

ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ - INFORMACJE DLA PACJENTA

SP ZOZ w Bochni „Szpital Powiatowy” im. Bł. Marty Wieckiej udostępnia dokumentację medyczną Pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez Pacjenta w sposób i na zasadach określonych w Ustawie o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz.U.2023.0.991 t.j. z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2022 poz. 1304 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2022.0.1876 t.j. z późn. zm.).

Formy udostępniania dokumentacji medycznej:

1. Do wglądu w siedzibie Szpitala.
2. Poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii.
3. Poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru, z zastrzeżeniem zwrotu po jej wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.

- I.** Pacjent, osoba upoważniona do otrzymywania kopii dokumentami medycznej archiwalnej, zwraca się z pisemnym wnioskiem na formularzu F-IN-Osz-02-01 (druk do pobrania na stronie internetowej szpitala, w Ruchu Chorych, Oddziałach lub w rejestracjach poradni) lub odrębnym pismem złożonym lub przesłanym na Dziennik Podawczy o wydanie kopii przez Dział Organizacji i Nadzoru – Ruch Chorych.
- II.** Kopie dokumentacji medycznej wydawane są przez pracowników Ruchu Chorych po przedstawieniu pisemnej prośby oraz wniesieniu opłaty w Kasie SP ZOZ w Bochni „Szpital Powiatowy” im. Bł. Marty Wieckiej jeżeli pacjent pobiera dokumentację medyczną w żądanym zakresie po raz drugi lub kolejny.
- III.** Wydanie kopii następuje bez zbędnej zwłoki nie dłużej niż do 14 dni.
- IV.** Wydanie kopii dokumentacji medycznej musi być potwierdzone podpisem wydającego i odbierającego oraz datą wydania. Dokumenty można odebrać w Ruchu Chorych - Pawilon D, Parter, od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 - 14.30 osobiście lub poprzez osobę wskazaną w upoważnieniu (pełnoletnią) po okazaniu dowodu tożsamości.
- V.** Zasady odpłatności za pozyskanie kopii dokumentacji reguluje Zarządzenie Dyrektora. Aktualny cennik znajduje się na tablicy ogłoszeń.