

ΕΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ

1. Σκοπός

Η Έκδοση Πιστοποιητικού Νοσηλείας για τους ενδιαφερόμενους χρήστες των παρεχόμενων από το νοσοκομείο υπηρεσιών υγείας, μέσα στο χρονικό διάστημα που ορίζει ο νόμος και προκειμένου να το χρησιμοποιήσει σε διάφορες υπηρεσίες και φορείς.

2. Κανονισμοί

- 2.1. Η υπηρεσία οφείλει να εκδώσει το Πιστοποιητικό μέσα στο χρονικό διάστημα 5 εργάσιμων ημερών ή το αργότερο στο χρονικό διάστημα που ορίζει κάθε φορά ο νόμος (Ν. 2690/ 99, Άρθρο 4).
- 2.2. Η χρήση του ιατρικού φακέλου και των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο Πιστοποιητικό του ασθενή, οφείλει να γίνεται με τη δέουσα εμπιστευτικότητα.
- 2.3. Στο Πιστοποιητικό υπογράφει και βεβαιώνει τη διάγνωση ο θεράπων ιατρός του ασθενή και σε περίπτωση απουσίας του ο Διευθυντής ιατρός της Κλινικής.
- 2.4. Σε περίπτωση που το Πιστοποιητικό δεν παραδοθεί μέσα στο οριζόμενο χρονικό διάστημα, τότε θα πρέπει το Γραφείο Κίνησης Ασθενών ή και ο θεράπων ιατρός – ανάλογα με το ποιος ευθύνεται για την καθυστέρηση – να ενημερώσει εγγράφως τον ασθενή για τους λόγους της καθυστέρησης, καθώς και για την ημερομηνία και τον τρόπο παραλαβής του Πιστοποιητικού, με φυσική παρουσία ή ταχυδρομικώς (Ν. 2690/99, Άρθρο 4).
- 2.5. Σε περίπτωση που ο ίδιος ο ενδιαφερόμενος ή ο νόμιμος εκπρόσωπος ή κηδεμόνας του δεν είναι σε θέση είτε να αιτηθεί είτε να παραλάβει το Πιστοποιητικό, τότε θα δύναται να το κάνει στη θέση του ένα άτομο εξουσιοδοτημένο βάση νόμου από τον ίδιο ή το νόμιμο εκπρόσωπο ή κηδεμόνα του.
- 2.6. Πιστοποιητικό Νοσηλείας μπορεί να ζητηθεί τόσο για ασθενή που έχει εξέλθει από το νοσοκομείο όσο και ασθενή που εξακολουθεί να νοσηλεύεται.
- 2.7. Το Πιστοποιητικό συντάσσεται σε τρία αντίγραφα: το πρωτότυπο για τον ενδιαφερόμενο, ένα αντίγραφο για τον ιατρικό φάκελο του ασθενή και ένα για το Πρωτόκολλο.
- 2.8. Πιστοποιητικό Νοσηλείας μπορεί να μην χορηγηθεί εφόσον ο ιατρός κρίνει και το αναγράφει πως παραβιάζεται ιατρικό απόρρητο. Στην περίπτωση αυτή ενημερώνεται ο/η αιτών/ούσα εγγράφως (Ν. 2690/ 99, Άρθρο 4).

3. Διαδικασίες

- 3.1. Ο ασθενής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος ή κηδεμόνας του αιτείται στο Πρωτόκολλο για την έκδοση Πιστοποιητικού Νοσηλείας.
- 3.2. Το Πρωτόκολλο χαρακτηρίζει την αίτηση προς το Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
- 3.3. Το Γραφείο Κίνησης Ασθενών συντάσσει το έντυπο σε τρία αντίγραφα: το πρωτότυπο για τον ενδιαφερόμενο, ένα αντίγραφο για τον ιατρικό φάκελο του ασθενή και ένα για το Πρωτόκολλο.

- 3.4. Το Γραφείο Κίνησης Ασθενών παραδίδει το τριπλότυπο έντυπο στην Προϊσταμένη της Κλινικής νοσηλείας του ασθενή.
- 3.5. Ενημερώνεται η Προϊσταμένη της Κλινικής, η οποία ζητά τον ιατρικό φάκελο από το Ιατρικό Αρχείο και παραδίδει το τριπλότυπο έντυπο – Πιστοποιητικό Νοσηλείας – στον θεράποντα ιατρό ή το Διευθυντή της Κλινικής.
- 3.6. Ο θεράπων ιατρός, ή σε περίπτωση αδυναμίας του ο Διευθυντής της Κλινικής, συμβουλευεται τα δεδομένα του ιατρικού φακέλου του ασθενή και σύμφωνα με τη γνωμάτευση που αναφέρεται στον ιατρικό φάκελο, συμπληρώνει στο τριπλότυπο έντυπο τη διάγνωση και το υπογράφει. Στη συνέχεια το παραδίδει στην Προϊσταμένη της Κλινικής.
- 3.7. Το συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο έντυπο επιστρέφει στο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
- 3.8. Ο αρμόδιος υπάλληλος του Γραφείου Κίνησης Ασθενών προσκομίζει το τριπλότυπο έντυπο στο Διοικητικό Διευθυντή για υπογραφή.
- 3.9. Στη συνέχεια ο παραπάνω υπάλληλος του Γραφείου Κίνησης Ασθενών προσκομίζει το τριπλότυπο έντυπο στο Πρωτόκολλο για να λάβει στρογγυλή σφραγίδα. Με δική του ευθύνη πηγαίνει στο Ιατρικό Αρχείο το αντίγραφο του Πιστοποιητικού Νοσηλείας που προορίζεται για το ιατρικό φάκελο του ασθενή.
- 3.10. Το Πιστοποιητικό Νοσηλείας παραδίδεται στον ασθενή, το νόμιμο εκπρόσωπο ή κηδεμόνα του ή στο νόμιμα εξουσιοδοτημένο άτομο, από το Πρωτόκολλο, όπου ο ασθενής υπογράφει για να βεβαιώσει την παραλαβή του, αυτοπροσώπως ή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

4. Χρησιμοποιούμενα Έντυπα / Προτυποποιημένα έντυπα ΥΥΚΑ

- 4.1. Ιατρική γνωμάτευση – βεβαίωση (έντυπο Ι4 472)
- 4.2. Βεβαίωση για ασφαλιστικά ταμεία ή για υγειονομική επιτροπή (έντυπο Ι4 473)