

Vereinbarung

Parteien:

Soziale Dienste der Stadt Zürich
Werdstrasse 75
8026 Zürich

(nachstehend SoD genannt)

und

Psychiatrischen Universitätsklinik
Lenggstrasse 31
8032 Zürich

(nachstehend PUK genannt)

1 Gegenstand, Zweck, Ziel und Gültigkeit der Vereinbarung

1.1 Gegenstand der Vereinbarung

Subsidiäre Kostengutsprachen für medizinische Leistungen der PUK
Anträge auf wirtschaftliche Hilfe nach SHG durch Patientinnen und Patienten der PUK

1.2 Zweck

Die Vereinbarung dient der Regelung der Zusammenarbeit zwischen SoD und PUK. Sie orientiert sich an den berechtigten Interessen der Patient-/innen der PUK, regelt den notwendigen Informationsaustausch mit den SoD bei fürsorgeabhängigen Patient-/innen sowie die Abläufe bezüglich der Gesuche um subsidiäre Kostengutsprachen bei Patient-/innen mit Wohnsitz in der Stadt Zürich.

1.3 Ziel

Die Abläufe und Schnittstellen zwischen den SoD und der PUK sind gesetzeskonform und transparent geregelt und ermöglichen eine effiziente Zusammenarbeit.

1.4 Gültigkeit

Diese Vereinbarung ersetzt die Vereinbarung vom 20. September 2004. Sie ist zeitlich nicht befristet. Bei Änderungen der Grundlagen (vgl. Pkt. 2) wird die Notwendigkeit einer Anpassung überprüft. Beide Parteien können jederzeit eine Anpassung beantragen.

Die Vereinbarung kann durch beide Parteien schriftlich gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Monate.

2 Grundlagen

Die nachfolgende Vereinbarung basiert unter anderem auf den Bestimmungen des Zuständigkeitsgesetzes (ZUG), des Sozialhilfegesetzes und der Verordnung (SHG, SHGV), des Krankenversicherungsgesetzes und der Verordnung (KVG, KVGv), des kantonalen Einführungsgesetz zum KVG und des Datenschutzgesetzes (DSG).

3 Rollen und Aufgaben

3.1 in der PUK

Patientenadministration

- Meldung über Eintritt-/Austritt Klinik
- Anträge auf subsidiäre Kostengutsprache
- Anträge auf Kostengutsprache auf Grundbedarf bei stationärem Aufenthalt (bei Sozialhilfebeziehenden)
- Rechnungsstellung und Inkasso

Sozialdienst

- Unterstützung der Patient/-innen bei der Antragsstellung (Antrag stellen kann nur der/die PatientIn)

3.2 in den SOD

Zentrale Abklärungs- und Vermittlungsstelle (ZAV)

- Klärung der Zuständigkeit (Stadt Zürich)
- Erteilung der subsidiären Kostengutsprache, wenn der/die Patientin Bewohnerin der Stadt Zürich ist
- Anträge auf Sozialhilfe von Personen ohne festen Wohnsitz aber mit Aufenthalt in der Stadt Zürich und Erteilung der Kostengutsprache für den Grundbedarf bei stationärem Aufenthalt

Intakes in den Sozialzentren

- Prüfen von neuen Anträgen auf Sozialhilfe von Personen mit Wohnsitz in der Stadt Zürich und Erteilen der Kostengutsprache für den Grundbedarf bei stationärem Aufenthalt

Sozialarbeiter/-innen in den Quartierteams der Sozialzentren

- Ausrichtung der wirtschaftlichen Sozialhilfe vor, während und nach einem Klinikaufenthalt fürsorgeabhängiger Patient/-innen



4 Spitalanfragen (subsidiäre Kostengutsprache)

Um subsidiäre Kostengutsprache für Behandlungskosten gemäss SHGV § 21 kann bei den Fürsorgebehörden der Wohngemeinden oder beim Kanton ersucht werden, wenn die Gefahr besteht, dass die Leistungen weder vom Patienten noch durch die Krankenversicherung oder eine andere Stelle bzw. Personen gedeckt sind. Die Erteilung der subsidiären Kostengutsprache ist unabhängig davon, ob der Patient, bzw. die Patientin bereits im Sozialdepartement anhängig ist.

