7.2.1	Kartotéka užívateľov	1
B 7.3	Knižničné fondy, katalóg lístkový, AKS	A-5
B 7.4	Prírastkové zoznamy	A-5
B 7.5	Prehľady o činnosti a prevádzke krátkodobé	1
B 7.6	Zoznamy katalógov (po ukončení prevádzkovej použiteľnosti)	5
B 7.7	Zoznam úbytkov	A-5
B 7.8	Výkazy, prehľady, štatistiky	A -5
C	EKONOMICKÁ AGENDA	
C 1	Výpočtová technika	
C 1.1	Analytické prehľady o činnosti počítačov	10
C 1.2	Cenová dokumentácia	5
C 1.3	Dlhodobé koncepcie rozvoja výpočtovej techniky	A-5
C 1.4	Hodnotenie efektívnosti prevádzky počítača dlhodobé	5
C 1.5	Nosiče dát:	5
C 1.5.1	- vstupných údajov: podľa charakteru údajov	



C 1.5.2	- riadiace (hlavné) programy (ukážky)	
C 1.6	Bezpečnostné a užívateľské predpisy pre manipuláciu s programami	2 (po strate platnosti)
C 1.7	Evidencia programov	A –5
C 1.8	Programátorské príručky	3
C 2	Finančné záležitosti	
C 2.1	Analýzy finančného hospodárenia	5
C 2.2	Analýzy investícií	5
C 2.3	Limity vlastných nákladov	5
C 2.4	Plánové, operatívne kalkulácie	5
C 2.5	Rozpočty dlhodobé	A-10
C 2.6	Rozpočty krátkodobé	5
C 2.7	Kontrola plnenia rozpočtov bežná	5
C 2.8	Limity, ukazovatele a ostatné podklady	5
C 2.9	Rozpočtové záznamy s funkciou účtovných dokladov	5
C 2.10	Správa o vyhodnotení výsledkov plnenia rozpočtu	
C 2.10.1	- dlhodobé	A-10
C 2.10.2	- krátkodobé	5
C 2.11	Evidencia pohľadávok a záväzkov	10
C 2.12	Upomienky, likvidácia	3
C 2.13	Vymáhanie pohľadávok	5
C 2.14	Výpisy z účtov	5
C 3	Účtovníctvo	
C 3.1	Účtovné zostavy	5
C 3.2	Účtovné osnovy	10
C 3.3	Ročné účtovné uzávierky	A-10
C 3.4	Knihy došlých a odoslaných faktúr	10
C 3.5.	Faktúry došlé a odoslané	10
C 3.6	Investičné knihy faktúr a investičné faktúry	10
C 3.7	Knihy nákladov	2
C 3.8	Audit (ročný)	A-10
C 3.9	Urgencie	2
C 3.10	Stravné lístky	2
C 3.11	Účtenky za hotové	2
C 3.12	Daňová agenda, dane, dávky, poplatky	10
C 3.13	Interné doklady	10
C 4	Mzdy a platy	
C 4.1	Daň zo mzdy(všetky záznamy)	10
C 4.2	Dávky nemocenského poistenia (likvidácia, zúčtovanie)	10
C 4.3	Deponované mzdy	5
C 4.4	Doklady mzdové a platové(napr. priznanie tarifnej a kvalifikačnej triedy, úpravy platov, zmeny platov, mzdové mesačné uzávierky)	5
C 4.5	Doklady o výplate miezd, platov a prémieí	5



C 4.6	Exekúcie (po vybavení)	5
C 4.7	Hlásenia zmien platov a zaradenia	5
C 4.8	Jednorazové zostavy miezd a platov	5
	Katalógy (prac, tarifné, kvalifikačné, funkčné, mzdové)	10
C 4.9	vlastné	
C 4.10	Koncepcia vývoja a plány rozvoja miezd - vlastné	10
	Mzdová situácia v organizácii (závažné záznamy, rozbor, 10	
C 4.11	správy, vlastné predpisy)	
C 4.12	Mzdové fondy	5
	Mzdové listy alebo účtovné záznamy, ktoré ich nahrádzajú	50
C 4.13		
C 4.14	Pracovné listy	3
C 4.15	Odvody z objemu miezd	5
C 4.16	Osobné platy a dôchodky	5
	Podklady pre výpočet miezd a platov(doklady o absencii, 5	
C 4.17	osobnom ohodnotení, pracovné lístky, prémieové listy, 5	
	výkazy odchýlok a pod.)	
C 4.18	Podmienky hmotnej zainteresovanosti	5
C 4.19	Pohyblivé zložky (prémie a odmeny)	5
	Pracovné zostavy (inštrukcie, výpisy chýb, údajové 1	
C 4.20	mzdové úpravy hodín, zrážky a pod.)	
C 4.21	Produktivita práce	5
C 4.22	Rozbor a analýzy mzdového vývoja vlastné	
C 4.22.1	- Dlhodobé	A-10
C 4.22.2	- Krátkodobé	3
C 4.23	Výplatné listiny (ak nenahradzujú mzdové listy)	5
C 4.24	Výplatné príkazy a vrecká	3
C 4.25	Vyúčtovanie miezd a platov	5
C 4.26	Zálohy na mzdu	3
C 4.27	Zmeny záloh	5
C 4.28	Zrážky zo mzdy	3
	Registre mzdových listov a evidenčných lístkov a zárobkov	5
C 4.29		
C 4.30	Nemocenské poistenie. prihlášky, odhlášky, zmeny	10
C 4.31	Poistenie zamestnancov	5
C 5	Majetok	
C 5.1	Budovy	
C 5.1.2	Evidencia a plány	A-5 (po zbúraní budov)
C 5.1.3	Obrazové záznamy (plány, fotografie, obrazy, náčrty a iné)	A-5 (po zbúraní budov)
C 5.1.4	Centrálna evidencia investícií	5
C 5.1.5	Časové plány stavieb	10
C 5.1.6	Dodávateľská dokumentácia stavebná a technologická 5	
	(výkresy, výpočty, dispozície, atesty, predpisy a iné) 5	
	podnikov významných stavieb a akcií	
C 5.1.7	Administratívne dohody o prevode správy majetku a A-20	
	vlastníckeho práva k budovám a významným investíciám	



C 5.1.8	Doklady o vlastníctve stavieb	A-5
C 5.2	Drobný hmotný majetok(všetky záznamy)	5
C 5.2.1	Registre inventárnych kariet	5
C 5.2.2	Registre miestnych zoznamov inventárnych úsekov a osobných listov OOPP	2
C 5.2.3	Inventarizácia	
C 5.2.4	Hlavné inventárne knihy	10
C 5.2.5	Inventárne karty	5
C 5.2.6	Inventárne súpisy a protokoly	5
C 5.2.7	Mimoriadna inventarizácia ku dňu vzniku alebo zrušenia (otvorenia, likvidácie) organizácie	5
C 5.2.8	Návrhy na vysporiadanie inventúrnych rozdielov	5
C 5.2.9	Prehľady o odpisoch dlhodobého majetku	5
C 5.2.10	Plány inventarizácií, menovanie inventarizačných komisií	5
C 5.2.11	Pomocné inventúrne súpisy (registre kariet)	5
C 5.2.12	Prehľady, zostavy, súpisy, výkazy, zápisy	5
C 5.2.13	Záznamy o generálnej inventarizácii dlhodobého hmotného a nehmotného majetku	5
C 5.2.14	Prevodky	1
C 5.2.15	Prehľady odpisov (operatívna evidencia)	2
C 5.2.16	Prehľady dlhodobého hmotného a nehmotného majetku a drobného hmotného a nehmotného majetku	5
C 5.2.17	Vyrad'ovacie rozhodnutia, protokoly, vyhlášky a výmery	A-5
C 5.2.18	Vyrad'ovacie protokoly	10
C 6	Pokladňa	
C 6.1	Plné moci	5
C 6.2	Pokladničná služba a platobný styk	5
C 6.3	Pokladničné doklady (denníky, knihy, bloky, cestovné náhrady)	5
C 6.4	Pokladničné správy	1
C 6.5	Potvrdenky	5
C 6.6	Príručná pokladňa	5
C 6.7	Poštová poukážka	10
C 6.8	Poštový podací hárok	3
C 6.9	Výplatný zúčtovací lístok	5
C 6.10	Poistenka	1
C 6.11	Výplatná listina	5
C 6.12	Výplatná páska	5
C 6.13	Inventarizačný záznam	10
C 6.14	Kniha o preddavkoch a úschove cenností	10
C 7	Lekárň (ústavná)	
C7.1	Smernice, inštrukcie, poriadky, metodické pokyny pre lekárenskú službu	2 (po strate platnosti)
C7.1.2	Písomnosti o objednávkach liečiv	1
C7.1.3	Písomnosti o reklamáciách liekov a zdrav. materiálu	5



