

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

(wypełnić drukowanymi literami)

1. WNIOSKODAWCA:

Imię i nazwisko..... Pesel

Adres: tel.

Proszę o udostępnienie dokumentacji medycznej (zaznaczyć X we właściwej rubryce)

..... do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego.

..... wydanie kserokopii,

..... wydanie wyciągu,

..... wydanie odpisu,

..... wydanie na elektronicznym nośniku danych

do celów

**Proszę wypełnić tylko wówczas gdy wniosek składa inna osoba niż pacjent, którego dotyczy dokumentacja
DANE PACJENTA KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK:**

Imię i nazwisko Pesel

Adres

2. TYTUŁ PRAWNY DO UZYSKANIA DOKUMENTACJI : (proszę zaznaczyć X w odpowiedniej rubryce)

.... wniosek składa pacjent którego dokumentacja dotyczy,

.... wniosek składa przedstawiciel ustawowy pacjenta,

.... wnioskodawca posiada upoważnienie wystawione przez pacjenta

3. DOKUMENTACJA DOTYCZY LECZENIA : (proszę podać nazwę ; obiektu, oddziału oraz okres leczenia)

..... w okresie

4. SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTACJI:

.... dokumentację odbiorę osobiście/ przez osobę upoważnioną* w siedzibie podmiotu leczniczego

.... dokumentację proszę przesłać listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru
na adres wskazany w pkt. 1

.....
data i podpis osoby przyjmującej wniosek

.....
data i podpis wnioskodawcy

* niepotrzebne proszę skreślić

Pouczenie

1. Dokumentacja medyczna pacjenta jest własnością podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń medycznych.
2. Podmiot leczniczy ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną:
 - pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu,
 - osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie,
 - upoważnionym organom
3. Po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma wyłącznie osoba upoważniona przez pacjenta za życia.
4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
 - do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego w obecności personelu medycznego udostępniającego dokumentację i w uzgodnionym terminie,
 - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii*
 - poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ żąda udostępnienia oryginałów.
5. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
6. Zgoda na udostępnienie dokumentacji medycznej albo jej odmowa następuje na podstawie decyzji Dyrektora ds. Lecznictwa lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku nie wyrażenia zgody odmowa wydania dokumentacji jest w formie pisemnej z uzasadnieniem
7. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
8. Upoważnienie o którym mowa w punkcie 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.
9. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.

Podstawa prawna:

1. Ustawa o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r. (Dz.U. 2011 nr112, poz. 654)
2. Ustawa o prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r.
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania
4. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. z póź. zm.

* **Objaśnienia:**

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

odpis – kopia lub przepisany tekst oryginalnego dokumentu - potwierdzone za zgodność z oryginałem

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