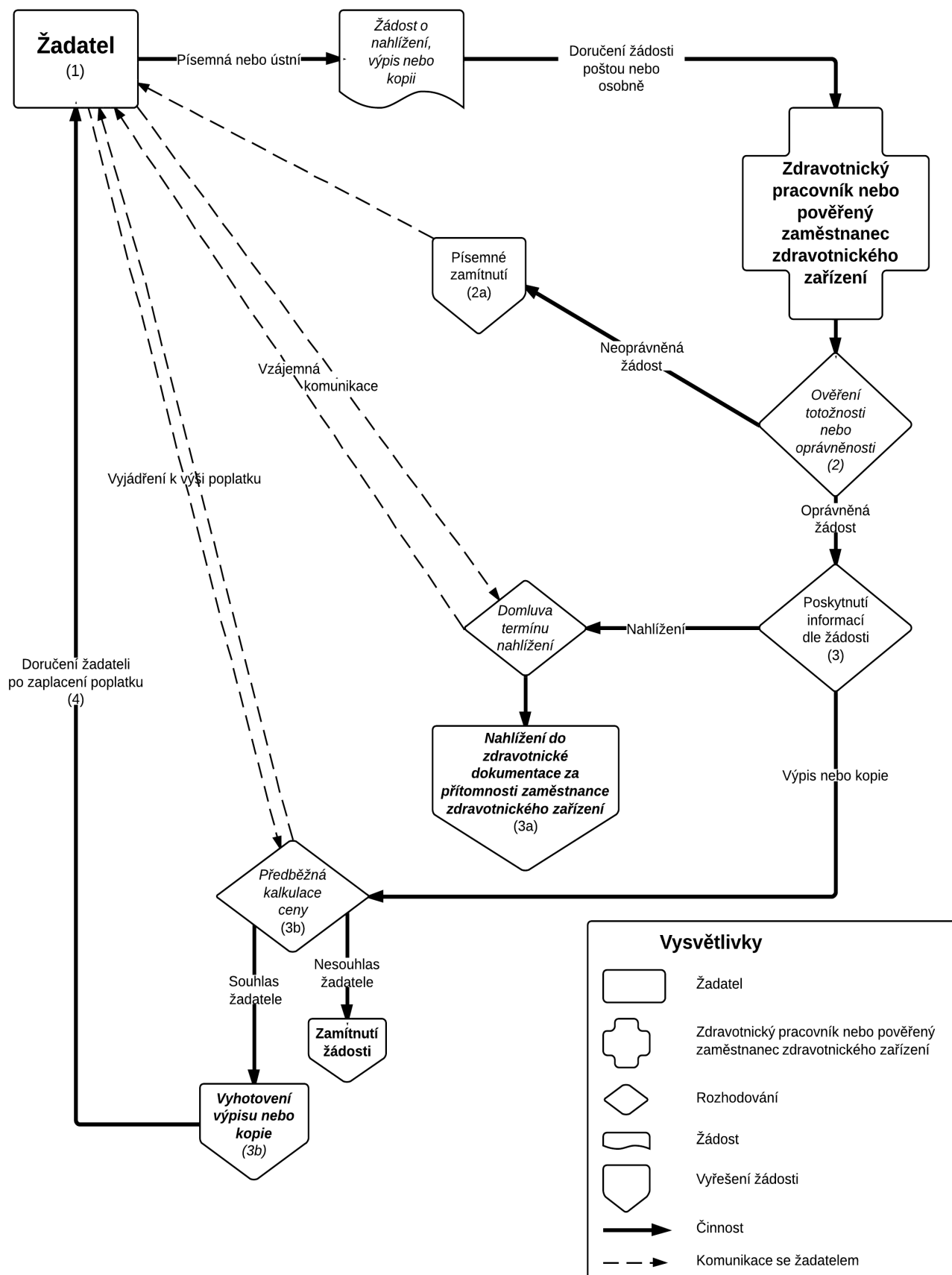


Metodické pokyny pro zdravotnické pracovníky – žádost pacienta o přístup k informacím ze zdravotnické dokumentace

Stručné shrnutí postupu

1. Žadatel doručí ústní či písemnou žádost o informace ze zdravotnické dokumentace. Ve své žádosti specifikuje, o čí zdravotnickou dokumentaci má zájem, formu přístupu k informacím (nahlížení, výpis nebo kopie) a případně způsob předání těchto informací (u výpisu nebo kopie i možnost poštou). Žádost na pořízení výpisu nebo kopie musí být vyřízena dle zákonem stanovené lhůty do 30 dnů.
2. Zdravotnický pracovník, lékař nebo jiná pověřená osoba posoudí oprávněnost této žádosti – ověří identitu žadatele a jeho oprávněnost k přístupu k požadované zdravotnické dokumentaci.
 - a) V případě neoprávněnosti je žadateli zasláno zamítavé stanovisko písemně.
 - b) U oprávněné žádosti je postupováno dle požadovaného způsobu přístupu k informacím ze zdravotnické dokumentace.
3. Poskytnutí informací dle žádosti:
 - a) ***Nahlížení do zdravotnické dokumentace*** – po vzájemné domluvě pracovníka zdravotnického zařízení a žadatele je domluven termín. Lze zprostředkovat nahlížení ihned, nesmí to však narušit poskytování zdravotní péče pacientů. (Nahlížení je pro pacienta bezplatné – dle vyjádření Ministerstva zdravotnictví.)
 - b) ***Výpis nebo kopie*** – Je vyhotoven cenový odhad, na pořízení výpisu nebo kopie, který je konzultován s žadatelem. Po odsouhlasení cenové kalkulace je výpis nebo kopie pořízena a po jejím zaplacení je předána žadateli formou specifikovanou v žádosti (zaslána doporučeně poštou nebo předána osobně).
 - Při nesouhlasu s cenovou kalkulací je žádost uzavřena jako zamítnutá.
 - Písemnou kalkulaci je vhodné nechat písemně potvrdit žadatelem.
4. Převzetí výpisu nebo kopie by mělo být stvrzeno podpisem žadatele. V případě doručování poštou, je vhodné zaslat do vlastních rukou.

Schéma postupu při obdržení žádosti o přístup do zdravotnické dokumentace



Zpracovala Mgr. Kateřina Hořínková

