



MEGKERESÉS

EGÉSZSÉGI DOKUMENTÁCIÓ - MÁSZOLAT KÉRÉSŐL
TÁJÉKOZTATÓ



Kérjük az *Egészségügyi Dokumentáció-Másolat Kérő Lap* kitöltése előtt figyelmesen olvassa el!

Az egészségügyi dokumentáció kikérése kapcsán szeretnénk néhány hasznos információval segíteni az ügyintézését.

KITÖLTÉS ÉS LEADÁS

Bármilyen orvosi dokumentáció másolat kikéréséhez kérjük az Intézményben rendszeresített *Egészségügyi Dokumentáció-Másolat Kérő Lapot* (továbbiakban *Kérő Lap*) kitölteni és Intézményünknek eljuttatni.

A vonatkozó jogszabályi rendelkezések értelmében egészségügyi dokumentáció kiadását

- az ellátott,
- az ellátott meghatalmazottja,
- törvényes képviselője,
- elhunytak esetében a közeli hozzátartozója, illetve örököse

kérheti. A megfelelően kitöltött *Kérő Lap* Intézethez történő eljuttatásának módja:

- postai úton a 1076 Budapest, Péterfy Sándor utca 8-20. címre,
- az aláírt példányt beszkenelve e-mailben a megkereses@peterfykh.hu vagy a dokumentacio@baleseti.hu címre megküldheti, vagy
- személyesen leadhatja ügyfélfogadási időben, Kórházunk ügyfélfogadási irodái* egyikében.

Tájékoztatom, hogy a *Kérő Lapot* ügyfélfogadási időben, Intézményünk ügyfélfogadási irodájában* személyesen is kitöltheti.

Amennyiben 2005 előtt történt a kezelés kérem, azzal kapcsolatban adja meg, hogy az ellátás

- melyik telephelyünkön történt (Péterfy Sándor utcai, Alsó Erdősor utcai [volt Erzsébet], Szövetség utcai, Manninger Jenő Intézet [volt Baleseti Központ, Országos Baleseti és Sürgősségi Intézet]),
- melyik osztályunkon vagy járóbeteg-rendelésünkön történt,
- mely időpontban történt, legalább hónapra pontosan (amennyiben van rá mód mind a felvétel mind az elbocsátás idejét is), valamint
- ugyanazzal a problémával kórházunkban – fekvőbeteg ellátás keretein belül – kezelték-e, ha igen mikor.

Ha a fenti adatokat nem tünteti fel, nem tudjuk biztosítani arról, hogy a kért dokumentáció másolatot el tudjuk készíteni.

Percre pontos születési idő kikérés esetén, kérem adja meg édesanyja alábbi adatait is:

- Az ellátáskor használt neve,
- Születés hely, ideje,
- Édesanyja (nagyamama) leánykori neve.

Amennyiben dokumentáció másolat ügyintézése már történt Intézetünknel, akkor – az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 7. § (3) bekezdése alapján – a másolásért az Intézményben mindenkor hatályos másolási és ügyintézési költséget számolunk fel.

Az alábbi 3 lehetősége van a dokumentáció másolathoz hozzájutnia:

1. Személyes átvétel ügyfélfogadási irodája egyikében

A másolat személyes átvétele, az értesítés kiküldésétől számított 60 napon belül, történhet meg. A dokumentáció másolat a kérő vagy a kérő által meghatalmazott (legalább teljes bizonyító erejű magánokiratban) személy veheti át. Amennyiben szükséges akkor - a pénztári befizetést igazoló számla vagy a befizetést igazoló feladóvevény, illetve az átutalással történt költségtérítés kiegyenlítésének megtörténtét igazoló bizonylat (továbbiakban befizetést igazoló dokumentum) bemutatása vagy eljuttatása után az értesítésben leírt ügyfélfogadási irodában, ügyfélfogadási időben történhet meg.

2. E-mailen, pdf formátumban kérni (bizonyos dokumentációk esetében)

Lehetősége van e-mail-ben, pdf formátumban kérni bizonyos dokumentációkról másolatot, azonban – amennyiben már történt dokumentáció kiadás Intézetünknel akkor – a szkennelésért az Intézményben mindenkor hatályos másolási és ügyintézési költséget szintén meg kell fizetnie, ugyanúgy mintha fénymásolatot kérne. A dokumentáció másolatot kizárólag vagy papír alapon vagy szkennelt formában áll módunkban elkészíteni (azaz nincs lehetőségünk arra, hogy a dokumentáció egy részét másolva, másik részét szkennelt formátumban küldjük meg).

