



MEDICAL SOCIAL WORK DEPARTMENT CITIZEN'S CHARTER

MGA HAKBANG SA PAGHINGI NG TULONG SA MEDICAL SOCIAL WORK DEPARTMENT (PARA SA MGA BAGONG PASYENTE)

SCHEDULE NG SERBISYO: Lunes - Linggo 7:30 n.u. - 4:30 n.h.

STEP	ACTIVITIES	FEE	FORM	DOCUMENTARY REQUIREMENT	MAXIMUM TIME	RESPONSIBLE EMPLOYEE	ALLOWABLE PERIOD OF EXTENSION AND ACCEPTABLE REASONS
1	Pumunta sa Medical Social Work Department Office upang ma-interview, magparehistro, kumuha ng MSWD Service Card at para sa orientation sa patakaran ng ospital, maibigay na serbisyo, at saklaw at limitasyon ng tulong na manggagaling sa ospital.	Wala	Assessment Tool Sheet (Form No. 3); Contract/ Responsibility Slip; General Registry Logbook; MSWD Service Card	Wala	40 minuto	Medical Social Worker	20 minuto depende sa pila
2	Sabihin sa Medical Social Worker ang tulong na hinihingi at ipakita ang mga dokumentong meron ka.	Wala	Assessment Tool Sheet	Orihinal at dalawang (2) kopya ng mga sumusunod 1. Certificate of Indigency 2. Social Case Study 3. Referral Letter 4. Reseta o Request 5. Iba pang dokumento (depende sa kailangan ng pasyente)	20 minuto	Medical Social Worker	30 minuto depende sa kailangan ng pasyente o kamag-anak
3	Hintayin na sabihin ng Medical Social Worker ang mga susunod na hakbang para makuha ang tulong na hinihingi. Sasabihin din niya kung sino at saan ang susunod na pupuntahan.	Wala	Referral to Medical Team; Referral to Medical Social Work; Notice of Counterpart	Wala	10 minuto	Medical Social Worker	5 minuto depende sa kailangan ng pasyente

Submitted by:

ROWENA A. SUMERA, RSW

Head, Medical Social Work Department

Approved by:

ESMERALDO T. ILEM, MD

Medical Center Chief II