Gemäss Handlungsanweisung der Direktorin der SoD können alle Gesuche um subsidiäre Kostengutsprache von Spitälern und Medizinalpersonen für Bewohner-/innen der Stadt Zürich bei der ZAV eingereicht werden. Bei Zuständigkeit der Stadt Zürich erteilt die ZAV stillschweigend Kostengutsprache. Ist eine andere Stelle zuständig, so informiert die ZAV die PUK schriftlich innert 14 Tagen.

Das Gesuch um subsidiäre Kostengutsprache enthält alle notwendigen Personendaten, Klinikeintritt sowie Angaben zur Art und Dauer der Behandlung, jedoch keine medizinischen Diagnosen. Es steht eine Formularvorlage des Sozialamtes des Kantons Zürich zur Verfügung.

http://www.sozialhilfe.zh.ch/internet/ds/sa/handbuch/de/gesetz/zustaendigkeit_und/formulare.SubContainerList.SubContainer1.ContentContainerList.0033.DownloadFile.xls

Erbringt die PUK den Nachweis, dass ihre Forderung uneinbringbar ist (zB. mittels Verlustschein oder Todesfall ohne Erbschaft), wird ihre Forderung im Umfang der subsidiär erteilten Kostengutsprache durch die SoD übernommen.

5 Antrag und Bezug von wirtschaftlicher Hilfe nach SHG

5.1 Antragsstellung

Fehlen dem Patienten/der Patientin die finanziellen Mittel, um die Lebenskosten zu decken, so kann er/sie einen Antrag auf Sozialhilfe stellen. Die psychische Erkrankung oder eine Lebenskrise entbindet den Patienten bzw. die Patientin nicht von der Pflicht, alle notwendigen Auskünfte zu erteilen und Unterlagen für die Prüfung des Antrages beizubringen. Die Mitarbeiter/-innen der SoD sind verpflichtet, notwendige Angaben zu verlangen und den Antrag gemäss den Richtlinien der SoD zu prüfen, bevor ein Leistungsanspruch verfügt werden kann.

Ist ein Patient / eine Patientin mittel- oder langfristig nicht mehr in der Lage, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen oder Belege beizubringen, bzw. kann er/sie keine Vertretung bestimmen, so ist die Vormundschaftsbehörde zu benachrichtigen.

Der Patient bzw. die Patientin muss mit dem Antrag auf wirtschaftliche Hilfe nach SHG einverstanden sein und diesen persönlich unterzeichnen.



Patient/-innen **mit Wohnsitz in der Stadt Zürich** können den Antrag schriftlich oder persönlich beim zuständigen Sozialzentrum / Intake einreichen.

Patient/-innen **ohne festen Wohnsitz, aber mit Aufenthalt in der Stadt Zürich** können den Antrag schriftlich oder persönlich beim ZAV einreichen.

5.2 Aufhebung des Leistungsaufschub der Krankenkasse

Erfüllt der Patient / die Patientin die Anspruchsvoraussetzungen für Sozialhilfe, so bezahlt die SoD die Ausstände bei der Krankenkasse für die Wohnsitzdauer in der Stadt Zürich rückwirkend, vorausgesetzt, es existiert noch kein Verlustschein. Der Patient, bzw. die Patientin unterzeichnet in der Regel eine Betreuungsbestätigung (Vollmacht), in der er/sie bestätigt, dass die Zahlung der Rechnung für medizinische Leistungen und die Rückerstattung durch die Krankenkasse über die SoD erfolgen.