C7.1.4	Knihy o príjme a výdaji omamných látok(ópiová kniha)	10
C7.1.5	Protokoly o vykonanej kontrole kvality odobratých vzoriek kvality odobratých vzoriek vody a chemikálií	5
C7.1.6	Správy o kvalite liečiv - PC Karty o skúšaní liečiv	5 3(po poslednom zázname)
C7.1.7	Hlásenie nežiaduceho účinku liekov	5
C7.1.8	Korešpondencia bežná	3

C 7.2 Oddelenie zdravotníckych pomôcok

C7.2.1	Objednávky	5
--------	------------	---

D PERSONÁLNA AGENDA


D 1	Personálna práca	
D 1.1	Analytická evidencia	5
D 1.2	Dohody o vykonanej práci a pracovnej činnosti	5
D 1.2.1	Dohody o spolupráci s inými inštitúciami	5
D 1.2.2	Dohody o užívaní nebytových priestoroch	5
D 1.3	Doklady o podpornej starostlivosti a sociálnej výpomoci	5
D 1.4	Dovolenka (všetky záznamy)	1
D 1.5	Evidencia:	5
D 1.5.1	- nástupov a výstupov	5
D 1.5.2	- výpovedí	5
D 1.5.3	- zamestnancov so skrátenou, zmenenou pracovnou dobou	5
D 1.5.4	- zamestnancov spoločensky neprispôsobivých zaradených do pracovného procesu	10
D 1.5.5	Evidencia dochádzky	2
D 1.5.6	Evidencia práceneschopných	3
D 1.5.7	Evidencia nadčasových hodín	5
D 1.6	Hlásenia absencie- denné	1
D 1.8	Hodnotenie zamestnancov	5
D 1.9	Jednorazové zistenia o stave, zložení, kvalifikácií a pod. zamestnancov	5
D 1.10	Jednotná evidencia zamestnancov- výkazy a formuláre	5
D 1.11	Knihy nadčasov	5
D 1.12	Komplexné programy starostlivosti o zamestnancov a súhrnné správy o ich plnení - krátkodobé - dlhodobé	5 A-10
D 1.13	Konkurzy	10
D 1.14	Kontrola dochádzky	1
D 1.15	Materská dovolenka	5
D 1.16	Náhrada za dovolenku	5
D 1.17	Odovzdávacie listiny, zoznamy, protokoly, záznamy	5
D 1.18	Odovzдание agendy inému zamestnancovi so spisovým materiálom – protokol	5



