



UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

- ❖ Informacje dotyczące spraw związanych z udostępnianiem dokumentacji medycznej można uzyskać osobiście lub telefonicznie:
 - Sekretariat Szpitala – tel. **59 857 0902**
 - Statystyka medyczna / Archiwum – tel. **59 857 0977**
- ❖ Szpital udostępnia dokumentację medyczną:
 - pacjentowi
 - przedstawicielowi ustawowemu
 - osobie upoważnionej przez pacjenta
 - Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.*
- ❖ Pacjent/ osoba upoważniona może złożyć wniosek o udostępnienie całej dokumentacji medycznej pacjenta lub tylko wybranej jej części.
- ❖ Dokumentacja udostępniana jest przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku.
- ❖ W celu uzyskania kopii dokumentacji medycznej należy wypełnić:
„**Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej**” (pobierz formularz).
- ❖ Formularz jest dostępny również w Sekretariacie Szpitala, w Statystyce medycznej (**budynek D -I piętro, pok. 16**) oraz w Izbie Przyjęć (budynek A- Informacja).
- ❖ Wnioski można składać w:
 - Sekretariacie Szpitala, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 – 15.00
 - Izbie Przyjęć przez wszystkie dni tygodnia, całą dobę.
- ❖ Wypełniony wniosek i/lub upoważnienie można również przesłać pocztą na adres: **Szpital Miejski w Miastku Sp. z o.o.; 77-200 Miastko, ul. Gen Wybickiego 30** lub zeskanować i przesłać na adres email: **archiwum@szpitalmiastko.pl**
- ❖ Dokumentację medyczną można odebrać w Statystyce Medycznej/Archiwum Szpitala(budynek D- I piętro, pok. 16) od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.00.
- ❖ Przed odbiorem dokumentacji prosimy o telefon pod numer 59 857 0977.
- ❖ **Przy wydawaniu/odbiorze dokumentacji medycznej tożsamość odbierającego/osoby upoważnionej potwierdzona będzie na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu urzędowego ze zdjęciem.**
- ❖ W przypadku odbioru dokumentacji przez osobę upoważnioną należy złożyć „**Upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej**”(pobierz formularz).
- ❖ „Upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej” wymagane jest w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
- ❖ Formularz upoważnienia można pobrać również w Sekretariacie Szpitala.
- ❖ *Dokumentacja medyczna jest udostępniana również do wglądu w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;*
- ❖ **Udostępnienie dokumentacji do wglądu na miejscu, po uzgodnieniu terminu pod nr tel. 59 857 0977 jest bezpłatne.**
- ❖ ***Dostęp do oryginału dokumentacji medycznej tylko w szczególnych przypadkach.***
Wydanie oryginału dokumentacji będzie możliwe tylko w szczególnych przypadkach – gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji w formie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta.

Uwagi odnosnie pobierania opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej:

- Szpital nie pobiera opłat w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu, wydając dokumentację **po raz pierwszy**.
- Opłata pobierana jest za kolejne kopie dokumentacji medycznej; Za kolejne kopie uznaje się w szczególności dokumentację medyczną w zakresie, w jakim była uprzednio udostępniona.
- Szpital pobierze opłatę za koszty przesyłki, jeżeli pacjent/osoba upoważniona zawnioskuje o przesłanie dokumentacji medycznej pod wskazany adres (dotyczy obu w/w przypadków).