5.3 Klinikeintritt und –austritt, Rechnungsstellung

Bei allen Patient/-innen, die von den SoD unterstützt, bzw. bei denen einen vormundschaftliche Massnahme besteht, ist der, bzw. die fallführende Sozialarbeiter/-in über Eintritt und Austritt in die Klinik zu informieren. Bei Patient/-innen, mit ungeklärter Wohnsituation erfolgt die Information über den geplanten Austrittstag wenn möglich vorgängig.

Bezieht der Patient / die Patientin Sozialhilfe und hat eine Betreuungsbestätigung (Vollmacht) für die Abrechnung mit der Krankenkasse durch die SoD unterzeichnet, sendet die PUK die Rechnung direkt an den / die fallführende/n Sozialarbeiter/-in.

5.4 Informationsaustausch

Mit dem Einverständnis des Patienten / der Patientin können Informationen über Ein- und Austrittsdaten PUK, zu regelnde Geldfragen, Antragsstellung für wirtschaftliche Hilfe während des Klinikaufenthaltes sowie über die Planung nachfolgender Massnahmen zwischen der/dem fallführenden Sozialarbeiter/-in und dem Sozialdienst der PUK in geeigneter Form ausgetauscht werden, sofern dies im Interesse des Patienten/der Patientin liegt. Die PUK verpflichten sich, das Einverständnis des Patienten / der Patientin vorgängig sicherzustellen.

Für den Austausch von Informationen zwischen PUK und SoD, die unter die ärztliche Schweigepflicht (z.B. Diagnosen) oder das Amtsgeheimnis (z.B. strafrechtliche Verfahren) fallen ist **immer** die ausdrückliche Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht bzw, dem Amtsgeheimnis durch den Patienten / die Patientin in schriftlicher Form erforderlich.

5.5 Grundbedarf bei stationärem Aufenthalt

Die Kostengutsprache für den angepassten Grundbedarf (Taschengeld, Nebenauslagen) bei Personen in stationären Einrichtungen wird durch die fallführende/n Sozialarbeiter/in bearbeitet. Das Gesuch um Kostengutsprache kann mit dem Einverständnis des Patienten/der Patientin direkt an den oder die fallführende/n Sozialarbeiter/-in gerichtet werden.

5.6 Dringende Fälle

Benötigt ein Patient/eine Patientin dringend Geld für Nebenauslagen und kann er/sie aus gesundheitlichen Gründen keine konkreten Angaben bezüglich Sozialhilfebezug und/oder Zuständigkeit machen, dann richtet die PUK das Gesuch um Kostengutsprache mit dem Vermerk **DRINGEND** (innert 24-Stunden) an die ZAV. Die ZAV teilt der PUK innerhalb von 24 Stunden mit, ob der Patient/die Patientin bei den Sozialen Diensten anhängig ist und leitet die Unterlagen an den / die Fallführende/n weiter.

Ist der Patient/die Patientin bei den SoD noch **nicht** anhängig und die Stadt Zürich zuständig, so ist ein Antragsformular für wirtschaftliche Hilfe nach SHG beim zuständigen Sozialzentrum einzureichen. Das zuständige Intake kann nach Erhalt des unterzeichneten Antrages im Sinne einer Notzahlung eine Kostengutsprache für den reduzierten Grundbedarf bei stationärem Aufenthalt erteilen (längstens für einen Monat)

6 Anhänge

Die detaillierten administrativen Abläufe werden in den Anhängen

- 1) Ablauf subsidiäre Kostengutsprache
- 2) Ablauf Antrag auf Sozialhilfe

beschrieben und können unter Einhaltung dieser Vereinbarung in gegenseitiger Absprache bei personellen oder organisatorischen Veränderungen jederzeit angepasst werden.

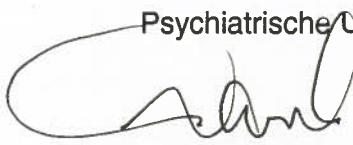
7 Rechtsmittel

Rechtsmittel bei Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung ist die verwaltungsrechtliche Klage am Verwaltungsgericht des Kantons Zürichs im Sinne von § 82 lit. k des Verwaltungsverfahrensgesetzes. Die Parteien verpflichten sich, vor Ergreifung eines formellen Rechtsmittel eine einvernehmliche Lösung zu suchen.