D 1.18	Opatrenia proti absencii	5
D 1.18.1	Opatrenia na obmedzenie nadčasovej práce	5
D 1.19	Osobné spisy a záznamy s podobnou funkciou vrátane zmlúv, platových dekrétov, dotazníkov, evidenčných listov, čestných prehlásení, pracovných a služobných zmlúv, funkčného zaradenia, platových výmerov, kvalifikačných posudkov a dokladov, výsledkov psycho-technických a podobných skúšok a testov, výpočtov, žiadostí o rozviazanie pracovného pomeru, výstupných a prepúšťacích listov, klasifikácia zamestnancov, dekréty o menovaní a iné	70 (od narodenia zamestnanca)
D 1.15	Plán dovoleniak, dovolenkové lístky - evidencia	1
D 1.16	Popisy prác a funkcií	5
D 1.17	Poriadky a postupy - ukážky	5
D 1.18	Povolenia k zamestnávaniu cudzincov	20
D 1.19	Požiadavky a plány pracovných síl útvarov	5
D 1.20	Pracovnoprávna agenda bežná	5
D 1.21	Pracovný režim (všetky záznamy)	5
D 1.22	Prehľady a výkazy o počte zamestnancov dlhodobé	10
D 1.39	Prekážky v práci z osobných dôvodov	3
D 1.24	Priepustky	3
D 1.40	Príkazy k nadčasovej práci	5
D 1.41	Rozbory čerpania nadčasov	5
D 1.42	Rozbory stavu pracovných síl dlhodobé	10
D 1.43	Stabilizácia zamestnancov	5
D 1.44	Stavy zamestnancov zariadenia rozbory dlhodobé	10
D 1.45	Súdne s trestné rozsudky a rozhodnutia týkajúce sa zamestnanca	5 (po ukončení sporu)
D 1.46	Štatistika chorôb z povolania	5
D 1.47	Určenie a zmeny	5
D 1.48	Výkazy o absencii a práceneschopnosti	1
D 2	Referát vzdelávania	
D 2.1	Vzdelávanie	
D 2.1.1	Bežná korešpondencia súvisiaca so vzdelávaním	1
D 2.2	Dohody so študujúcimi popri zamestnaní	5
D 2.2.1	Dohoda o vykonaní odbornej praxe študentov	5
D 2.3	Evidencia čerpania študijného voľna	5
D 2.3.1	Evidencia úhrady nákladov za vzdelávanie	5
D 2.4	Kópie certifikátov o účasti na vzdelávaní	10
D 2.4.1	Kópie objednávok – prihlášok na odborné semináre	1
D 2.4.2	Kópie faktúr za odborné semináre	1
D 2.5	Nepomenované zmluvy na výkon odbornej zdravotníckej praxe	5
D 2.6	Plány vzdelávania	5
D 2.7.1	Podklady k absolvovaniu odbornej spôsobilosti	5
D 2.7.2	Podklady na čerpanie pracovného voľna na vzdelávanie	1



D 2.7.3	Podklady súvisiace so zaradením zamestnanca do štúdia	5
D 2.8	Protokoly, správy, zápisy o priebehu s prílohami vlastné alebo iné s účasťou zástupcov zariadenia	5
D 2.9	Spisová zložka zamestnanca počas vzdelávania	10
D 2.10	Zoznamy účastníkov, programy	5
D 2.2	Služobné cesty	
D 2.2.1	Evidencia cestovných príkazov	5
E	PRÁVNA AGENDA	
E 1	Právne záležitosti	
E 1.1	Dane, dávky, poplatky – priznanie a odvolanie, predpisy a výmery - nehnuteľnosti	10
E 1.2	Koncesné a živnostenské listiny, licencie	A-10
E 1.3	Majetkovo – právne listiny a závažné záznamy(zmluvy, dohody, protokoly) o nadobudnutí, predaji, prevode a správe majetku	A-20
E 1.4	Notárske zápisy	A-5
E 1.5	Občiansko-právne konanie, uznesenia, rozhodnutia	5 (po skončení konania)
E 1.6	Posudky, konzultácie, vyjadrenia závažné	5
E 1.7	Rozhodnutia, povolenia správnych orgánov v závažných prípadoch	A-10
E 1.8	Právne zastupovanie	5
E 2	Pozemky	
E 2.1	Dekréty pozemkového úradu pri pozemkovej reforme	10
E 2.1.1	Pôda (ochrana, využitie, konfiškácia, výmery, protokoly)	10
E 2.1.2	Pripomienky a pripomienkové konania	5
E 2.1.3	Privatizácia a privatizačné projekty	50
E 2.1.4	Polohopisné merania	5
E 2.2	Projekty súhrnných pozemkových úprav	5
E 2.3	Pozemkové knihy (výpisy)	5
E 2.4	Parcelácia	
E 2.4.1	Kópie máp, ak nenahradzujú originál	3
E 2.4.2	Mapy – originály	5
E 2.4.3	Výmery, protokoly, rozhodnutia, dokumentácia	10
E 3	Oceňovanie (odhady)	
E 3.1	Majetku, nehnuteľností, veľkých významných investícií, škôd, nehôd veľkého rozsahu	A-10
E 4	Zmluvy (dohody)	
E 4.1	Kolektívna zmluva	A-5
E 4.2	Majetkovoprávne a tie, ktoré sú základom pre zápisy do verejných kníh a registrov	A-10
E 4.3	Nájomné zmluvy	10

