

VIII. LIGOS ISTORIJŲ, AMBULATORINIŲ KORTELIŲ, KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

149. Asmens sveikatos istorija yra Centro dokumentas ir yra saugomas jo registratūroje ar archyve. Nei pacientas, nei kiti asmenys neturi teisės patys šio dokumento laikyti (saugoti) ar išnešti iš Centro.

150. Asmenys, teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintys teisę gauti rašytinę informaciją apie pacientą (medicinos dokumentų kopijas), pateikia raštišką prašymą ir atitinkamą – raštišką paciento sutikimą įstaigai. Prašyme turi būti nurodytas norimos gauti informacijos pobūdis ir jos panaudojimo tikslas.

151. Pacientas, sveikatos priežiūros įstaigai teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo (nuorašų gavimo), privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

152. Tuo atveju, kai Centras neturi prašomos rašytinės informacijos (neturi medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas), apie tai informuoja pareiškėją raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos ir grąžina asmeniui įmoką už paslaugą.

153. Teisės aktų reikalavimus atitinkantį raštišką prašymą su aukščiau nurodytais priedais pareiškėjas gali siųsti Centrai paštu arba pateikti asmeniškai į Centro registratūrą darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 15.00 val.

154. Asmens sveikatos istorija gali būti išduota įstaigoms (teismui, prokuratūrai, kvotos organams, savivaldybių vaiko teisių apsaugos tarnybai bei kt. institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai), nustatyta tvarka pateiktus raštišką prašymą.