

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej

Zgodnie z Ustawą z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, osobie upoważnionej przez pacjenta oraz uprawnionym organom i podmiotom. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna udostępniana jest osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna udostępniana jest także osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia.

SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, 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;
2. poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruku;
3. poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem 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 życia lub zdrowia pacjenta;
4. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
5. na informatycznym nośniku danych – zapis na płycie CD badań obrazowych RTG, TK, EEG, RM – bez opisu.

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Dokumentacja medyczna wydawana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu stosownego wniosku (w formie pisemnej lub ustnej) i ustaleniu terminu odbioru z wnioskodawcą. Wniosek można złożyć w następujący sposób:

W przypadku korzystania ze świadczeń zdrowotnych realizowanych przez Szpital Św. Tadeusza, Przychodnię Specjalistyczną, Zakład Rehabilitacji Leczniczej, Ośrodek Rehabilitacji Diennej, Zakład Diagnostyki Medycznej, Zakład Diagnostyki Obrazowej, Stację Ratownictwa Medycznego oraz Poradnię POZ, ul. Partyzantów 10

1. Osobiście, w Punkcie Udostępniania Dokumentacji Medycznej, zlokalizowanym w budynku Administracji, pokój nr 6, parter, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.25-15.00
2. Przesłać pocztą na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Łukowie, Sekcja Statystyki i Dokumentacji Chorych z Zakładową Składnicą Akt, ul. Doktora Andrzeja Rogalińskiego 3, 21-400 Łuków
3. Przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: dokumentacja@spzoz.lukow.pl (skan wniosku)
4. Przesłać faksem na numer (25) 798 26 03

W przypadku korzystania ze świadczeń zdrowotnych realizowanych przez Poradnie POZ – Łuków, Al. Kościuszki, Grzędówka, Jedlanka, Serokomla, Stoczek Łukowski, Wandów, Wojcieszków, Trzebieszów, Ciechomin

1. Osobiście, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy ww. Poradni
2. Przesłać pocztą lub pocztą elektroniczną (skan wniosku) na adresy ww. Poradni

Wzór wniosku można pobrać ze strony internetowej SPZOZ w Łukowie (poniżej) lub z ww. miejsc udostępniania dokumentacji. W przypadku, gdy o udostępnienie wnioskuje osoba upoważniona, należy okazać się pisemnym upoważnieniem, podpisanym przez pacjenta lub powołać się na wcześniej udzielone upoważnienie

przez pacjenta, które znajduje się w jego dokumentacji medycznej.

ODBIÓR DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Dokumentację medyczną można odebrać osobiście lub za pośrednictwem osoby upoważnionej przez pacjenta w miejscu złożenia wniosku. Dokumentacja może zostać przesłana także pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

OPŁATY ZA DOKUMENTACJĘ MEDYCZNĄ

**Cennik za udostępnienie dokumentacji medycznej w okresie
01.06.2024 r. – 31.08.2024 r.**

Lp.	Rodzaj kserokopii	Cena netto w zł.	Stawka VAT w %	Cena brutto w zł.
1.	Jedna strona sporządzenia kopii dokumentacji medycznej*	0,57	ZW	0,57
1.1	Jedna strona sporządzenia kopii dokumentacji medycznej	0,46	23	0,57
2.	Jedna strona sporządzenia wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej*	16,29	ZW	16,29
2.1	Jedna strona sporządzenia wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej	13,24	23	16,29
3	Udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych*	3,25	ZW	3,25
3.1	Udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych	2,64	23	3,25

* Nie dotyczy przypadków udostępniania dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w art. 27 ust. 1 pkt 2 (poprzez sporządzenie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku) i pkt 5 (na informatycznym nośniku danych) oraz ust. 3 (poprzez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego – skan) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta lub w trybie art. 15 ust.3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679

z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

** Udostępnianie dokumentacji medycznej pacjentowi (w tym osobie upoważnionej przez pacjenta) albo jego przedstawicielowi ustawowemu, a także innemu podmiotowi udzielającemu temu pacjentowi świadczeń zdrowotnych (jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych) jest zwolnione z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 18 Ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług.

Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej:

1. pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie,
2. w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;
3. w sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych;
4. Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Punkcie Udostępniania Dokumentacji Medycznej, pod nr tel. (25) 798 2000-9, wew. 263

Wzór wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej – wersja pdf.

Wzór wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej – wersja word.