



Szpital  
Powiatowy  
w Zawierciu

# SZPITAL POWIATOWY W ZAWIERCIU

42-400 Zawiercie • ul. Miodowa 14 • tel/fax (032) 67-215-32 • e-mail: [szpital@szpitalzawiercie.pl](mailto:szpital@szpitalzawiercie.pl)  
Regon 27621110, NIP 649-19-18-293

Certyfikat Jakości ISO 9001/2008, ISO 14001:2004, PN-N 18001:2004

Nr ..... 16 .....

## ZARZĄDZENIE NR 45/2018 Dyrektora Szpitala Powiatowego w Zawierciu z dnia 14.08.2018r.

### w sprawie zasad transportu medycznego oraz niemedycznego

Działając na podstawie:

- Ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (tj. Dz.U. z 2018, poz.160 z późn. zm.),
- Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z dnia 25 sierpnia 2008 r. (tj. Dz.U. nr 225, poz.1465 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego z dnia 29 sierpnia 2009r. (tj. Dz.U. z 2017, poz.2295),
- Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej pod nazwą „Szpital Powiatowy w Zawierciu” z dnia 18.07.2017r.

zarządzam, co następuje:

### § 1

#### PACJENCI – LOKALIZACJA UL. MIODOWA 14

1. Wszystkie transporty pacjentów odbywają się za pośrednictwem Planowej Izby Przyjęć tzn. karetka wjeżdża do wiaty przy Izbie Przyjęć skąd rozpoczyna się realizacja usługi transportowej.
2. Zgodę na planowy transport sanitarny pacjentów:
  - a) przewożonych na badania lub konsultacje medyczne
  - b) odwożonych do domu lub do innych zakładów opieki zdrowotnej i innych miejsc
 wydaje Kierownik Oddziału.
3. Lekarz, sekretarka medyczna lub pielęgniarka zobowiązani są do zgłaszania planowych transportów najpóźniej w dniu bezpośrednio poprzedzającym wyjazd do godz. 13.00 w Dziale Administracyjno-Gospodarczym **pod nr telefonu 339 lub komórkowego 885-999-180**, z tym, że transporty planowane na trasy przekraczające 100 km winny być zgłaszane najpóźniej 24 godz. przed wyjazdem.  
Zlecenie na transport pacjentów karetkami szpitalnymi po godzinie 15.00 wystawia lekarz dyżurny oddziału. Zgłoszenia zlecenia należy dokonać poprzez telefon do kierowcy karetki pod nr tel **885-999-180**.
4. Usługa planowanego wyjazdu wykonywana jest na podstawie prawidłowo wystawionego przez lekarza prowadzącego druk „Zlecenie na transport sanitarny”, zawierającego dane pacjenta (imię, nazwisko, PESEL) jednostkę chorobową, z zaznaczeniem czy pacjent może być transportowany w pozycji siedzącej czy leżącej, miejsce docelowe (nazwę i adres jednostki), do którego ma być przetransportowany pacjent, a także zaznaczenie źródła finansowania usługi transportu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W przypadku **odwozu** pacjenta w zleceniu należy podać nr tel. kontaktowego do opiekuna pacjenta. Wszystkie pola zlecenia muszą być wypełnione.

6. W przypadku transportów planowych do godziny 13.00, uzupełnione zlecenie należy przekazać do Działu Administracyjno-Gospodarczego w dwóch egzemplarzach. Natomiast po godzinie 15.00 jeden egzemplarz zlecenia trafia bezpośrednio do kierowcy realizującego transport, a drugi egzemplarz po zatwierdzeniu przez Kierownika Oddziału w następnym dniu roboczym do Działu Administracyjno-Gospodarczego. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
7. Decyzję o składzie zespołu wyjazdowego (lekarz, ratownik medyczny, opiekun pacjenta etc.) podejmuje lekarz prowadzący, uwzględniając stan pacjenta.
8. O realizacji wyjazdów decyduje kolejność zgłoszeń. Zmiana kolejności wyjazdów możliwa jest w wyjątkowych przypadkach. Decyzja o zmianie kolejności wyjazdów uzgadniana jest przez Dział Administracyjno-Gospodarczy z Kierownikiem Oddziału zlecającego transport, a w razie wątpliwości z Z-cą Dyrektora ds. Lecznictwa.
9. Oddział zlecający transport jest odpowiedzialny za właściwe przygotowanie pacjenta do przewozu na wyznaczoną godzinę z kartą informacyjną lub w przypadku konsultacji - kompletną dokumentacją medyczną. Konsultacja powinna być wcześniej ustalona telefonicznie z podaniem w zleceniu nazwiska lekarza konsultującego.
10. W razie braku możliwości wykonania planowanego transportu Dział Administracyjno-Gospodarczy zobowiązany jest poinformować o powyższym zgłaszającego transport w celu ustalenia nowego terminu.
11. Wykonanie transportu sanitarnego karetkami szpitalnymi potwierdza kierowca pojazdu w dziennej karcie drogowej.

## § 2

### PACJENCI – LOKALIZACJA UL. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH 8, PIŁSUDSKIEGO 80, GAŁCZYŃSKIEGO 1, NIEDZIAŁKOWSKIEGO 15

1. Wszystkie transporty pacjentów odbywają się według zgłoszenia.
2. Zgodę na planowy transport sanitarny pacjentów:
  - a) przewożonych na badania lub konsultacje medyczne
  - b) odwożonych do domu lub do innych zakładów opieki zdrowotnej i innych miejsc
 wydaje Kierownik danej poradni, a w czasie jego nieobecności – lekarz zlecający transport.
3. Lekarz, rejestratorka medyczna lub pielęgniarka zobowiązani są do zgłaszania planowych transportów najpóźniej w dniu bezpośrednio poprzedzającym wyjazd do godz. 13.00 w Dziale Administracyjno-Gospodarczym **pod nr telefonu 339 lub komórkowego 885-999-180**, z tym, że transporty planowane na trasy przekraczające 100 km winny być zgłaszane najpóźniej 24 godz. przed wyjazdem.
4. Transport pacjentów ambulatoryjnych po godzinie 15.00 zamawiany jest u kierowcy pod nr tel **885-999-180**. W przypadku braku możliwości wykonania transportu karetkami szpitalnymi, lekarz zlecający może skorzystać z transportu zewnętrznego, zamawiając go pod nr tel **577-545-999**.
5. Usługa planowanego wyjazdu wykonywana jest na podstawie prawidłowo wystawionego przez lekarza prowadzącego druk "Zlecenie na transport sanitarny", zawierającego dane pacjenta (imię, nazwisko, PESEL) jednostkę chorobową, z zaznaczeniem czy pacjent może być transportowany w pozycji siedzącej czy leżącej, miejsce docelowe (nazwę i adres jednostki), do którego ma być przetransportowany pacjent, a także zaznaczenie źródła finansowania usługi transportu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku **odwozu** pacjenta w zleceniu należy podać nr tel. kontaktowego do opiekuna pacjenta. Wszystkie pola zlecenia muszą być wypełnione.
7. W przypadku transportów planowych do godziny 13.00, uzupełnione zlecenie należy przekazać do Działu Administracyjno-Gospodarczego w dwóch egzemplarzach. Natomiast po godzinie 15.00 jeden egzemplarz zlecenia trafia bezpośrednio do kierowcy realizującego transport, a drugi egzemplarz po zatwierdzeniu przez Kierownika Poradni w następnym dniu roboczym do Działu Administracyjno-Gospodarczego. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 1

do niniejszego zarządzenia.

8. Decyzję o składzie zespołu wyjazdowego (lekarz, ratownik medyczny, opiekun pacjenta etc.) podejmuje lekarz prowadzący, uwzględniając stan pacjenta.
9. O realizacji wyjazdów decyduje kolejność zgłoszeń. Zmiana kolejności wyjazdów możliwa jest w wyjątkowych przypadkach. Decyzja o zmianie kolejności wyjazdów uzgadniana jest przez Dział Administracyjno-Gospodarczy z lekarzem zlecającym transport, a w razie wątpliwości z Kierownikiem ds. Lecznictwa Ambulatoryjnego.
10. Komórka zlecająca transport jest odpowiedzialna za właściwe przygotowanie pacjenta do przewozu na wyznaczoną godzinę z kompletną dokumentacją medyczną.
11. W razie braku możliwości wykonania planowanego transportu Dział Administracyjno-Gospodarczy zobowiązany jest poinformować o powyższym zgłaszającego transport w celu ustalenia nowego terminu.
12. Wykonanie transportu sanitarnego karetkami szpitalnymi potwierdza kierowca pojazdu w dziennej karcie drogowej.