Zürich, 12.12.08

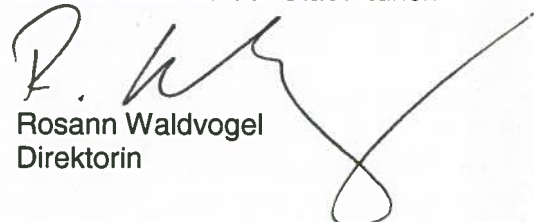
Zürich, 12.12.08

Psychiatrische Universitätsklinik


Erich Baumann
Spitaldirektor


Urs Humm
Leiter Finanzen und
Betriebswirtschaft

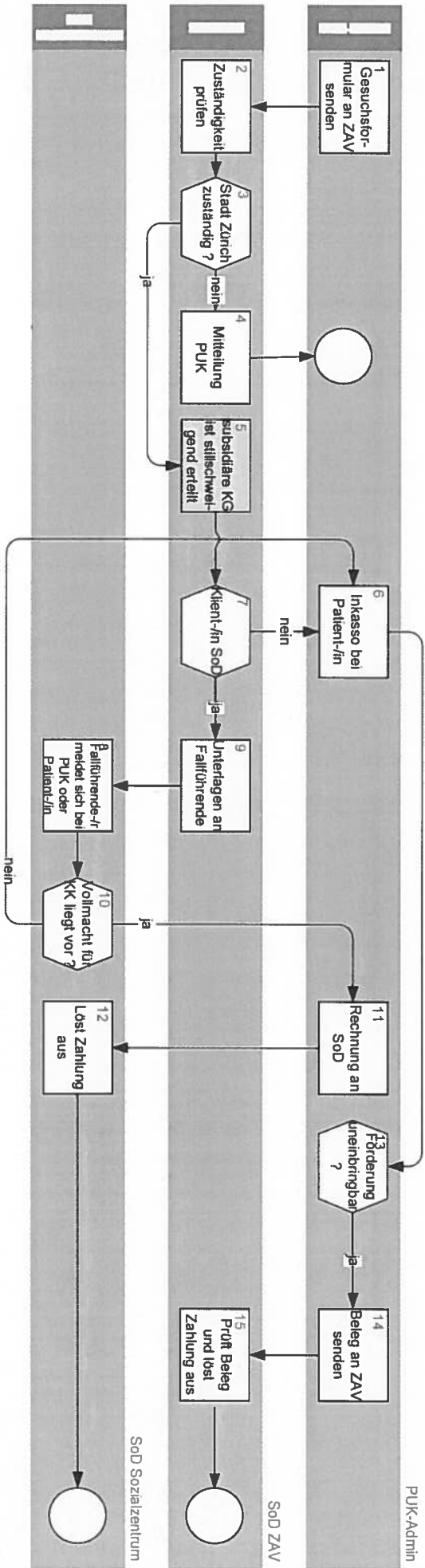
Soziale Dienste der Stadt Zürich


Rosann Waldvogel
Direktorin

Ablauf Subsidiäre Kostengutsprache

Subsidiäre Kostengutsprache

ViFlow