	DOKUMENT SYSTÉMU MANAŽÉRSTVA KVALITY Registratúrny plán Fakultná nemocnica s poliklinikou Žilina, Vojtecha Spanyola 43, 012 07 Žilina	PL – 02 Revizia:0
		Strana 18

E 4.4	Príprava zmlúv (podklady, orientačné plány, návrhy, pripomienky, predkladanie návrhov, prijatie, uzatvorenie	10
E 4.5	Registrácia, evidencia, publikovanie zmluvných dokumentov	10
E 4.6	Zmluvy o dielo	10
E 4.7	Zmluvy o dielo s externými organizáciami	10 (po strate platnosti)
E 5	Phomocenstvo	
E 5.1	Právnych zástupcov	5
E 5.2	Zmocňovacie dekréty závažné	5
E 6	Náhrady škody	
E 6.1	Odhady, predpisy, žaloby, rozhodnutia, rozsudky veľkého rozsahu a závažného významu	10
E 6.1.1	Hlásenia, protokoly a výkazy škôd veľkého rozsahu a významu s dokumentáciou a záznamami o vyšetrovaní a jeho výsledkoch	10
E 6.1.2	Náhradové konanie (predpisy, náhrady škôd, dohody, zmierenia, žaloby, odhady, posudky, rozsudky a rozhodnutia) pri škodách veľkého rozsahu a významu	5
E 6.1.3	Pracovných nákladov zamestnancov zariadení (po likvidácii) a výdavkov spojených s výkonom zamestnania	5
E 6.1.4	Poistenie o skončení platnosti alebo vypovedaní, zápisy škodovej komisie	20
E 6.2	Konanie o náhradách	
E 6.2.1	vlastná - vymáhanie pohľadávok za ZS počas PÚ	5
E 7	Nájom, nájomné	
E 7.1	Evidencia platenia nájomného a služieb	5
E 7.2	Ukončenie nájomného pomeru	10
E 7.3	Zmluvy o nájme	10
E 7.4	Výpovede z nájmu	5
E 8	Poplatky	
E 8.1	Notárske, arbitrážne	5
E 8.1.1	- Správne	5
E 8.1.2	- Súdne	5
F	TECHNICKO -HOSPODÁRSKA AGENDA	
F 1	Prevádzkové poriadky jednotlivých pracovísk	2 (po strate platnosti)
F 2	Materiálovo – technické zásobovanie	
F 2.1	Hospodárske zmluvy, ponuky, požiadavky na zakúpenie tovaru	5
F 2.2	Návody (k obsluhu, pracovné)	3
F 2.3	Odtlačky pečiatok organizácie	A-5
F 2.4	Príjemky -výdajky	5



F 2.5	Situačné správy o nákupných možnostiach, prieskum trhu	5
F 2.6	Skladové karty	5
F 3	Dodávateľské vzťahy	
F 3.1	Knihy objednávok	3
F 4	Odpady a ich evidencia	
F 4.1	Evidenčné a identifikačné listy zvláštnych a nebezpečných odpadov	10
F 4.2	Plány odpadového hospodárstva	5
F 4.3	Plány opatrení v prípade havárií, predpisy, zaobchádzanie so škodlivými látkami v prevádzkach	5
F 4.4	Sprievodné listy ku faktúram	3
F 5	Voda, ovzdušie	
F 5.1	Kópie príkazov týkajúcich sa ovzdušia, vody, odpadov	10
F 5.2	Zmluvy na dodávku pitnej a úžitkovej vody a vypúšťanie do verejnej kanalizácie	5 (po strate platnosti)
F 6	Rozvod elektriny a plynu	
F 6.1	Bežné prevádzkové záznamy	5
F 6.2	Počítadlá (elektromery, plynometry, vodomery) evidencia spotreby, záznamy	3
F 6.3	Technická dokumentácia počas použiteľnosti	1
F 7	Previerky	
F 7.1.	Zápisy, správy a posudky závažného významu	5
F 8	Údržba budov	
F 8.1	Doklady o revíziách technického zariadenia, prístrojov a strojov, východzie revízne správy (po likvidácii)	5
F 8.2	Generálne opravy (všetky záznamy)	5
F 8.3	Knihy opráv -dielne	5
F 8.4	Meracie prístroje (evidencia, údržba)	3
F 8.5	Preventívne opravy (všetky záznamy)	3
F 8.6	Príkazy, listy, rozpisy a rozpisky	3
F 8.7	Register objednávok	3
F 8.8	Situačné plány zariadenia	10
F 8.9	Žiadanky na opravu	1
F 8.10	Žiadanka na opravy – vlastná údržba, vykazovanie materiálu	3
F 9	Motorové vozidlá	
F 9.1	Potvrdenie o preskúšaní ...riadiť vozidlo	5
F 9.2	Príkazy k jazde	3
F 9.3	Súhrn výkonov za mesiac rok	5
F 9.4	Vozový zošit	1



