



Informator

Udostępnianie dokumentacji medycznej

Kto może złożyć wniosek?

- Pacjent
- Osoba upoważniona przez pacjenta na piśmie (upoważnienie należy dołączyć do wniosku)
- Przedstawiciel ustawowy pacjenta (rodzic lub opiekun prawny)
- W razie śmierci pacjenta – osoba przez niego upoważniona do uzyskiwania dokumentacji w przypadku jego zgonu (upoważnienie powinno znajdować się w historii choroby)



W jaki sposób?

- › Składając pisemny wniosek **w Biurze Ruchu Chorych (dokumentacja z oddziałów) lub w Rejestracji Poradni (dokumentacja z poradni)**
- › Przesyłając prośbę w formie pisemnej za pośrednictwem poczty na adres Szpitala
- › Przesyłając wniosek za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (www.epuap.gov.pl)



W jakim czasie?

- › **w terminie 3 dni roboczych** lub – w uzasadnionych przypadkach potwierdzonych dokumentem – w dniu złożenia wniosku do godz. 14:00
- › **w terminie 7 dni** w przypadku przesyłania dokumentacji medycznej na wniosek uprawnionego za pośrednictwem poczty



W jakiej formie?

- **w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem lub – jeżeli pacjent sobie tego życzy oryginału.** W przypadku udostępnienia dokumentacji w oryginale w Szpitalu pozostaje kopia wydanego oryginału dokumentacji.



Koszty

- Jedna strona kopii A4 – **0,25 zł**
- Przesyłka pobraniowa (ekonomiczna do 2 kg – **27,23 zł**)