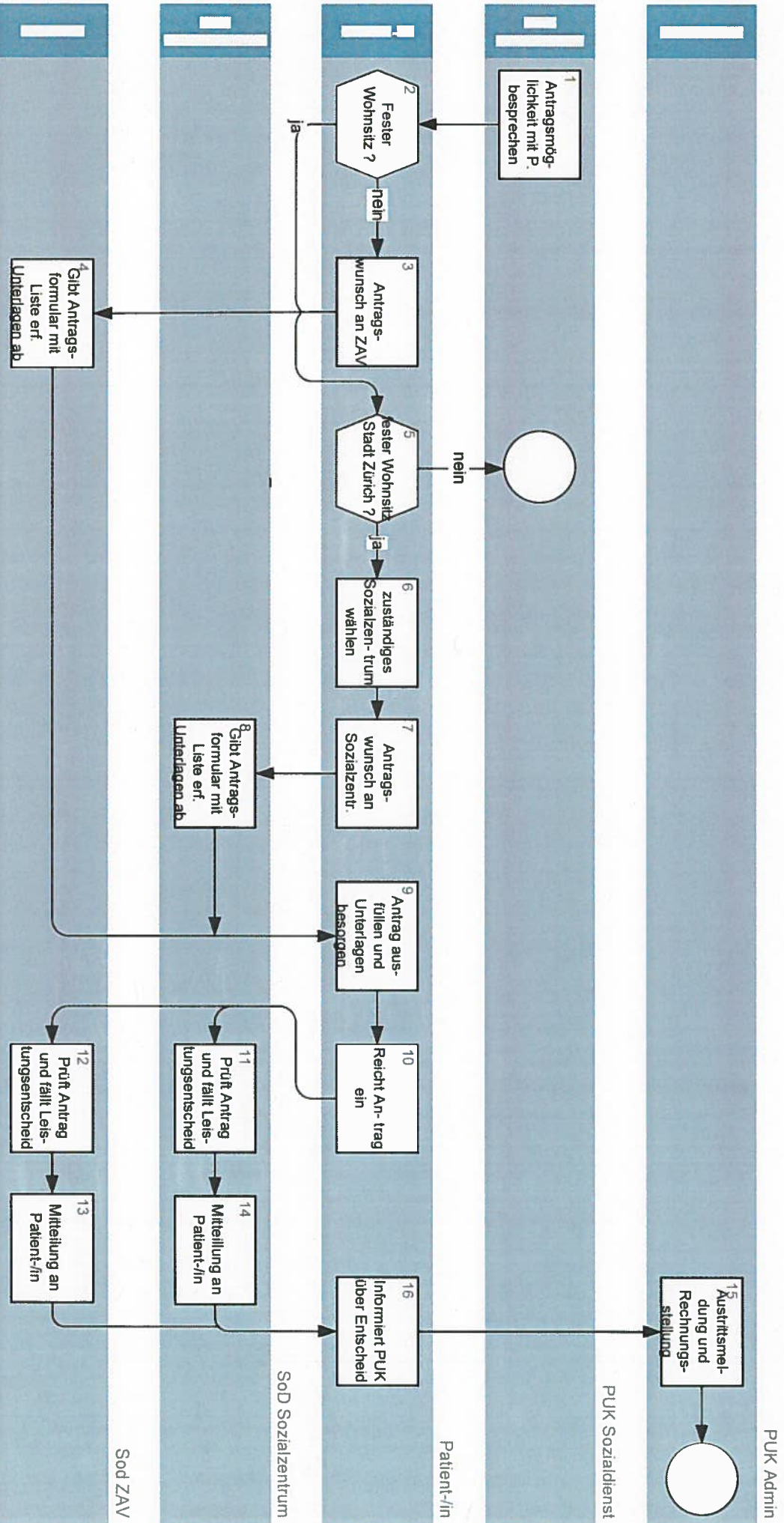


Ersteller: sozfr	Prüfer:	Freigeber:	Datenbank: Subsidiäre Kostengutsprache vdb
Erstelldatum: 15.01.2008	Prüfdatum:	Freigebedatum:	letzte Änderung: 12.02.2008

Antrag auf Sozialhilfe

Antrag auf Sozialhilfe

VIFLOW



Ersteller: sozci	Prüfer:	Freigeber:	Datenbank: Antrag auf Sozialhilfe.vdb
Erstelldatum: 15.01.2008	Prüfdatum:	Freigabedatum:	letzte Änderung: 12.02.2008