

5 2

ZARZĄDZENIE Nr 13/2014

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach

z dnia 11 sierpnia 2014 r.

**w sprawie: zmiany opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej
SP ZOZ w Obornikach**

Na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej(z. U. 2013, nr 217) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2010r. nr. 252, poz. 1697 z późn. zm.), ustawy z dnia 22 maja 2003r. o działalności ubezpieczeniowej (Dz. U. 2013 nr 950) oraz na podstawie § 7 ust. 4 Statutu Szpitala zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się opłatę za udostępnianie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej kopii, wyciągów lub odpisów wysokości:
 - 1) za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej 0,75 zł (łącznie z podatkiem VAT).
 - 2) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 7,50 zł (łącznie z podatkiem VAT).
 - 3) za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – 7,50 zł (łącznie z podatkiem VAT).
 - 4) za przygotowanie przesyłki pocztowej- zryczałtowana opłata w kwocie 10 zł (łącznie z podatkiem VAT).
2. Za wydanie kopii wyniku badania na błonie RTG – na życzenie pacjenta ustala się następujące opłaty:

kopia badania RTG ogólnego na błonie RTG:

 - a) mała klisza kwota 10 zł za 1 szt.
 - b) duża klisza kwota 12 zł za 1 szt.

§ 2

1. Zobowiązuję Dział Statystyki Medycznej do przekazania informacji o opłatach , o których mowa w § 1.:
 - a) pracowników rejestracji: ogólnej, pracowni diagnostycznej oraz sekretarki medyczne oddziałów,
 - b) pacjentów poprzez umieszczenie informacji na tablicach informacyjnych.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2003 z 27 stycznia 2003r., Aneks nr 1 do zarządzenia nr 2/2003 z 14 lutego 2003r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 sierpnia 2014r.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach
mgr Małgorzata Ludzkowska

Zarządzenie Nr 13 A /2012

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach
z dnia 20 września 2012 roku

w sprawie: wprowadzenia Zasad udostępniania dokumentacji medycznej w SP ZOZ
w Obornikach

Na podstawie Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011.nr 112 poz. 654 z późn. zm.), ustawa o ochronie danych osobowych (dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r.(Dz. U. 2009 nr 52 poz. 417 z późn. zm.) wprowadzam:

§ 1

Wprowadzam Zasady udostępniania dokumentacji medycznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia do ścisłego przestrzegania.

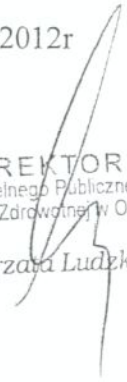
§ 2

Osoby wymienione w Załączniku nr 1 upoważnia się do potwierdzania dokumentów medycznych za zgodność oryginału z kopią

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania 2012r

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach
mgr Małgorzata Ludykowska



Zasady udostępniania dokumentacji medycznej na wniosek pacjenta, osoby upoważnionej
przez pacjenta, oraz uprawnionego organu lub
Podmiotu

1. Pacjent, jego przedstawiciel ustawowy, bądź osoba upoważniona przez pacjenta ma prawo otrzymać kopię, odpis lub wyciąg z dokumentacji medycznej po złożeniu pisemnego wniosku we właściwej Poradni, Pracowni, sekretariacie Oddziału. Po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia. Prawo pozyskania dokumentacji medycznej na pisemny wniosek mają również organy i podmioty wskazane w art. 26 ust 3 i 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Rejestratorki lub pielęgniarki właściwej Poradni, Pracowni, sekretarki medyczne właściwego Oddziału przygotowują dokumentację zgodnie z przyjętym wnioskiem pacjenta, jednocześnie obowiązane są sprawdzić przygotowywaną dokumentację pod względem zgodności z zapisami Rozdziału 7 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, oraz aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej w zakładach opieki zdrowotnej oraz sposobu jej przetwarzania. *Wszystkie wyniki badań laboratoryjnych, diagnostycznych itp. należy niezwłocznie po ich otrzymaniu dołączyć do dokumentacji medycznej.*
3. Do wykonywania kserokopii dokumentacji medycznej desygnowani są pracownicy Statystyki, Sekretariatu, posiadający stosowne upoważnienie.
4. Rejestratorki właściwej Poradni, Pracowni, sekretarki medyczne właściwego oddziału udostępniają oryginał dokumentacji medycznej i przekazują osobom wymienionym w pkt. 3 za potwierdzeniem odbioru, celem wykonania kserokopii dokumentacji medycznej. Pracownik sekretariatu prowadzi rejestr wniosków o wydanie dokumentacji medycznej.
5. Rejestratorki z poradni oraz pracownicy statystyki i sekretariatu wydają kserokopię dokumentacji medycznej pacjentowi lub osobie upoważnionej za potwierdzeniem odbioru, oraz naliczają opłatę wg cennika ustalonego przez Dyrektora SP ZOZ w Obornikach i kierują pacjenta do portierni lub kasy w celu dokonania opłaty. Po wydaniu kserokopii dokumentacji medycznej pacjentowi lub osobie upoważnionej, osoby wymienione w pkt. 3 zwracają

11. W przypadku gdy pacjent, uprawniony organ lub podmiot złoży wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej w sekretariacie szpitala, wniosek jest przekazywany przez pracownika sekretariatu do odpowiedniej komórki organizacyjnej. W sytuacji kiedy pacjent lub osoba upoważniona przez pacjenta (posiadająca pełnomocnictwo lub wyraźnie wskazana w dokumentacji medycznej) zwraca się z prośbą o udostępnienie dokumentacji medycznej i nie ma możliwości skorzystania z formularza wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 13 A/2012 dopuszczalna jest możliwość udostępnienia wskazanej dokumentacji za pisemnym potwierdzeniem odbioru w siedzibie SP ZOZ w Obornikach, po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.
12. Zobowiązuje się osoby wymienione w pkt. 2 i 3, do informowania pacjenta oraz uprawnione do pozyskania dokumentacji organy i podmioty o aktualnej cenie za udostępnienie dokumentacji medycznej, w postaci kserokopii, wyciągów, odpisów lub w postaci elektronicznej zgodnie z cennikiem SP ZOZ w Obornikach.
13. Za sporządzenie kopii dokumentacji medycznej przewiduje się pobranie opłaty. Istnieje możliwość wystawienia pacjentowi, uprawnionemu organowi lub podmiotowi faktury, Sekcja Statystyki Medycznej, przekazuje do działu księgowości w celu wystawienia faktury stosowne zestawienie, ze wskazaniem ilości skopiowanego materiału.
14. Niniejsza procedura obowiązuje od 20.09.2012 r. , dalej obowiązuje Zarządzenie nr 40/2010r. w sprawie postępowania dot. wydawania dokumentacji medycznej.

Dyrektor
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach
mgr Małgorzata Ludzkowska

Podstawa prawna: ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U 2011, nr., poz. 654 z późn.zm); Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn.zm.), Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 159 z późn. zm.),