**M E G K E R E S É S****3. Postai-, csomagküldő- vagy futár szolgálat igénybevételével (ennek az ügyintézése Önre hárul)**

A dokumentáció másolatot nem áll módunkban postai úton megküldeni. Amennyiben valamelyik csomagküldő vagy futárszolgálatot igénybe kíván venni, annak az ügyintézése Önre hárul. Ebben az esetben – amennyiben szükséges – juttassa az értesítésben leírt ügyfélfogadási irodájának a befizetést igazoló dokumentumot, a futár érkezésének legalább napra pontos idejét, legalább egy munkanappal a várható átvétel előtt.

A *Kérő Lap* megfelelő kitöltése után a dokumentáció másolatok elkészítésének határideje a kérelem benyújtásától – és a dokumentáció elkészültétől, amennyiben a kérés időpontjában például a leletezés még nem történt meg (pl.: szövettani lelet) – számított 30 nap.

Egyes dokumentációkról számítógépes nyilvántartásunkból kinyerhető másolat, melyet azonnal el tudunk készíteni.

É R T E S Í T É S É S F I Z E T É S

A másolatok elkészültéről a *Kérő Lapon* feltüntetett módon fogjuk értesíteni, ami – amennyiben szükséges – tartalmazza a befizetendő összeget is (teljes ügyintézési díj).

A teljes ügyintézési díjat az értesítés átvételétől befizetheti

- Intézményünk Pénztárában – készpénzzel – minden munkanapon a Pénztár nyitvatartási idejében, vagy
- a Péterfy Kórház-Rendelőintézet Manninger Jenő Országos Traumatológiai Intézet számlaszámára (10023002-00317162-00000000) átutalással egyenlítheti ki,
- illetve postai értesítés esetén a megküldött csekken fizethet be.

Átutalás esetében a megjegyzés rovatba kérjük feltüntetni az ellátott nevét, az iktatószámot és a kért dokumentáció típusát. Pénztárunkban történő befizetés esetén kérjük hozzá magával a megküldött értesítőt is.

Á T V É T E L

A dokumentáció másolathoz az értesítés kiküldésétől számított 60 napon belül juthat hozzá a *Kérő Lapon* megjelölt módok egyikén.

Amennyiben szükséges kérjük, hogy a pénztári befizetést igazoló számla vagy a befizetést igazoló feladóvevény, illetve az átutalással történt költségtérítés kiegyenlítésének megtörténtét igazoló bizonylat mutassa be vagy juttassa el az értesítésben leírt ügyfélfogadási irodában, hogy a másolatot rendelkezésre tudjuk bocsátani.

Abban az esetben ha a dokumentáció másolatot nem a *Kérő Lapon* megjelölt személy veszi át, akkor a kérő legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazása alapján tudjuk azt kiadni.

Ügyfélfogadási irodák:**Péterfy Sándor utcai telephely**

Helye: 1076 Budapest, Péterfy Sándor utca 8-20.

A épület, 14-es számú bejárat, Magasföldszint 7. szoba

Telefon: 06-1-461-4707

E-mail: megkereses@peterfykh.hu

Ügyfélfogadási idő: Hétfő – Csütörtök: 09 órától 15 óráig

Péntek: 09 órától 12 óráig

Manninger Jenő Országos Traumatológiai Intézet

Helye: 1081 Budapest, Fiumei út 17.

Rendelő épület (*Dologház utca felőli bejárat*) 2. emelet, 208. szoba

Telefon: 06-1-299-7700 / 2140 mellék

E-mail: dokumentacio@baleseti.hu

Ügyfélfogadási idő: Hétfő – Csütörtök: 08 órától 14 óráig

Péntek: 08 órától 13 óráig

Pénztárak:**Péterfy Sándor utcai telephely**

Helye: 1076 Budapest, Péterfy Sándor utca 8-20.

G épület (*csak a belső udvarból közelíthető meg*) Földszint

Ügyfélfogadási idő: Hétfő – Csütörtök: 08:30-tól 13:30-ig

Péntek: 08:30-tól 11:30-ig

Manninger Jenő Országos Traumatológiai Intézet

Helye: 1081 Budapest, Fiumei út 17.

Rendelő épület (*Dologház utca felőli bejárat*), Földszint, Recepció

Ügyfélfogadási idő: Hétfő – Péntek: 08:00-tól 14:30-ig