

## ZARZĄDZENIE NR 22/2023

z dnia 03.04.2023r.

### ***Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Złotorzy w sprawie zasad współpracy z MOPS/GOPS i innymi organami w przedmiotach pieczy nad pacjentami i pozostawionymi przez nich w miejscach zamieszkania podopiecznych tj. dzieci i innych osób wymagających bezpośredniej opieki (pieczy)***

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2023r., poz. 633, 655, 974, 1079, 2280) oraz w związku z postanowieniami ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 2268 z późniejszymi zmianami) - zarządza się co następuje:

#### § 1

W związku z koniecznością realizacji zagadnień proceduralnych objętych postanowieniami w/w ustawy o pomocy społecznej w tym zwłaszcza procedur współpracy z MOPS/GOPS/OPS/ i innymi uprawnionymi organami, których przedmiotem działalności jest szeroko pojęta opieka społeczna, także w kontekście przypadków nagłych przyjęć do tut. Szpitala opiekuna prawnego i pozostawienia w domu dziecka lub innej osoby zależnej, niepełnosprawnej bez należytej pieczy – określa się (ustala się) podstawowe kierunki procedur i zadania w tym przedmiocie dla realizacji tych kwestii przez pracownika socjalnego tut. Szpitala, personel lekarski (terapeuci) a także personel pielęgniarski w tym Izbę przyjęć.

#### § 2

W ramach katalogu zadań i procedur wykonywanych przez pracowników tut. Szpitala: pracownika socjalnego, personelu leczniczego i ( terapeutów ) oraz personelu pielęgniarskiego ustala się konieczność wzajemnej wymiany informacji niezwiązanych bezpośrednio z procedurami leczniczymi tut. Szpitala a dotyczącymi zagadnień:

1. Prowadzenia pomocy socjalnej
2. Wyjaśniania sytuacji socjalnej pacjenta.
3. Udzielania pacjentowi i jego rodzinie informacji, wskazówek, pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania trudnych sytuacji życiowych pacjenta i osób przebywających z nim w miejscu zamieszkania przed podjęciem leczenia ( nagłymi przyjęciami)
4. Planowania innych form pomocy i skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.
5. Występowanie w imieniu pacjenta w załatwianiu jego spraw pozostających w związku z koniecznością leczenia w tut. Szpitalu.
6. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych zgodnie z wymogami ustawy o pomocy społecznej oraz stosowne kwalifikowanie do uzyskiwania świadczeń z pomocy społecznej.
7. Inicjowanie postępowania wnioskowanego przez pacjenta lub jego opiekuna pod adresem organów do spraw pomocy społecznej.
8. Przedstawianie wzajemnych opinii w/w personelu szpitalnego i wniosków w zakresie swoich kompetencji lekarzom i pozostałym członkom zespołów terapeutycznych.
9. Współdziałanie w organizowaniu i udzielaniu wewnątrz szpitalnych usług i świadczeń socjalnych dla pacjentów w czasie ich pobytu w szpitalu.

10. Współpraca z organami ds. pomocy społecznej, innymi zakładami opieki zdrowotnej, organami władzy i administracji publicznej, organami sprawiedliwości i bezpieczeństwa publicznego z innymi komórkami organizacyjnymi szpitala.
11. Wzajemna współpraca w kompletowaniu dokumentów do DPS (ZOL) w uzgodnieniu z pacjentem, personelem lekarskim, rodziną pacjenta, opiekunem prawnym i jego dorosłymi podopiecznymi.
12. Występowanie o ustalenia stopnia niepełnosprawności.
13. Pomoc w ustaleniu miejsca w schronisku oraz noclegowni dla pacjentów bezdomnych po zakończeniu hospitalizacji.
14. Pomoc w organizowaniu opieki poszpitalnej w formie specjalistycznych usług opiekuńczych.
15. Kontakt z urzędami, sądami i innymi instytucjami w sprawach hospitalizowanych pacjentów w tym z organami ścigania.
16. Praktyczne reagowanie w przypadkach przyjęcia do tut. Szpitala pacjenta, który pozostawiana w miejscu swojego zamieszkania dzieci, osoby zależne lub niepełnosprawne bez należytej opieki

### § 3

1. Wskazane w § 2 niniejszego zarządzenia kwestie i zadania należy realizować na bieżąco i niezwłocznie we wzajemnych uzgodnieniach poszczególnych jednostek organizacyjnych szpitala i personelu w nim pracującego. Finałem tych procedur powinny być niezbędne działania i występowania do odpowiednich podmiotów zewnętrznych szpitala.
2. W sytuacjach zatorów informacyjnych w powyższych zagadnieniach i procedurach pomiędzy w/w pracownikami sprawę należy przedłożyć Dyrektorowi szpitala lub Dyrektorowi ds. medycznych w celach ukierunkowania ich załatwiania.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR**  
Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Złotoryi  
*Rafał Koronkiewicz*  
Rafał Koronkiewicz

Rozdzielnik:

1. Kancelaria Dyrektora – Sekretariat
2. Pracownik socjalny – Karolina Rudnicka
3. Zastępca Dyrektora ds. Medycznych – Piotr Kuc
4. Kadry – Magdalena Sroka
5. a/a