

	Opća bolnica Varaždin	<b>IZDAVANJE PRESLIKE MEDICINSKE DOKUMENTACIJE</b>	<b>SOP-IPMD-3.1./1</b> Stranica: 1 od 4 Izdanje: 4 Vrijedi od: 28. rujna 2023.
		<i>3.1.Promicanje prava pacijenata</i>	

## 1. SVRHA

Ovom procedurom utvrđuje se način postupanja u slučaju traženja preslike medicinske dokumentacije pacijenata u Općoj bolnici Varaždin (dalje u tekstu: Bolnica).

## 2. PODRUČJE PRIMJENE

Sve zdravstvene ustrojstvene jedinice Bolnice, Služba za opće, pravne i kadrovske poslove i Služba za pravne poslove ugovaranja i pismohranu (arhiva Bolnice).

## 3. ODGOVORNOST I OVLASTI

Ovaj postupak primjenjuju radnici svih zdravstvenih ustrojstvenih jedinica Bolnice, Služba za opće, pravne i kadrovske poslove i Služba za pravne poslove ugovaranja i pismohranu, a za nadzor primjene ovog postupka odgovoran je rukovoditelj Službe za pravne poslove ugovaranja i pismohranu i ravnatelj Bolnice.

## 4. POSTUPAK

**4.1.** Pacijent ima pravo na pristup cjelokupnoj medicinskoj dokumentaciji koja se odnosi na dijagnostiku i liječenje njegove bolesti.

Pacijent ima pravo o svome trošku zahtijevati presliku medicinske dokumentacije koja se odnosi na dijagnostiku i liječenje njegove bolesti.

U slučaju smrti pacijenta, ako to pacijent nije za života izrijekom zabranio pisanom izjavom solemniziranom od javnog bilježnika, pravo na uvid u medicinsku dokumentaciju imaju bračni drug pacijenta, izvanbračni drug, punoljetno dijete, roditelj, punoljetni brat ili sestra te zakonski zastupnik, odnosno skrbnik pacijenta. Navedene osobe imaju pravo o svom trošku zahtijevati i presliku medicinske dokumentacije.

Medicinsku dokumentaciju Bolnica je dužna, na njihov zahtjev, predočiti ministarstvu nadležnom za zdravstvo, tijelima državne uprave u skladu s posebnim propisima, Hrvatskoj liječničkoj komori ili sudbenoj vlasti.

**4.2.** Pacijent, da bi ostvario svoje pravo na dostavljanje preslike medicinske dokumentacije koja se odnosi na dijagnostiku i liječenje njegove bolesti, podnosi zahtjev za izdavanje preslike medicinske dokumentacije. Zahtjev za izdavanje preslike medicinske dokumentacije predaje se na urudžbeni zapisnik Bolnice ili se dostavlja poštom na adresu Opća bolnica Varaždin, Ivana Meštrovića 1, 42000 Varaždin. Zahtjev se može podnijeti i elektronskom poštom izravno u arhivu Bolnice na e-mail [arhiva@obv.hr](mailto:arhiva@obv.hr). Uz zahtjev obavezno se prilaže preslika osobne iskaznice pacijenta, odnosno, i podnositelja zahtjeva, ukoliko pacijent ne podnosi zahtjev osobno.

Obrazac zahtjeva za izdavanje preslike medicinske dokumentacije nalazi se na web stranicama Bolnice [www.obv.hr](http://www.obv.hr), a može se preuzeti i na urudžbenom zapisniku Bolnice te mora biti osobno potpisan od strane podnositelja zahtjeva.

Nakon zaprimanja zahtjeva za izdavanje preslike medicinske dokumentacije, rukovoditelj Službe za pravne poslove ugovaranja i pismohranu od zdravstvenih ustrojstvenih jedinica Bolnice dopisom traži dostavu medicinske dokumentacije koju je pacijent u svom zahtjevu naveo.

Voditelj zdravstvene ustrojstvene jedinice dostavlja Službi za pravne poslove ugovaranja i pismohranu, stručnom referentu za medicinsku dokumentaciju ili rukovoditelju Službe, traženu medicinsku dokumentaciju u roku koji je naveden u dopisu.

Preslika medicinske dokumentacije koja se dostavlja mora biti ovjerena na način da je ista potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena pečatom ustrojstvene jedinice službe/odjela koji dostavlja medicinsku dokumentaciju s naznakom: „preslika vjerna originalu“.

	Opća bolnica Varaždin	<b>IZDAVANJE PRESLIKE MEDICINSKE DOKUMENTACIJE</b>	<b>SOP-IPMD-3.1./1</b> Stranica: 2 od 4 Izdanje: 4 Vrijedi od: 28. rujna 2023.
		<i>3.1.Promicanje prava pacijenata</i>	

Prije dostavljanja tražene medicinske dokumentacije Središnjoj službi za pravne poslove ugovaranja i pismohranu, ista mora biti pregledana i odobrena od voditelja ustrojstvene jedinice koja dostavlja medicinsku dokumentaciju.

Ukoliko je pacijent zatražio da mu se preslike medicinske dokumentacije dostave poštom, po zaprimanju medicinske dokumentacije, Služba za pravne poslove ugovaranja i pismohranu, preslike medicinske dokumentacije šalje preporučenom poštom na adresu koju je pacijent naznačio u svojem zahtjevu. Preslika medicinske dokumentacije može se na izričit pisani zahtjev pacijenta, odnosno, podnositelja zahtjeva, odaslati i putem naznačene elektronske pošte.

Ukoliko pacijent preuzima preslike medicinske dokumentacije osobno na urudžbenom zapisniku Bolnice, prilikom preuzimanja iste, potpisuje potvrdu o preuzimanju medicinske dokumentacije. Kopija potpisane potvrde o preuzimanju medicinske dokumentacije dostavlja se Službi za pravne poslove ugovaranja i pismohranu – stručnom referentu za medicinsku dokumentaciju, radi evidencije.

Prethodno opisani postupak primjenjuje se i u slučajevima kada presliku medicinske dokumentacije zatraži zakonski zastupnik pacijenta odnosno njegov skrbnik, zatim ukoliko pacijent temeljem punomoći ovlasti punoljetnu, poslovno sposobnu osobu da u njegovo ime zatraži i/ili preuzme presliku medicinske dokumentacije.

U slučaju smrti pacijenta, ako to pacijent nije za života izrijekom zabranio, pravo na uvid u medicinsku dokumentaciju i o svom trošku zahtijevati presliku medicinske dokumentacije imaju: bračni drug pacijenta, izvanbračni drug, punoljetno dijete, roditelj, punoljetni brat ili sestra te zakonski zastupnik, odnosno skrbnik pacijenta. Protivljenje uvidu u medicinsku dokumentaciju na opisani način pacijent daje pisanom izjavom solemniziranom od javnog bilježnika.

Presliku medicinske dokumentacije Bolnica nije dužna dati na zahtjev odvjetnika ukoliko istome nije izdana punomoć od strane pacijenta odnosno njegovog zakonskog zastupnika odnosno skrbnika za ishođenje preslike medicinske dokumentacije pacijenta, a ukoliko mu je punomoć izdana, u tom slučaju se primjenjuje opisani postupak za izdavanje preslike medicinske dokumentacije.

U slučajevima kada medicinsku dokumentaciju zatraži ministarstvo nadležno za zdravstvo, tijela državne uprave u skladu s posebnim propisima, Hrvatska liječnička komora ili sudbena vlast kojima je Bolnica dužna predočiti medicinsku dokumentaciju, primjenjuje se opisani postupak za izdavanje preslike medicinske dokumentacije.

**4.3.** Prije dostavljanja medicinske dokumentacije pacijentu ili ovlaštenoj osobi, istu pregledava ravnatelj ili pomoćnik ravnatelja za kvalitetu.

Bolnica je dužna poduzeti sve tehničke i kadrovske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog neovlaštenog dostupa i svake druge zloporabe te odgovornost za pojedine radnje u postupku snose voditelji ustrojstvenih jedinica svaki u svom dijelu obrade osobnih podataka.

## **5. POSTUPAK NAPLATE IZDAVANJA PRESLIKE MEDICINSKE DOKUMENTACIJE**

**5.1.** Prije izdavanja preslike medicinske dokumentacije pacijentu ili ovlaštenoj osobi (podnositelj zahtjeva), postupak izdavanja iste naplaćuje se sukladno Odluci Upravnog vijeća Bolnice o utvrđivanju visine naknade za troškove izdavanja preslike medicinske dokumentacije u Općoj bolnici Varaždin. Opća bolnica Varaždin nije dužna pacijentu ili ovlaštenoj osobi izdati presliku medicinske dokumentacije ukoliko ista ne podmiri trošak izdavanja temeljem izdanog računa.

**5.2.** Odredbe o naplati izdavanja preslike medicinske dokumentacije ne primjenjuju se na tijela koja po službenoj dužnosti zahtijevaju izdavanje preslike medicinske dokumentacije i oslobođena su plaćanja naknade, a to su: Ministarstvo zdravstva, tijela državne uprave u skladu s posebnim

	Opća bolnica Varaždin	<b>IZDAVANJE PRESLIKE MEDICINSKE DOKUMENTACIJE</b>	<b>SOP-IPMD-3.1./1</b> Stranica: 3 od 4 Izdanje: 4 Vrijedi od: 28. rujna 2023.
		<i>3.1.Promicanje prava pacijenata</i>	

propisima, Hrvatska liječnička komora ili sudbena vlast.

Plaćanje naknade može se izvršiti na temelju računa na blagajni Opće bolnice Varaždin svakim radnim danom od 7 - 14 sati, gotovinom ili bankovnom karticom ili internet bankarstvom na račun Opće bolnice Varaždin na IBAN: HR4723600001102709395 (u pozivu na broj obavezno navesti broj računa).