F 9.5	Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy	5
F 9.6	Žiadanky o prepravu	1
F 10	Investičná činnosť	
F 10.1	Kolaudácie protokoly, výmery a rozhodnutia	5(po zbúraní)
F 10.2	Ohlásenie drobných stavieb	5
F 10.3	Povolenia k uvedeniu stavby do trvalej prevádzky	5(po zbúraní)
F 10.3.1	- predčasného užívania stavby	5(po zbúraní)
F 10.3.2	- predčasného užívania stavby	5(po zbúraní)
F 10.3.3	- povolenie a kolaudačné rozhodnutie	5(po zbúraní)
F 10.4	Protokol:	
F 10.4.1	- o odovzdaní a prevzatí stavby (stroja)	5
F 10.4.2	- o uvedení stavby (stroja) do prevádzky	5
F 10.5	Rozpočty celkových nákladov, stavieb a akcií	10
F 10.6	Štatistiky, prehľady, výkazy, hlásenia, informácie o investičnej výstavbe a plnení plánu - krátkodobé	5
F 10.7	Zápisy:	
F 10.7.1	- o prerokovaní dokumentácie	10
F 10.7.2	- o prerokovaní rozpočtu a jeho prekračovaní	5
F 10.7.3	- o prevzatí budovy a stavieb	5
F 10.7.4	- o prevzatí strojov alebo zariadení	5
F 10.7.5	- z kontrolných dní	5
F 10.7.6	- z koordinačných schôdzok	5
F 11	Správa registratúry	
F 11.1	Registratúrne denníky	A-10
F 11.1.1	Odovzdávacie zoznamy spisov do registratúrnych stredísk	10
F 11.1.2	Návrhy na vyradenie, zoznamy, rozhodnutie	A-10
F 11.1.3	Prírastkové knihy registratúrnych stredísk	A-10
F 11.2	Spomienky a pamätné záznamy	
F 11.2.1	Spomienky a iné záznamy týkajúce sa dejín zariadenia a osôb, ktoré sa zúčastnili jej založenia a vývoja, pamätné a jubilejné knihy	A-5
F 11.2.2	Rukopisy významných prednášok, referátov, prejavov a diskusných vystúpení vedúcich zamestnancov organizácie a ďalších zamestnancov zariadenia a pod.	A-5
F12	Podateľňa	
F 12.1	Plné moci pri preberaní zásielok, podacie a doručovacie lístky a dokumentácia poštovného styku	3
F 12.2	Doporučené zásielky (podacie a doručovacie zošity)	3
F 12.3	Poplatky poštovné	5
F 12.4	Obálky v predpísaných prípadoch treba pripojiť k podaniu, inak zničiť bez vyradovacieho konania. Faxy - ak nahrádzajú záznam alebo iné doklady (napr. objednávky a pod.), posudzujú sa podľa druhu nahrádzovaných	



