**KOMU JEST UDOSTĘPNIANA DOKUMENTACJA MEDYCZNA**

1.Dokumentację medyczną udostępnia się na wniosek

1. pacjenta
2. przedstawiciela ustawowego pacjenta
3. osoby upoważnionej przez pacjenta
4. innych podmiotów wymienionych w art.26 ustawy z dnia 06 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2023.1545 z późn. zm.).

2.Po śmierci pacjenta dokumentację medyczną udostępnia się:

1. osobie upoważnionej przez pacjenta za życia
2. osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym
3. osobie bliskiej pacjentowi, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia.

W przypadku sporu między osobami bliskimi o udostępnienie dokumentacji medycznej, zgodę na udostępnienie wyraża sąd w postępowaniu nieprocesowym na wniosek osoby bliskiej lub osoby wykonującej zawód medyczny. Osoba wykonująca zawód medyczny może wystąpić z wnioskiem do sądu także w przypadku uzasadnionych wątpliwości, czy osoba występująca o udostępnienie dokumentacji lub sprzeciwiająca się jej udostępnieniu jest osobą bliską.

W przypadku gdy pacjent za życia sprzeciwił się udostępnieniu dokumentacji medycznej, sąd w postępowaniu nieprocesowym na wniosek osoby bliskiej, może wyrazić zgodę na udostępnienie dokumentacji medycznej i określić zakres jej udostępnienia, jeżeli jest to niezbędne:

 a) w celu dochodzenia odszkodowania lub zadośćuczynienia, z tytułu śmierci pacjenta;

 b) dla ochrony życia lub zdrowia osoby bliskiej.

 3. Innym podmiotom wymienionym w art.26 ustawy z dnia 06 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2023. 1545 z późn. zm.).

**SPOSÓB** **UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI**

Wnioskowana dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1. do wglądu – po ustaleniu daty i godziny jej udostępnienia, wyłącznie w obecności pracownika Kliniki/Oddziału/Poradni z prawem sporządzania notatek i 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, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
4. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej – pliku zabezpieczonego hasłem);
5. na informatycznym nośniku danych (dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej lub cyfrowe odwzorowanie dokumentacji prowadzonej w formie papierowej).

**UDOSTĘPNIANIE KLISZ RTG**

Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.

**SKĄD POBRAĆ WNIOSEK**

Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej, w tym do wglądu, dostępny jest do pobrania:

1. na stronie internetowej Szpitala w zakładkach: Dla Pacjenta/Udostępnianie dokumentacji medycznej
2. w Dziale Organizacyjno-Prawnym (Budynek A – ul. M.Skłodowskiej-Curie 24A, V piętro, pokój nr 5/A/38) – od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:05,
3. w rejestracjach Poradni Specjalistycznych (budynek M – ul.Waszyngtona 15A) – w godzinach 7:30-15:05 (poniedziałek - piątek),
4. w rejestracji Uniwersyteckiego Lekarza Rodzinnego (budynek M – ul.Waszyngtona 15A /II piętro, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00.
5. u Archiwisty, Blok A, I piętro, pokój nr 10, ul. Żurawia 14 - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:05
6. rejestracji Zespołu Obsługi Poradni Specjalistycznych Szpitala, Budynek G i H, ul. Żurawia 14 – w godzinach pracy poradni;

W przypadku braku możliwości pobrania wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej w wyżej określony sposób, osoba wnioskująca może złożyć wniosek opracowany przez siebie.

**GDZIE ZŁOŻYĆ WNIOSEK**

Wypełniony wniosek, podpisany własnoręcznie można:

1. przesłać listownie wpisując na kopercie:

**Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Białymstoku ul. M.Skłodowskiej-Curie 24A, 15-276 Białystok**

 lub

**Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Białymstoku**

**ul. Żurawia 14, 15- 540 Białystok**

**Uwaga:** Proszę nie wpisywać na kopercie nazwy Kliniki/Oddziału/Poradni, z której ma być udostępniona dokumentacja. Nazwę Kliniki/Oddziału/Poradni należy wpisać w punkcie 5 wniosku.

