



Kraśnik, 2025

UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Formy udostępniania dokumentacji medycznej

- ❖ do wglądu - w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, udostępniana jest w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych (z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych) lub w Dziale Dokumentacji Medycznej SP ZOZ w Kraśniku,
- ❖ przez sporządzenie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku,
- ❖ 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 życia lub zdrowia Pacjenta,
- ❖ za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy wskazany w dokumentacji medycznej lub w złożonym wniosku,
- ❖ na informatycznym nośniku danych,
- ❖ dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu);

Proces udostępniania dokumentacji medycznej w trybie zwykłym

- ❖ dokumentacja medyczna udostępniana w trybie zwykłym jest wydawana bez zbędnej zwłoki, maksymalnie w terminie do 7 dni roboczych, licząc od daty wpływu wniosku do Działu Dokumentacji Medycznej;

Sposoby złożenia wniosku o wydanie dokumentacji medycznej

- ❖ **osobiście w Dziale Dokumentacji Medycznej**- budynek Administracji SP ZOZ w Kraśniku ul. Fryderyka Chopina 13, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.25 do 15.00,
- ❖ **telefonicznie pod numerem 81 825 13 31**,
- ❖ **w formie mailowej** – wniosek musi być podpisany przez osobę uprawnioną do dokumentacji medycznej i przesłany w formie skanu na adres: ddm@spzoz.krasnik.pl (wzór wniosku na stronie internetowej: www.spzoz.krasnik.pl/dla-pacjenta w zakładce „Druki do pobrania”),
- ❖ **pocztą tradycyjną** - na adres SPZOZ w Kraśniku, ul. Fryderyka Chopina 13, 23-200 Kraśnik;

Udostępnienie dokumentacji medycznej

- ❖ dokumentacja medyczna, może zostać odebrana przez Pacjenta osobiście, może także jeżeli tak wskazuje złożony wniosek zostać udostępniona pocztą elektroniczną lub tradycyjną,
- ❖ pracownik Działu Dokumentacji Medycznej posiadający pisemne upoważnienie do udostępniania dokumentacji medycznej, przed jej wydaniem sprawdza uprawnienie danej osoby do jej uzyskania:
 - w przypadku odbioru osobistego – poprzez sprawdzenie dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej pocztą tradycyjną lub elektroniczną poprzez sprawdzenie tożsamości odbiorcy zgodnie z obowiązującą procedurą wewnętrzną,
- ❖ w przypadku gdy Pacjent lub osoba upoważniona nie może odebrać osobiście dokumentacji medycznej, może upoważnić do jej odbioru inną osobę (wzór upoważnienia znajduje się na stronie internetowej Szpitala oraz w Dziale Dokumentacji Medycznej).

Przy odbiorze osobistym dokumentacji, Pacjent bądź osoba upoważniona ma obowiązek wylegitymować się dokumentem potwierdzającym tożsamość np. dowód osobisty, paszport.

W przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w formie elektronicznej, plik zostaje zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich hasłem, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wewnętrznymi.

Dokumentacja medyczna może zostać doręczona osobie uprawnionej za pośrednictwem Poczty Polskiej na wskazany adres, listem poleconym z potwierdzeniem odbioru – opłata za list zgodnie z cennikiem Poczty Polskiej.

- ❖ W przypadkach pilnych- zagrożenia zdrowia i życia, celem uzyskania dokumentacji medycznej po godzinie 15.00 w dni powszednie oraz dni wolne od pracy i święta należy dzwonić pod numer 781 710 610.

Kierownik
Działu Dokumentacji Medycznej
SP ZOZ w Kraśniku
Elżbieta Piłkuła
mgr Iwona Piłkuła