záznamov

F 13	Xerografia	
F 13.1	Kniha evidencie rozmnožovania tlačív	1
F 13.2	Žiadanky	1
F 14	Spoje a spojová služba	
F 14.1	Opravy a údržba	5
F 14.2	Telefónne zoznamy vlastné (ukážky)	A-5
F 15	Pranie a údržba bielizne	
F 15.1	Žiadanka na príjem, výdaj a opravu bielizne	5
F 16	Ochrana organizácie	
F 16.1	Návštevne knihy	3
G	AGENDA KRÍZOVÉHO RIADENIA	
G 1.1	Dokumentácia UKR	
G 1.1.1	Krízový plán	5
G 1.1.2	Dokumentácia krízového štábu	5
G 1.1.3	Dokumentácia zabezpečenia mobilizačných rezerv	5
G 1.1.4	Dokumentácia zabezpečenia krvi	5
G 1.1.5	Dokumentácia ľudských zdrojov	5
G 1.1.6	Dokumentácia evidencie vecných prostriedkov	5
G 1.1.7	Dokumentácia zabezpečenia mimoriadnych regulačných opatrení	5
G 1.1.8	Dokumentácia krízového riadenia a plánovania	5
G 1.1.9	Dokumentácia prípravy a vzdelávania	5
G 1.2.	Dokumentácia SOKRZ	
G 1.2.1	Dokumentácia vyznamenania SHM	5
G.1.2.2	Dokumentácia prehľadov o SHM	5
G 1.2.3	Dokumentácia riadenia a plánovania, prípravy a vzdelávania	5
G.1.2.4	Dokumentácia kontrolnej činnosti	5
G 1.2.5	Dokumentácia financovania HM	5
G 1.2.6	Dokumentácia hospodárenia s majetkom HM	5
G 1.2.7	Dokumentácia tvorby MR	5
G 1.2.8	Dokumentácia pre prípad zhoršenej epidemiologickej situácie	5
G 1.2.9	Bežná korešpondencia	2
G 1.2.10	Pokyny, inštrukcie, smernice po strate platnosti	1
G 2	Referát objektového útvaru CO	
G 2.1	Kontrola situácie CO v zariadení	5
G 2.2	Materiálne zásobovanie a financovanie	5



G 2.3	Operačné podklady	5
G 2.4	Správy, hlásenia, pokyny, inštrukcie	5
G 2.5	Školenia, prednášky, pomôcky	5
G 2.6	Výcvik zamestnancov CO	5
G 2.7	Pokyny, inštrukcie po strate platnosti	1
H	AGENDA BEZPEČNOSTI PRÁCE A POŽIARNA OCHRANA	
H1.	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP)	
H 1.1	Dokumentácia o rizikových pracoviskách	5
H 1.2	Evidencie	5
H 1.3	Hlásenie chorôb z povolania	70 (od narodenia osoby)
H 1.3.1	Hlásenia o pracovných úrazoch:	
H 1.3.1.1	- ľahkých	5
H 1.3.1.2	- smrteľných a ťažkých	5
H 1.3.2	Hlásenia o stave bezpečnosti:	
H 1.3.2.1	- krátkodobé	5
H 1.3.2.2	- ročné, dlhodobé	A-5
H 1.3.3	Inšpekcia bezpečnosti práce:	
H 1.3.3.1	- protokoly o vykonaní dozoru	5
H 1.3.3.2	- udelenie pokút (ukážky)	5
H 1.4	Inštruktáže o bezpečnosti práce	5
H 1.5	Komplexné preverky bezpečnosti práce	5
H 1.6	Koncepcie a plány	5
H 1.7	Periodické kontroly	5
H 1.8	Preverky bezpečnosti práce:	
H 1.8.1	- čiastkové	5
H 1.8.2	- komplexné	5
H 1.9	Protipožiarny poriadok	5
H 1.10	Sledovanie a opatrenia proti hlučnosti a pre znižovanie vibrácií	5
H 1.11	Školenia BOZP (programy) a protokoly o osvedčení o vykonanej skúške zo znalostí pravidiel BOZP	5
H 1.12	Technické bezpečnostné zariadenia	5
H 1.13	Zápisník bezpečnosti práce	
H 1.14	Záznamy o kontrolách a dodržiavaní predpisov	5
H 1.14.1	Zoznamy prác a pracovísk zakázaným ženám, tehotným ženám a mladistvým (ukážky)	5
H 2	Požiarna ochrana (PO)	
H 2.1	Evidencie:	
H 2.1.1	- hasičskej techniky	5
H 2.1.2	- hasičských hliadok	5
H 2.1.3	- požiarov	5
H 2.1.4	- inštruktáže a školenia	5
H 2.2	Kontroly dodržiavania protipožiarnych opatrení	3
H 2.3	Odborné posudky a správy z kontrol	5