1. złożyć w Kancelarii Szpitala /Budynek A, ul. M.Skłodowskiej-Curie 24A, V piętro, pokój nr 5/A/33 :od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:05/ - dotyczy udostępniania dokumentacji z SOR/ Klinik/Oddziałów/Zakładów;
2. złożyć w rejestracjach Zespołu Poradni Specjalistycznych /budynek M, ul. Waszyngtona 15A: w godzinach 7:30-15:05 (poniedziałek - piątek)/ lub przy ul. Żurawia 14 (budynek G i H) – dotyczy udostępniania dokumentacji z Poradni;
3. złożyć w rejestracji Uniwersyteckiego Lekarza Rodzinnego (budynek M – ul.Waszyngtona 15A /II piętro: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00) - dotyczy udostępniania dokumentacji od lekarza rodzinnego,
4. złożyć w Punkcie Kancelaryjnym USK ul. Żurawia 14 (Blok A, I piętro, pokój nr 17, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:05) – dotyczy udostępniania dokumentacji z USK ul. Żurawia 14.
5. u Archiwisty USK ul. Żurawia 14, (Blok A, I piętro, pokój nr 10, - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:05) - dotyczy udostępniania dokumentacji z USK ul. Żurawia 14
6. Przesłać drogą elektroniczną na adres:

szpital@uskwb.pl, szpital\_zurawia@uskwb.pl

E-Puap: /USKwBialymstoku/SkrytkaESP

1. Złożyć telefonicznie: 85 8318860 (USK ul. Skłodowskiej-Curie), 85 8316421 (USK ul. Żurawia)

**Ważne:**

Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej, bez względu na jego formę, można również złożyć u członka personelu danej Kliniki/Oddziału/Poradni.

**TERMIN UDOSTĘPNIENIA DOKUMENTACJI**

Wnioskowaną dokumentację udostępnia się bez zbędnej zwłoki.

**UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI**

**Z TRWAJĄCEJ HOSPITALIZACJI**

Dokumentację medyczną z aktualnie trwającej hospitalizacji udostępnia się od daty hospitalizacji wskazanej przez wnioskodawcę we wniosku do dnia jego złożenia.

**SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTACJI**

Wnioskowaną dokumentację medyczną wnioskodawca może odebrać:

1. Osobiście
2. w Dziale Organizacyjno –Prawnym (Budynek A – ul. M.Skłodowskiej-Curie 24A, V piętro, pokój nr 5/A/38 w godzinach od 7:30 do 15:05)
3. w Zespole Poradni Specjalistycznych ul.Waszyngtona 15A (pokój nr 1008, parter, budynek M –, w godz. od 08:00 do 14:00) lub ul.Żurawia 14 (rejestracje, Budynek G i H w godzinach pracy poradni)
4. w rejestracji Uniwersyteckiego Lekarza Rodzinnego (budynek M – ul.Waszyngtona 15A /II piętro: w godzinach od 8:00 do 18:00)
5. u Archiwisty USK ul. Żurawia 14, (Blok A, I piętro, pokój nr 10, w godzinach od 7:30 do 15:05)

po otrzymaniu telefonicznej informacji o możliwości odbioru dostarczonej dokumentacji, miejscu jej odbioru, godzinach odbioru, ilości stron oraz koszcie sporządzenia kserokopii/ /wydruku/ odpisu.

1. za pośrednictwem osoby upoważnionej do jej odbioru – dokumentację może odebrać osoba upoważniona pisemnie przez wnioskodawcę. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz serię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej, wskazywać, iż dotyczy odbioru wnioskowanej dokumentacji medycznej oraz być własnoręcznie, czytelnie podpisane przez wnioskodawcę
2. listownie – wnioskodawca winien podpisać się przy sformułowaniu

„ Zobowiązuję się do pokrycia kosztów przesłania dokumentacji Pocztą Polską”. W kopercie zostanie przesłana kserokopia żądanej dokumentacji medycznej wraz z fakturą obciążającą wnioskodawcę kosztami jej sporządzenia i przesłania.

**OPŁATA ZA SPORZĄDZENIE KSEROKOPII DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

Za udostępnienie dokumentacji medycznej przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii, wydruku lub udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych, Szpital pobiera opłatę w wysokości przewidzianej w art. 28 ustawy z dnia 06 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2023.1545 z późn zm.).

**KONTAKT W SPRAWIE DOSTĘPU DO DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ:**

Dział Organizacyjno –Prawny (Budynek A – ul. M. Skłodowskiej-Curie 24A, V piętro, pokój nr 5/A/38 w godzinach od 7:30 do 15:05), tel. 88 831 88 60; szpital@uskwb.pl