

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej w PPZ

1. Powiatowa Przychodnia Zdrowia udostępnia dokumentację medyczną:
 - a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta, organom i podmiotom uprawnionym.
2. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - a) osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub
 - b) osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym,
 - c) osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - a) do wglądu w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć,
 - b) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku,
 - c) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie zdrowia lub życia pacjenta. W razie wydania oryginałów w dokumentacji należy pozostawić kopie,
 - d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej i na informatycznym nośniku danych, którymi zajmuje się Sekcja Statystyki Medycznej przy SPZZOZ Ostrów Mazowiecka, po uzyskaniu z PPZ indywidualnego wniosku pacjenta.
4. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniana przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
5. Tryb i miejsce składania wniosków
 - pacjent, przedstawiciel ustawowy, osoba upoważniona lub osoba bliska uprawniona do otrzymywania dokumentacji medycznej zwraca się z wnioskiem pisemnym lub ustnym.
 - rejestratorka przyjmująca wniosek ustny od pacjenta zobowiązana jest do wypełnienia wniosku za pacjenta, umieszczenia wpisu „WNIOSEK USTNY” i podpisania się.
 - wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej kierowany i opiniowany jest przez Kierownika PPZ
6. Odmowa udostępnienia dokumentacji medycznej przez PPZ wymaga zachowania formy pisemnej z podaniem podstaw prawnych odmowy.
7. Wydanie dokumentacji wnioskodawcy następuje bez zbędnej zwłoki.
8. Jeżeli odbierającym nie jest pacjent ani osoba wskazana przez pacjenta w Historii Zdrowia i Choroby wówczas wymagane jest upoważnienie do odbioru dokumentacji medycznej. Istnieje również możliwość przesłania kserokopii dokumentacji listem poleconym na koszt odbiorcy.
9. Wydanie dokumentacji medycznej musi być potwierdzone podpisem wydającego i pacjenta odbierającego oraz datą wydania na złożonym wniosku.
10. Wydanie dokumentacji lub odmowa jej wydania musi być odnotowana w Rejestrze udostępnionej dokumentacji medycznej.
11. Za udostępnienie dokumentacji medycznej PPZ może pobierać opłatę zgodnie z obowiązującym Cennikiem SPZZOZ Ostrów Maz. – informacje szczegółowe dostępne w Rejestracji.
12. Dokumentacja medyczna wydawana jest przez pracowników rejestracji, po wniesieniu opłaty.
13. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:
 - a) pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie,
 - b) w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
 - c) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.
 - d) organom rentowym na podstawie art. 77 ust. 5 ustawy z dnia 13 października 1998r. O systemie ubezpieczeń społecznych i art. 121 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. O emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych

Opracowała:
piel. Elżbieta Mikołajczyk

Zatwierdził:
Kierownik PPZ
mgr Ewa Marasek