

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 68/2021
Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku
z dnia 1 września 2021 roku

w sprawie udostępniania i odpłatności za indywidualną dokumentację medyczną

Na podstawie Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Dokumentacja medyczna może być udostępniona w następujących formach:

- 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 możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
- 2) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
- 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych (wówczas w dokumentacji Szpitala pozostawia się kserokopię oryginału), 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.

2. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez Szpital, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.

§ 2

1. Zakład udostępnia dokumentację medyczną:

- 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta;
- 2) po śmierci pacjenta, osobie upoważnionej przez pacjenta za życia, osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym, osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwiła się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia. Jeśli jedna osoba bliska chce uzyskać dostęp do dokumentacji, a druga się temu sprzeciwia, spór rozstrzyga sąd w postępowaniu nieprocesowym. Osoba wykonująca zawód medyczny również może wystąpić z wnioskiem do sądu, jeśli ma uzasadnione wątpliwości czy osoba wnioskująca o udostępnienie dokumentacji lub sprzeciwiająca się jej udostępnieniu jest osobą bliską zmarłemu pacjentowi.

2. Zakład udostępnia dokumentację medyczną również:

- 1) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- 2) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom w ochronie zdrowia, a także Rzecznikowi Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności nadzoru i kontroli;
- 2a) podmiotom, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia;
- 2b) upoważnionym przez podmiot, o którym mowa w art. 121 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, osobom wykonującym zawód medyczny, w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą;
- 2c) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nią zadań określonych w art. 31n ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- 2d) Agencji Badań Medycznych w zakresie określonym ustawą z dnia 21 lutego 2019 r. o Agencji Badań Medycznych;
- 3) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 4) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- 5) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- 6) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- 7) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;
- 7a) komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji;
- 8) osobom wykonującym zawód medyczny, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia albo procedury

uzyskiwania innych certyfikatów jakości, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

9) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w zakresie prowadzonego postępowania;

10) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych w ustawowym zakresie;

11) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

12) członkom zespołów kontroli zakażeń szpitalnych, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.

3. Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

§ 3

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Zakład pobiera opłatę w przypadkach określonych przepisami prawnymi. Maksymalna wysokość opłaty za:

1) jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej – 0,002

2) jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – 0,00007

3) udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – 0,0004
- przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa

Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej

"Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, poczynwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.

2. Dyrektor Zakładu w drodze Zarządzenia określa raz na kwartał wysokość obowiązujących opłat – Załącznik Nr 1.

§ 4

1. W celu uzyskania kopii, odpisu, wyciągu lub wydruku dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba przez niego upoważniona składa „Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej” (Załącznik nr 2). Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej można złożyć także ustnie, telefonicznie, drogą pocztową oraz elektroniczną.

§5

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami prawa nie pobiera się opłat za sporządzanie wyciągów, odpisów lub kopii indywidualnej dokumentacji medycznej m. in. na rzecz:

- pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika prawnego w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w żądanym zakresie po raz pierwszy,
- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawach rozliczeń emerytalno-rentowych, chorobowych i wypadkowych,
- wojewódzkim komisjom do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
- Policji,
- Narodowemu Funduszowi Zdrowia,
- Rzecznikowi Praw Pacjenta,
- Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

§6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.

DYREKTOR SZPITALA

dr n. med. Grzegorz Ireneusz Nowakowski

CENNIK
udostępniania dokumentacji medycznej

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta oraz Komunikatu Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale ustala się następujące ceny brutto usług kserograficznych:

- 1. Kserokopia formatu A-4 jednostronna – 0,39 zł**
dwustronna – 0,78 zł
- 2. Kserokopia formatu A-3 jednostronna – 0,78 zł**
dwustronna – 1,56 zł
- 3. Jedna strona wydruku – 0,39 zł**
- 4. Jedna strona wyciągu lub odpisu – 11,01 zł**
- 5. Udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – 2,20 zł**

DYREKTOR SZPITALA

dr n. med. Cezary Ireneusz Nowosielski

Dyrektor
SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku
ul. M. Curie-Skłodowskiej 26
15-950 Białystok

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Dane osoby wnioskującej o wydanie dokumentacji:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Numer telefonu kontaktowego:

Dane pacjenta, którego dokumentacja dotyczy:

(wypełnić w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inna osoba niż pacjent)

Imię i nazwisko:

PESEL:

Wnioskuje o:

☐ wydanie kopii/odpisu/wyciągu/wydruku dokumentacji medycznej*

☐ udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu

Rodzaj dokumentacji medycznej:

- nazwa oddziału / poradni / pracowni:
- okres leczenia:

Wnioskowaną dokumentację:

☐ odbiorę osobiście

☐ proszę wysłać pocztą

☐ odbierze osoba upoważniona:

–imię i nazwisko:

–numer PESEL:

Oświadczam, iż:

- 1) w sytuacjach określonych w przepisach prawa zobowiązuję się do poniesienia kosztów wykonania kopii dokumentacji medycznej, na zasadach i w wysokości określonej w cenniku obowiązującym w SP ZOZ Wojewódzkim Szpitalu Zespólnym im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku,
- 2) pokryję koszty przesyłki pocztowej (w przypadku wysłania dokumentacji pocztą),
- 3) w przypadku nieodebrania zleconej do kopiowania dokumentacji medycznej w terminie 14 dni od powiadomienia o przygotowaniu dokumentacji, wyrażam zgodę na przesłanie jej na podany adres zamieszkiwania i zobowiązuję się do pokrycia kosztów zgodnie z pkt 1) oraz kosztów przesyłki pocztowej.

.....

.....
miejscowość, data

***właściwe podkreślić**

.....

.....
podpis wnioskodawcy

POTWIERDZENIE WYDANIA DOKUMENTACJI

Dokumentacja:

- ☐ wysłana pocztą na wskazany adres,
- ☐ odebrana osobiście przez pacjenta,
- ☐ odebrana przez osobę upoważnioną przez pacjenta:

Tożsamość osoby odbierającej potwierdzona na podstawie:

dowodu osobistego/paszportu/prawa jazdy/innego dokumentu*

.....

Naliczono opłaty w wysokości:

.....
data i podpis pracownika wydającego dokumentację

POTWIERDZENIE ODBIORU:

Potwierdzam odbiór wnioskowanej dokumentacji.

.....
data i podpis osoby odbierającej dokumentację

***właściwe podkreślić**