### § 3

## TRANSPORT ZEWNĘTRZNY

1. W uzasadnionych przypadkach, przy istnieniu wskazań medycznych, w przypadku braku możliwości wykonania transportu lub w razie awarii szpitalnego środka transportu, możliwe jest zlecenie usługi transportu na zewnątrz, zgodnie z zasadami określonymi w § 1.
2. Usługę transportu zewnętrznego z Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach z lekarzem zamawia lekarz prowadzący pacjenta, po uprzednim uzyskaniu zgody Kierownika Oddziału/Poradni, a po godzinie 15.00 lekarz zlecający transport pod nr tel **32 428 75 30**;
3. Transport z ratownikiem z Jura Rescue Team do godziny 15.00 zgłaszany jest do Działu Administracyjno-Gospodarczego, a po godzinie 15.00 zamawia komórka organizacyjna zlecająca bezpośrednio w firmie pod nr tel **577-545-999**.
4. Zlecenia transportu po godzinie 15.00 wystawione przez lekarza należy przekazać do Działu Administracyjno-Gospodarczego w następnym dniu roboczym, po uprzednim potwierdzeniu przez Kierownika Oddziału/Poradni.
5. W razie zlecenia transportu bez zgody Kierownika Oddziału/Poradni, kosztami wykonanej usługi transportu zostanie obciążony lekarz zlecający transport.
6. Zasadność zleceń i wykorzystania środków transportu jest analizowana po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego.
7. Na koniec miesiąca Dział Administracyjno-Gospodarczy przekazuje do każdej komórki organizacyjnej zestawienie wykonanych transportów zewnętrznych z ratownikiem lub lekarzem, z podaniem imienia i nazwiska pacjenta, komórki kierującej wraz z imieniem i nazwiskiem lekarza kierującego, daty wykonania, miejsca transportu, ilości kilometrów oraz podaniem czasu. Kierownik komórki organizacyjnej zobowiązany jest w terminie 7 dni do sporządzenia pisemnego uzasadnienia medycznego do każdej wykonanej usługi transportu zewnętrznego.

### § 5

## ZASADY OGÓLNE

1. Bezpłatny transport sanitarny przysługuje pacjentowi w przypadku:
  - a) dysfunkcji narządu ruchu, która uniemożliwia korzystanie ze środków transportu publicznego, bez względu na schorzenie pacjenta;
  - b) konieczności podjęcia natychmiastowego leczenia lub zachowania ciągłości leczenia w innej placówce leczniczej,
2. Transport częściowo finansowany w 40% ze środków publicznych przysługuje pacjentowi

w przypadku następujących schorzeń:

- chorób krwi i narządów krwiotwórczych,
- chorób nowotworowych
- chorób oczu,
- chorób przemiany materii,
- chorób psychicznych i zaburzeń zachowania,
- chorób skóry i tkanki podskórnej,
- chorób układu krążenia,
- chorób układu moczowo-płciowego,
- chorób układu nerwowego,
- chorób układu oddechowego,
- chorób układu ruchu,
- chorób układu trawiennego,
- chorób układu wydzielania wewnętrznego,
- chorób zakaźnych i pasożytniczych,
- urazów i zatruc,
- wad rozwojowych wrodzonych, zniekształceń i aberracji chromosomowych,

gdy ze zlecenia lekarza wynika, że świadczeniobiorca jest zdolny do samodzielnego poruszania się bez stałej pomocy innej osoby, ale wymaga przy korzystaniu ze środków transportu publicznej pomocy innej osoby lub środka transportu publicznego dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### § 6

1. W przypadku schorzeń niewymienionych w §4 ust. 2 niniejszego Zarządzenia, lekarz może wystawić zlecenie na odwiezienie pacjenta do domu, które jest w 100% odpłatne.
2. Zlecenia takie realizowane są w ramach posiadanych możliwości.

#### § 7

1. Koszt transportu obejmuje dowóz pacjenta do miejsca zamieszkania i kurs powrotny.
2. Lekarz wystawiający zlecenie jest zobowiązany poinformować pacjenta o odpłatności za transport (60% lub 100%), a pacjent/ jego opiekun zobowiązuje się do pokrycia kosztów poprzez pisemne oświadczenie na odwrocie zlecenia.
3. Pacjent pokrywa koszty transportu po otrzymaniu faktury od Szpitala.

#### § 8

1. Potrzebę **transportu niemedycznego** pojazdem służbowym należy zgłaszać do Działu Administracyjno-Gospodarczego.
2. Wykonanie transportu musi być potwierdzone w Karcie Drogowej Kierowcy przez Zlecającego transport.

#### § 9

1. Rejestr transportów sanitarnych prowadzony jest w wersji elektronicznej, bądź papierowej w Dziale Administracyjno-Gospodarczym.
2. Zgłoszenia na transporty po godzinach pracy Działu uzupełniane są w najbliższym dniu roboczym.
3. W ww. rejestrze dokonuje się adnotacji dot. anulowania transportu wraz ze wskazaniem przyczyny.
4. Karty drogowe oraz potwierdzenia wydania ze stacji paliw należy dostarczać do Działu Administracyjno-Gospodarczego w każdy poniedziałek do godz. 10:00, a w przypadku, gdy jest to dzień wolny, w najbliższy dzień roboczy.

5. Nadzór nad koordynacją wyjazdów sprawuje Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.

**§ 10**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 sierpnia 2018r. i uchyla zarządzenie Dyrektora nr 39/2018 z dnia 05.07.2018r.

DYREKTOR  
SZPITALA POWIATOWEGO W ZAWIERCIU  
*Anna Pilarczyk-Sprycha*

