



UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

SKŁADANIE WNIOSKU

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.	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 - Parter, pok. 6) 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	

OPŁATA

Udostępnienie dokumentacji medycznej w formie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku oraz następuje wyłącznie:	☉ po uiszczeniu opłaty w formie gotówkowej w Kasie Szpitala, ☉ po okazaniu potwierdzenia o dokonaniu przelewu na konto Szpitala:	PKO BP konto nr 35 1020 4708 0000 7102 0058 0530	Obowiązująca wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej jest dostępna w Cenniku Szpitala w części pt. INNE.
--	---	--	---

ODBIÓR

Przed odbiorem dokumentacji prosimy o telefon pod numer 59 857 0977 .	Dokumentację medyczną można odebrać w Statystyce Medycznej/Archiwum Szpitala (budynek D- Parter, pok. 6) od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.00.	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;	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.	