

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

CZĘŚĆ I – wypełnia wnioskodawca

Przed wypełnieniem proszę zapoznać się z pouczeniem na odwrocie wniosku.

Proszę wypełnić czytelnie drukowanymi literami.

1. WNIOSKODAWCA:

Imię i nazwisko: PESEL:

Adres: Tel.:

2. WNIOSEK DOTYCZY DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ PACJENTA:

wypełnić w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inna osoba niż pacjent

Imię i nazwisko:

Numer PESEL:

3. FORMA UDOSTĘPNIENIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> do wglądu* w siedzibie Ośrodka Zdrowia | <input type="checkbox"/> na informatycznym nośniku danych |
| <input type="checkbox"/> poprzez sporządzenie kopii* lub wydruku* | <input type="checkbox"/> poprzez sporządzenie wyciągu* |
| <input type="checkbox"/> poprzez sporządzenie odpisu* | |
| <input type="checkbox"/> pocztą elektroniczną na adres: | |
| <input type="checkbox"/> poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu | |

4. TYTUŁ PRAWNY DO UZYSKANIA DOKUMENTACJI:

- wniosek składa pacjent, którego dokumentacja dotyczy
- wniosek składa przedstawiciel ustawowy pacjenta, którego dokumentacja dotyczy
- wniosek składa osoba upoważniona przez pacjenta, którego dokumentacja dotyczy

5. DOKUMENTACJA DOTYCZY LECZENIA:

Proszę podać:

.....
nazwę poradni/komórki organizacyjnej

.....
okres leczenia

6. SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ:

- dokumentacja odebrana zostanie przez Pacjenta lub osobę przez niego upoważnioną w siedzibie Ośrodka Zdrowia
- dokumentację proszę przesłać listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres określony w pkt. 1.)

7. OŚWIADCZENIE:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z pouczeniem na odwrocie niniejszego wniosku, rozumiem i akceptuję sposób i tryb udostępnienia dokumentacji medycznej.

- odpowiednio zaznaczyć

.....
data i podpis wnioskodawcy

CZĘŚĆ II – Pouczenie

1. Dokumentacja medyczna pacjenta jest własnością podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń zdrowotnych.
2. Podmiot leczniczy ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną:
 - a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu,
 - d) osobie upoważnionej przez pacjenta,
 - c) uprawnionym organom lub podmiotom.
3. Po śmierci pacjenta, prawo dostępu do dokumentacji medyczną ma:
 - a) osoba upoważniona przez pacjenta za życia,
 - b) gdy pacjent nie upoważnił nikogo, to może być ona udostępniona osobie bliskiej*
 - c) gdy udostępnieniu dokumentacji danej osobie bliskiej sprzeciwi się inna osoba bliska*, lub
 - d) gdy pacjent za życia sprzeciwił się udostępnieniu dokumentacji jego osobom bliskim

UWAGA - w przypadkach c) i d) zgodę na udostępnienie dokumentacji będzie wydawał sąd powszechny.
4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
 - a) do wglądu w siedzibie Ośrodka Zdrowia w obecności pracownika i w uzgodnionym terminie,
 - b) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii*
 - c) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów dokumentacji,
 - d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - e) na informatycznym nośniku danych.
5. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
6. W każdym przypadku odmowy udostępnienia dokumentacji medycznej podawana jest jej przyczyna.
7. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do udostępnienia dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
8. Wydanie dokumentacji następuje po potwierdzeniu tożsamości wnioskodawcy dowodem tożsamości (dowód osobisty, paszport, inny dokument ze zdjęciem).
9. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje bez zbędnej zwłoki w terminie ustalonym indywidualnie z pacjentem.
10. Pacjent wnioskując o przesłanie dokumentacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej bierze na siebie odpowiedzialność za obieg danych w sieci.
11. Zasady odpłatności – dla osób fizycznych dokumentacja udostępniania jest bezpłatnie.

Podstawy prawne:

1) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 160);

2) Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318);

3) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. 2015 r. poz. 2069);

*Objaśnienia:

kopia – dokument wytworzony przez dokładne odwzorowanie treści i formy oryginału dokumentacji medycznej w formie kserokopii albo odwzorowania cyfrowego (skanu) lub wydruku;

odpis – dokument wytworzony przez przepisanie tekstu z oryginału dokumentacji medycznej z wiernym zachowaniem zgodności co do treści z oryginałem;

osoba bliska - małżonek, krewny do drugiego stopnia lub powinowaty do drugiego stopnia w linii prostej, przedstawiciel ustawowy, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu lub osoba wskazana przez pacjenta;

wyciąg – skrótowy dokument zawierający wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej.

CZĘŚĆ III – wypełnia pracownik Ośrodka Zdrowia

WYDANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Data wydania dokumentacji.....

Czytelny podpis osoby odbierającej dokumentację.....

Czytelny podpis osoby wydającej dokumentację.....