Ukupan iznos naknade utvrđuje ovlaštena osoba Službe za pravne poslove ugovaranja i pismohranu sukladno Odluci iz točke 5.1. koji ne može biti niži od troška arhiviranja preslike medicinske dokumentacije (10,00 €) uvećan za trošak ispisa medicinske dokumentacije i kopiranja odložene dokumentacije (0,05 €/po stranici).

Račun za uplatu naknade podnositelj preuzima kod ovlaštene osobe u Službi za pravne poslove ugovaranja i pismohranu, a isti mu može biti na njegov zahtjev prethodno dostavljen elektroničkom poštom.

Dokaz o uplati podnositelj predočuje ovlaštenoj osobi u Službi za pravne poslove ugovaranja i pismohranu Opće bolnice Varaždin osobno ili putem elektroničke pošte na adresu [arhiva@obv.hr](mailto:arhiva@obv.hr), nakon čega mu se medicinska dokumentacija dostavlja preporučeno poštom na adresu koju je naznačio u zahtjevu ili elektroničkim putem, ukoliko istu ne preuzima osobno.

Preslika medicinske dokumentacije izdaje se podnositelju zahtjeva tek po izvršenoj uplati naknade.

## 6. REFERENTNI DOKUMENTI

Zakon o zaštiti prava pacijenata („Narodne novine“ broj 169/04, 37/08)

Zakon o liječništvu („Narodne novine“ broj 121/03, 117/08)

Zakon o sestринstvu (NN broj 121/03, 117/08, 57/11)

Zakon o zaštiti osoba s duševnim smetnjama (NN broj 76/14)




Zakon o socijalnoj skrbi (NN broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23)

## 7. VEZA S DRUGIM DOKUMENTIMA

Priručnik za kvalitetu

Medicinska dokumentacija

Odluka Upravnog vijeća Bolnice o utvrđivanju visine naknade za troškove izdavanja preslike medicinske dokumentacije u Općoj bolnici Varaždin KLASA: 007-03/23-01/5; URBROJ: 2186-192-31-23-13 od 31.03.2023. godine

	Ime i prezime	Datum	Potpis
Izradio(la)	Snježana Cerjan, mag.iur.	15.09.2023.	
Pregledao(la)	Dubravka Dobec-Gorenak, dr.med., pomoćnica ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor	26.09.2023.	
Odobrio(la)	Dr.sc. Damir Poljak, mag.med.techn., ravnatelj	28.09.2023.	

	Opća bolnica Varaždin	<b>IZDAVANJE PRESLIKE MEDICINSKE DOKUMENTACIJE</b>	<b>SOP-IPMD-3.1./1</b> Stranica: 4 od 4 Izdanje: 4 Vrijedi od: 28. rujna 2023.
		<b>3.1.Promicanje prava pacijenata</b>	

Izdanje	1	2	3	4
<b>Izradio:</b>	Marina Žulić, dipl. iur.	Snježana Cerjan, mag.iur.	Snježana Cerjan, mag.iur.	Snježana Cerjan, mag.iur.
<b>Datum:</b>	26.11.2018.	29.05.2019.	28.04.2022.	15.09.2023.
<b>Pregledao:</b>	Dubravka Dobec- Gorenak, dr.med., pomoćnica ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor	Dubravka Dobec- Gorenak, dr.med., pomoćnica ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor	Dubravka Dobec- Gorenak, dr.med., pomoćnica ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor	Dubravka Dobec- Gorenak, dr.med., pomoćnica ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor
<b>Datum:</b>	28.11.2018.	30.05.2019.	03.05.2022.	26.09.2023.
<b>Odobrio:</b>	Nenad Kudelić, dr.med., ravnatelj	Nenad Kudelić, dr.med., ravnatelj	Damir Poljak, mag.soc.geront.,ravnatelj	Dr.sc. Damir Poljak, mag.soc.geront.,ravnatelj
<b>Datum:</b>	29.11.2018.	12.06.2019.	05.05.2022.	28.09.2023.

Ovaj dokument je isključivo vlasništvo Opće bolnice Varaždin i služi samo za službene potrebe Bolnice te se u druge svrhe ne može koristiti.

Izdanje	Revidirane stranice (točka) dokumenta	Datum	Revidirao (ime, prezime )
2.0.	Stranica 1-2, točka 4.2., stranica 3, točka 4.3.	12.06.2019.	Snježana Cerjan
3.0.	Stranica 1, oznaka dokumenta, točka 3., 4.2. Stranica 2, točka 4.2., 5.	02.05.2022.	Snježana Cerjan
4.0.	Stranica 1, točke 2., 3. Stranica 1-2, točka 4.2. Stranica 2-3, nova točka 5. podtočke 5.1., 5.2. Stranica 3, točke 6., 7.	15.09.2023.	Snježana Cerjan

	Pročitao	Potpis	Datum		Pročitao	Potpis	Datum
1.				5.			
2.				6.			
3.				7.			
4.				8.			