

Zdravotní dokumentace – informace k žádosti o nahlížení, pořízení výpisu nebo kopie

F
I - 012



Vážená paní, vážený pane,

podle § 65 odst. 1) zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, v platném znění, máte jako pacient/ka či osoba určená pacientem, právo nahlédnout do zdravotnické dokumentace z doby ošetření v naší nemocnici a pořizovat si její výpisy nebo kopie. Pokud chcete toto právo využít, postupujte, prosím, dle níže uvedeného pokynu:

1 Kdo může žádat o nahlížení do zdravotnické dokumentace nebo o pořízení kopie zdravotnické dokumentace?

- pacient, zákonný zástupce pacienta nebo opatrovník pacienta
- osoby určené pacientem, zákonným zástupcem nebo opatrovníkem pacienta, pěstoun nebo jiná pečující osoba
- osoby blízké zemřelému pacientovi (osobou blízkou je příbuzný v řadě přímé, tzn. rodiče, děti, prarodiče, vnuci, dále sourozenec, manžel nebo registrovaný partner, osoby, které spolu trvale žijí - druh/družka)

2 Způsoby podání žádosti o nahlížení do zdravotnické dokumentace nebo o pořízení kopie zdravotnické dokumentace

- písemně poštou - s úředně ověřeným podpisem na žádosti
- datovou zprávou
- osobně - s předložením průkazu totožnosti

Žádosti o kopie zdravotnické dokumentace a obrazové dokumentace vyřizuje:

Sekretariát ředitelství LTRN Janov, U Léčebny 500, Mirošov, PSČ 338 43

tel. +420 371 512 119,

e-mail: sekretariat@janov.cz

Úřední hodiny: **ve všední dny** od 7:00 do 14:00 hodin

3 Jaké formuláře či dokumenty potřebujete?

- Formulář F 009-J **Žádost a záznam o nahlížení / pořízení kopie zdravotnické dokumentace**
- Dokument dokazující příbuzenský vztah – vždy, když žádá zákonný zástupce nebo osoba blízká pacientovi (např. rodný list, oddací list, úmrtní list, apod.)
- Formulář F 009-K **Čestné prohlášení osoby blízké** (je nutné přiložit k žádosti pouze v případě, že žadatelem není sám pacient, ale osoba blízká, která není schopna doložit svůj vztah k pacientovi např. oddacím nebo rodným listem – druh, družka)
- Formuláře získáte na webových stránkách LTRN Janov: www.janov.cz → O léčebně → důležité dokumenty → vnitřní dokumenty

4 Jak žádat o nahlížení do zdravotnické dokumentace nebo o pořízení kopie zdravotnické dokumentace?

Vyplníte žádost na formuláři **F 009-J Žádost a záznam o nahlížení / pořízení kopie zdravotnické dokumentace**

Pokud jste žadatelem jako:

- Pacient, zákonný zástupce pacienta nebo opatrovník pacienta - při osobním podání předkládáte průkaz totožnosti. Pokud podáváte žádost jako opatrovník, doložíte listinu o jmenování opatrovníka.
- Osoba určená pacientem, zákonným zástupcem nebo opatrovníkem pacienta, pěstoun nebo jiná pečující osoba - při osobním podání žádosti předkládáte průkaz totožnosti. Dále dokládáte plnou moc k nahlížení do zdravotnické dokumentace nebo pořízení kopie nebo v případě, že vám pacient v době ošetření/hospitalizace v LTRN Janov udělil souhlas s nahlížením do jeho zdravotnické dokumentace, doložíte svůj vztah k pacientovi rodným listem nebo oddacím listem (v případě, že podáváte svoji žádost poštou kopií dokumentu), u druha/družky čestným prohlášením s uvedením vztahu k pacientovi.
- Osoba blízká zemřelému pacientovi - při osobním podání žádosti předkládáte průkaz totožnosti. Svůj vztah k pacientovi doložíte rodným listem nebo oddacím listem, listinou o jmenování opatrovníka (v případě, že podáváte svoji žádost poštou kopií dokumentu), u druha/družky čestným prohlášením s uvedením vztahu k pacientovi.

5 Vydání požadované zdravotnické dokumentace

Pokud žádáte o nahlížení do zdravotnické dokumentace, budete vyzván/a k osobní návštěvě LTRN Janov v dohodnutém termínu.

Zákonná lhůta pro vydání požadované zdravotnické dokumentace je 30 dnů.

➤ Převzetí zdravotnické dokumentace osobně

K převzetí požadované dokumentace budete vyzváni SMS nebo emailovou zprávou. V případě, že si požadovanou zdravotnickou dokumentaci bude přebírat osoba, která není uvedena v žádosti, tzn., není pacientem ani žadatelem, je nutné při převzetí dokumentace doložit plnou moc k převzetí požadované dokumentace oprávněné osoby uvedené v žádosti o pořízení kopie zdravotnické dokumentace.

➤ Odeslání požadované zdravotnické dokumentace poštou nebo do datové schránky

Pokud chcete zaslat zdravotnickou dokumentaci poštou nebo do datové schránky, uveďte tuto skutečnost do žádosti. Před odesláním budete vyzváni emailem k úhradě poplatku za pořízení kopie bankovním převodem.

6 Úhrada poplatku za pořízení kopie/duplikátu zdravotnické dokumentace

Požadovaná zdravotnická dokumentace Vám bude vydána až po zaplacení poplatku za tuto službu. Při podání žádosti můžete být vyzváni k úhradě zálohy. Způsob úhrady si stanovíte při podání žádosti.

➤ Osobní převzetí: poplatek uhradíte hotově v pokladně LTRN Janov

➤ Odeslání poštou: hradíte poplatek včetně poštovného předem bankovním převodem na účet LTRN Janov, na základě vystavené faktury, kterou obdržíte emailem.

Ceník za pořízení kopie zdravotnické dokumentace je na webových stránkách www.janov.cz → odkaz O léčebně → důležité dokumenty → ceníky.

7 Upozornění

Pokud si požadovanou zdravotnickou dokumentaci nevyzvednete do 30 dnů od výzvy, jste přesto povinen/na již vzniklé náklady na pořízení kopií zdravotnické dokumentace uhradit. K tomu budete písemně vyzván/a. V případě neuhrazení těchto nákladů se vystavujete soudnímu řízení.

MUDr. Václav Šimánek, Ph.D.
ředitel FN Plzeň, pověřený řízením LTRN Janov

Stránka 2 z 2	Verze formuláře 1	Platnost formuláře od 18.7.2024 do revize
Vypracoval/a: Mgr. et Bc. Pavla Kantoříková, Revidoval/a: PhDr. Miloslava Lukešová		Schválil: MUDr. Václav Šimánek, Ph.D.