H 2.4	Kniha požiarov	5
H 2.5	Prevenca, školenia, výcvik	5
H 2.6	Správy, protokoly a vyšetrovanie závažných požiarov, ich príčin (vrátane dokumentácie)	5
H 2.7	Zápisy previerkovej komisie BOZP a PO	5
I AGENDA KONTROLY A SŤAŽNOSTÍ		
I.1	Sťažnosti	5
1.1.2	Evidencia sťažností	5
1.1.3	Podnety, oznámenia, žiadosti vrátane šetrenia	5
1.2	Kontroly vykonané zamestnancom referátu kontroly a sťažností a vedúcimi zamestnancami	10
1.2.1	Kontroly vykonané oprávnenými kontrolnými orgánmi	A-10
1.3	Dohľad ÚDZS nad poskytovanou ZS	5
J MARKETING		
J 1	Spokojnosť zákazníkov – vyhodnotenie	5
J 2	Obchodné katalógy vyrábaných a ponúkaných produktov	10
K AGENDA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA		
K 1.1	Verejná súťaž - všetky dokumenty vyplývajúce zo zákona č.25/2006	5
L AGENDA OIaSS		
L 1	Programátorská dokumentácia	A -5
L 2	Žiadosti	
L 2.1	Žiadosti o zriadenie e-mailových schránok a pripojenie na internet	1
L 2.2	Žiadosti o zriadenie prístupu do IS	1
L 3	Inštalácia, správa a údržba výpočtovej techniky a informačného systému	5
L 4	Školenia a kurzy, konzultácie	5
L 5	Bežná korešpondencia	3
M AGENDA SMK		
M 1 Dokumentácia SMK		
M 1.1	Ciele kvality	A-5 (po strate platnosti)
M 1.2	Harmonogram auditov	5
M 1.3	Dotazníky spokojnosti	1
M 1.4	Oboznámenie s konaním auditu	5
M 1.5	Oboznamovacia brožúra SMK	5



M 1.6	Plán auditu	5
M 1.7	Politika kvality	A-5(po strate platnosti)
M 1.8	Pripomienkovanie návrhu dokumentu	1
M 1.9	Príručka kvality	A-5(po strate platnosti)
M 1.10	Protokol z interného auditu č.20... -	5
M 1.11	Správa o preskúmaní manažmentom	A-5(po strate platnosti)

X VŠEOBECNÁ AGENDA

X 1	Bežná korešpondencia	3
X 2	Duplikáty (multiplikáty)	1
X 3	Prevádzková dokumentácia	5
	- Evidencia sterilizácie	5
	- Evidencia expirácie liekov, zdrav. pomôcok	5
	- Evidencia infražiarenia	5
	- Evidencia teplôt	5
	- Hlásenia opráv	5
X 4	Písomnosti o seminárnych školeniach	
	- Údaje o sústavnom vzdelávaní	5
X 5	Rozpisy služieb	5

	DOKUMENT SYSTÉMU MANAŽÉRSTVA KVALITY Registratúrny plán Fakultná nemocnica s poliklinikou Žilina, Vojtecha Spanyola 43, 012 07 Žilina	PL – 02 Revízia:0
		Strana 26

Príloha B

Rozdeľovník

Tabuľka 2 – Rozdeľovník

Výtlačok	Funkcia (miesto)	Titul, meno, priezvisko
1.	Manažér kvality	Mgr. Jarmila Psotová
2.	Riaditeľ FNsP	Ing. Mgr. Juraj Hamaj
3.	Vedúca oddelenia prevádzky	Melánia Beniačová
4.	Správca registratúrneho strediska	Mária Plavá
5.	Podateľňa	Zuzana Mičicová