

Dokumentacja medyczna – zasady udostępniania

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej:

- pacjent może otrzymać kopię dokumentacji medycznej na wniosek.
- wniosek można pobrać m.in. w punkcie informacyjnym przy Rejestracji Głównej
- wniosek można złożyć od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00 w Punkcie Informacji przy Rejestracji Głównej
- wniosek może złożyć dowolna osoba, natomiast dokumentację może odebrać tylko pacjent lub osoba upoważniona przez pacjenta.
- czas realizacji wniosku to 7 dni roboczych.
- pacjent ponosi koszty związane ze sporządzeniem kopii lub odpisu dokumentacji medycznej.

Pacjent ma prawo wglądu do swojej dokumentacji medycznej prowadzonej w zakładach opieki zdrowotnej.

Na jego wniosek, bądź na wniosek osoby upoważnionej przez pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, dokumentacja powinna być przekazana w postaci wyciągu, odpisu lub kopii, sporządzanych na koszt osoby występującej o nią.

Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1. Pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta za okazaniem dowodu tożsamości: np.: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy,
2. Przedstawicielowi ustawowemu pacjenta za okazaniem odpowiedniego dokumentu:
 - rodzicom, do chwili ukończenia przez dziecko 18 lat, za okazaniem swojego dokumentu tożsamości,
 - opiekunom ustanowionym przez sąd, za okazaniem stosownego orzeczenia (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym lub ubezwłasnowolnionym, kurator itp.) oraz dowodu tożsamości,
3. Osobie upoważnionej przez pacjenta w dokumentacji medycznej, za okazaniem dowodu tożsamości: np.: dowód osobisty, paszport,
4. Osobie upoważnionej przez pacjenta na podstawie odrębnego pełnomocnictwa (upoważnienia) z podpisem notarialnie poświadczonym lub podpisanego w obecności pracownika, który poświadcza fakt złożenia podpisu przez upoważniającego.
5. Po śmierci pacjenta prawo dostępu do dokumentacji medycznej ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia.

Formy udostępniania dokumentacji:

1. Do wglądu, w komórce udzielającej świadczeń medycznych w obecności kierownika komórki lub osoby przez niego upoważnionej,
2. Do wglądu w obecności upoważnionych pracowników w Sekcji Dokumentacji Medycznej, Statystyki i Rozliczeń z NFZ (p. 105).
3. Poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii,

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej osobom fizycznym:

1. Uzyskanie dostępu do dokumentacji medycznej odbywa się na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby przez niego

upoważnionej,

2. Wniosek można pobrać:

- w punkcie informacyjnym przy Rejestracji Głównej,
- w Sekcji Dokumentacji Medycznej, Statystyki i Rozliczeń z NFZ (p. 105),
- w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym oraz w Izbie Planowej Przyjęć,

3. Termin wglądu do dokumentacji pacjenta podczas pobytu w oddziale należy ustalić z Ordynatorem/Kierownikiem oddziału lub lekarzem prowadzącym.

4. Wgląd do dokumentacji archiwalnej jest możliwy w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku, po uzgodnieniu z pracownikiem Sekcji Dokumentacji Medycznej Statystyki i Rozliczeń z NFZ (p. 105 tel. 13 43 78 443),

5. W przypadku odbioru dokumentacji przez osobę upoważnioną, która nie jest wskazana w dokumentacji, należy we wniosku o wydanie dokumentacji zaznaczyć odpowiedni kwadrat oraz wpisać dane osoby upoważnionej,

6. Wnioski można składać od poniedziałku do piątku (w punkcie informacyjnym przy Rejestracji Głównej, w Sekcji Dokumentacji Medycznej Statystyki i Rozliczeń z NFZ dt. Dokumentacji z leczenia szpitalnego),

7. Wydanie kopii dokumentacji medycznej nastąpi w punkcie KSERO (dokumentacja ambulatoryjna), w pokoju 105 (dokumentacja z leczenia szpitalnego) najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku.