

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. Wnioskodawca

Imię

Nazwisko

Adres zamieszkania

P	E	S	E	L										
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr tel.

2. Dokumentacja medyczna dotyczy (należy wpisać dane pacjenta, jeśli osobą składającą jest inna osoba):

Nazwisko

Imię

Adres zamieszkania

P	E	S	E	L										
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Do jakich celów wnioskowane jest udostępnienie dokumentacji, należy zaznaczyć odpowiedni punkt:

- Do urzędu (ZUS, KRUS, Sąd i in.)
- Do dalszego leczenia
-

4. Proszę o wydanie (odpowiednie zaznaczyć):

☐ kserokopii dokumentacji

☐ odpisu

☐ wyciągu

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów zgodnych z obowiązującym cennikiem.

Data, czytelny podpis wnioskodawcy

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Upoważniam do odbioru mojej dokumentacji medycznej osobę:

Imię

Nazwisko

Adres zamieszkania

Nr dokumentu tożsamości

Data i podpis pacjenta

POTWIERDZENIE WYDANIA I ODBIORU

Potwierdzam wydanie dokumentacji medycznej

Potwierdzam odbiór dokumentacji medycznej

.....
data i podpis osoby wydającej dokumentację

.....
data i podpis osoby odbierającej dokumentację

POUCZENIE

1. Praktyka lekarska ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną: pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie, upoważnionym organom.
2. Po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma wyłącznie osoba upoważniona przez pacjenta za życia.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
 - do wglądu w siedzibie praktyki w obecności pracownika udostępniającego dokumentację i w uzgodnionym terminie;
 - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii (czyt. objaśnienia u dołu strony)
 - poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.
4. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
5. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
6. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 7 dla swojej ważności musi być sporządzone w obecności pracownika upoważnionego do wydania dokumentacji medycznej. W innym przypadku upoważnienie musi być zaopatrzone w notarialnie lub urzędowo poświadczony podpis upoważniającego.
7. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy dowodem osobistym.
8. Dokumentacja wydawana jest nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
9. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej wynoszą:
 - jedna strona wyciągu lub odpisu - 2,00 zł,
 - jedna strona kopii - 0,70 zł,

W przypadku wysłania oryginału dokumentacji pocztą - zwrot kosztów przesyłki pocztowej oraz wykonania kopii udostępnianej dokumentacji.

Udostępnienie dokumentacji do wglądu na miejscu, po uprzednim uzgodnieniu terminu, jest bezpłatne.

10. W przypadku nie odebrania zleconej do kopiowania dokumentacji medycznej wnioskodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów sporządzonej kopii na podstawie wystawionej faktury bez podpisu.

Podstawy prawne:

1. ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. nr 112 poz. 654);
2. ustawa Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r (Dz. U. z 2009, nr 52, poz. 417 z późn. zm.)
3. rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. Nr 252, poz. 1697)
4. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Objaśnienia:

wyciąg - skrótowy tekst zawierający najważniejsze dane z całości lub jego część - potwierdzone za zgodność z oryginałem;

odpis - kopia lub przepisany tekst oryginalnego dokumentu - potwierdzona za zgodność z oryginałem;

kserokopia - czysta kopia tekstu lub rysunku wykonana za pomocą kserokopiarki - bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem;