 Splošna bolnišnica Trbovlje	NAVODILO	Oznaka: Stran: Velja od: Izdaja:	SBT NA 25 1/7 22.04.2025 3
	NAVODILO O PRAVICI PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO IN POSTOPKU PRVE OBRAVNAVE KRŠITVE PACIENTOVIH PRAVIC SBT		

2. revizija dokumenta	Ime in priimek	Datum	Podpis
Pripravlil	Maja Hvala, univ. dipl. pravnik, vodja	22. 04. 2025	
Potrdil	mag. Marjan Podgoršek, direktor	22. 04. 2025	
Skrbnik	Maja Hvala, univ. dipl. pravnik, vodja		

Na kateri strani revidiranega dokumenta je bil narejen popravek	Sprememba revizije
celotna navodila	posodobitev na novo obliko

NAVODILO O PRAVICI PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO in POSTOPKU PRVE OBRAVNAVE KRŠITVE PACIENTOVIH PRAVIC

1 PRAVICA PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO

1.

Navodilo velja za vse paciente z dnem, ko pričnejo z zdravljenjem v Splošni bolnišnici Trbovlje (v nadaljevanju bolnišnica oziroma izvajalec zdravstvenih storitev) oziroma prvega obiska v bolnišnici in do konca zdravljenja ter za osebje, ki sodeluje pri posredni ali neposredni obravnavi pacienta.

1.1 UPRAVLJALCI ZBIRK PODATKOV

2.

Pravilnik o načinu določitve pacientovega zdravstvenega pooblaščenca in o izjavi vnaprej izražene volje (Uradni list RS, št. 77/2008) določa, da sta upravljavca zbirk podatkov Zavod za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije (upravlja informacijski sistem kartice zdravstvenega zavarovanja - KZZ) in upravljavec centralne zbirke zdravstvene dokumentacije v skladu s posebnim zakonom (CZZD).


V primeru, da je pacient določil zdravstvenega pooblaščenca, je moral v ta namen izpolniti obrazec, ga overiti (pri notarju ali na upravni enoti) in oddati na Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije, ki ga je zavedel v informacijski sistem kartice zdravstvenega zavarovanja.

Dostop do podatkov v sistemu KZZ se izvede, če pri zdravstveni oskrbi nastopi položaj, ko pacient ni sposoben odločanja o sebi. Za branje podatkov v sistemu KZZ je pooblaščen zdravnik, ki pacientu nudi zdravstveno oskrbo. Izvajalec zdravstvenih storitev v tem primeru stopi v kontakt s pooblaščencom (ki je v sistemu KZZ zaveden) in ob prihodu preveri identiteto pooblaščenca in njegovo starost.

1.2 PRAVICA PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO (41. člen ZPacP)

3.

Pacient ima ob prisotnosti zdravnika ali drugega zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca (vsi, ki opravljajo zdravstvene ali lekarniške storitve, kot to določata zakona, ki urejata zdravstveno in lekarniško dejavnost) pravico do neoviranega vpogleda in prepisa zdravstvene dokumentacije, ki se nanaša nanj. Fotokopiranje ali drugo reprodukcijo zdravstvene dokumentacije se zagotovi na upravi bolnišnice.

 Splošna bolnišnica Trbovlje	NAVODILO	Oznaka: Stran: Velja od: Izdaja:	SBT NA 25 2/7 22.04.2025 3
	NAVODILO O PRAVICI PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO IN POSTOPKU PRVE OBRAVNAVE KRŠITVE PACIENTOVIVH PRAVIC SBT		

Verodostojno reprodukcijo slikovne dokumentacije, ki se ne hrani v elektronski obliki, je bolnišnica dolžna zagotoviti, če razpolaga s tehničnimi sredstvi, ki to omogočajo.

Bolnišnica mora pravico pacientu omogočiti takoj ali najpozneje v 5 (petih) delovnih dneh po prejemu pisne zahteve. Pacient lahko pri bolnišnici vloži zahtevo največ dvakrat mesečno.

Za izvedbo te pacientove pravice bolnišnica lahko zaračuna pacientu materialne stroške. V primeru, da je ta storitev plačljiva, se sprejme poseben pravilnik oz. stroškovnik, ki je javno objavljen (spletna stran).

Pacientu oziroma njegovemu pooblaščenцу ali drugi osebi, ki ima pravico do seznanitve z zdravstveno dokumentacijo, se omogoči seznanitev pod pogojem, da je zagotovljena njihova identifikacija in izkazana pravna podlaga. Pacientov zdravstveni pooblaščenec (32. člen ZPacP) je lahko oseba, ki je sposobna odločanja o sebi in je dopolnila 18 let starosti (npr.: zakonec, partner, starš ali druga oseba, ki ji pacient zaupa). Pacient ga določi s pisnim pooblastilom, na katerem mora biti pacientov podpis overjen (natančneje drugi odstavek 2. točke teh navodil).

Pacientov pooblaščenec ima pravico do seznanitve s pacientovo zdravstveno dokumentacijo in njegovim zdravstvenim stanjem ter pojasniti, ki so pomembna za odločanje o zdravstveni oskrbi. (Podatki o zdravstvenem pooblaščenцу pacienta so izvajalcu dostopni prek informacijskega sistema KZZ ali CZZD).

Pacient ima pravico ob uveljavljanju pravice do seznanitve z medicinsko dokumentacijo zahtevati:

1. da se dodajo njegove pripombe k zapisom v zdravstveni dokumentaciji (takoj ali v roku 5 (petih) delovnih dneh od prejema zahteve),
2. osnovna ustna pojasnila o vsebini zdravstvene dokumentacije, razen kadar pacient prejme izčrpna pojasnila v okviru izvajanja pravice do obveščeniosti in sodelovanja - pojasnilna dolžnost (takoj ali v roku 5 (petih) delovnih dneh od prejema zahteve),
3. izčrpna ustna pojasnila o vsebini zdravstvene dokumentacije, če glede posameznih delov dokumentacije ni prejel pojasnil v okviru izvajanja pravice do obveščeniosti in sodelovanja, mora izvajalec zdravstvenih storitev zagotoviti (v roku 15 (petnajstih) dneh od prejema zahteve).

Pacient ima na enak način pravico do samostojnega dostopa do svojega elektronskega zdravstvenega zapisa in podatkov v informacijskem sistemu kartice zdravstvenega zavarovanja, če zdravstveni sistem to omogoča.

Osebe, ki so po zakonu (zakonec, zunajzakonski partner, partner iz istospolne skupnosti, starši, posvojitelji, stari starši, otroci oziroma posvojenci, vnuki ter bratje in sestre) ali po pooblastilu pacienta upravičene do odločanja o pacientovi zdravstveni oskrbi, imajo pravico do seznanitve s pacientovo zdravstveno dokumentacijo pod pogoji in na način kot velja za pacienta, le kadar imajo pravico odločanja o konkretni zdravstveni oskrbi pacienta in v obsegu, ki je potreben za odločanje.


V primeru kršitve določb te pravice, imajo pacient, njegov pooblaščenec in druge z zakonom upravičene osebe pravico do pritožbe pri Informacijskem pooblaščenцу.

4.

Pacientu se smejo izjemoma zamolčati podatki o njegovem zdravstvenem stanju, če zdravnik glede na okoliščine oceni, da bi mu podatki o njegovem zdravstvenem stanju povzročili resno zdravstveno škodo.

Če pacient, ki je sposoben odločanja v svojo najboljšo korist, izrecno zahteva, da je o svojem zdravstvenem stanju popolnoma obveščen, določba prejšnjega odstavka tega člena ne velja.

Razlogi za zamolčanje podatkov iz prvega odstavka te točke se ločeno dokumentirajo v zdravstveni dokumentaciji.

 Splošna bolnišnica Trbovlje	NAVODILO	Oznaka: Stran: Velja od: Izdaja:	SBT NA 25 3/7 22.04.2025 3
	NAVODILO O PRAVICI PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO IN POSTOPKU PRVE OBRAVNAVE KRŠITVE PACIENTOVIH PRAVIC <u>SBT</u>		

1.3 ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA UMRLEGA PACIENTA (42. člen ZPacP)

5.

Po pacientovi smrti imajo do seznanitve z njegovo zdravstveno dokumentacijo osebe, ki so za obdelavo podatkov pooblaščen z zakonom (*npr.: pri izvajalcu zdravstvenih storitev*) in osebe, za katere je pacient predhodno dal izrecno pisno privolitev (*na PP obrazcu ali evidentirano na kartici zdravstvenega zavarovanja*).

Po pacientovi smrti imajo pravico do seznanitve z njegovo zdravstveno dokumentacijo pacientov zakonec, zunajzakonski partner, partner iz istospolne skupnosti, otroci in posvojenci, kadar teh oseb ni, pa pacientovi starši. Navedenim osebam iz prejšnjega stavka se omogoči dostop le do tistih podatkov, ki so potrebni za dosego zakonitega namena seznanitve. Pravni interes morajo te osebe izkazati v primeru seznanitve z zdravstveno dokumentacijo pacienta, ki je nastala v času, ko umrli pacient ni bil sposoben odločanja o sebi in se je to stanje brez prekinitev nadaljevalo do njegove smrti. Druge osebe, ki izkažejo pravni interes z ustrežno listino, imajo pravico do seznanitve z zdravstveno dokumentacijo umrlega pacienta v tistem delu, ki so potrebni za uveljavljanje njihovega pravnega interesa. (*V tem primeru je vedno potrebna identifikacija osebe in pisno zaprosilo za vpogled!*)

Ne glede na izrecno prepoved umrlega pacienta imajo pravico do seznanitve z zdravstveno dokumentacijo v delu, ki se nanaša na razloge, ki utegnejo bistveno vplivati na njihovo zdravje, pacientovi starši, pacientovi potomci do katerega koli kolena, pacientov zakonec, zunajzakonski partner ali partner istospolne skupnosti, bratje, sestre ali druge osebe, ki so bile z umrlim pacientom v posebnem razmerju in to z gotovostjo izkažejo. Seznanitev se izvede prek pacientovega izbranega osebnega zdravnika ali zdravnika, ki je bil kako drugače udeležen v postopku zdravljenja. Če tega ni, zdravnika določi predstojnik tistega oddelka, na katerem se je pacient zdravil in ki razpolaga s pacientovo zdravstveno dokumentacijo oziroma strokovni direktor izvajalca zdravstvenih storitev.

O obrazloženi zahtevi za seznanitev odloči bolnišnica v roku 15. (petnajstih) dni. Zahtevo lahko v celoti ali delno zavrne. Vlagatelj zahteve ima pravico do pritožbe Informacijskemu pooblaščenču. Zahteva za seznanitev oseb iz drugega odstavka 5. točke teh navodil se lahko delno ali v celoti zavrne, če tako določa zakon ali če je pacient seznanitev pred smrtjo pisno ali ustno v navzočnosti dveh prič izrecno prepovedal. Prepoved oziroma določitev oseb se lahko evidentira tudi v centralni evidenci zdravstvene dokumentacije.

2 POSTOPEK PRVE OBRAVNAVE KRŠITVE PACIENTOV PRAVIC

2.1 I. del

6.


Če pacient neposredno med zdravstveno oskrbo izrazi nezadovoljstvo pri izvajanju zdravstvene oskrbe ali nezadovoljstvo z odnosom zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca, se poskusi nespোরазum z dodatnimi pojasnili ali ukrepi odpraviti takoj.

Če pacient z dodatnimi ukrepi ali pojasnili ni zadovoljen, ga zdravstveni delavec oziroma zdravstveni sodelavec seznaní s pravico in postopkom vložitve zahteve za prvo obravnavo kršitve pacientovih pravic.

2.2 II. del – prva obravnava kršitve pacientovih pravic

7.

Prva obravnava kršitev pacientovih pravic se izvede le na podlagi pisne zahteve pacienta. Pisna zahteva se poda na posebnem obrazcu oz. na način, da vsebuje vse obvezne sestavine, ki so na obrazcu, lahko pa se poda tudi ustno na zapisnik na upravi bolnišnici pri pristojni osebi za sprejem prve zahteve za obravnavo kršitev pacientovih pravic.

 Splošna bolnišnica Trbovlje	NAVODILO	Oznaka: Stran: Velja od: Izdaja:	SBT NA 25 4/7 22.04.2025 3
	NAVODILO O PRAVICI PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO IN POSTOPKU PRVE OBRAVNAVE KRŠITVE PACIENTOVIH PRAVIC <u>SBT</u>		

2.3 PRISTOJNA OSEBA ZA SPREJEMANJE PRVE ZAHTEVE ZA OBRAVNAVO KRŠITEV PACIENTOVIH PRAVIC

8.

Pristojno osebo za sprejemanje prve zahteve za obravnavo kršitev pacientovih pravic (v nadaljevanju: pristojna oseba za sprejemanje prve zahteve) določi direktor z izdajo pooblastila. Če pooblastilo ni izdano, naloge pristojne osebe za sprejemanje prve zahteve izvaja direktor.

Pristojna oseba za sprejemanje prve zahteve opravlja tudi vsa druga administrativna dela v zvezi z zahtevo za prvo obravnavo kršitev pacientovih pravic (posredovanje zahteve odgovorni osebi, vabilo, pisanje zapisnika, skrbi za realizacijo dogovora, vodi evidence, arhiv, obvešča na predpisan način zastopnika pacientovih pravic, sodeluje pri nadzorih ...).

Posamezne naloge pristojne osebe za sprejemanje prve zahteve so razvidne iz posameznih točk teh navodil.

2.4 PRISTOJNE OSEBE ZA OBRAVNAVO PRVE ZAHTEVE ZA OBRAVNAVO KRŠITEV PACIENTOVIH PRAVIC

9.

V bolnišnici je predstojnik oddelka na katerega se zahteva nanaša ali strokovni direktor določen kot pristojna oseba za obravnavo zahteve za prvo obravnavo kršitve pacientovih pravic (v nadaljevanju pristojna oseba za obravnavo prve zahteve). Za oddelek za neakutno obravnavo je pristojna oseba za obravnavo prve zahteve vodja oddelka.

Strokovni direktor vodi postopek v primeru vložene zahteve za prvo obravnavo zoper predstojnika oddelka in pomočnika direktorja za zdravstveno nego. V primeru vložene zahteve za prvo obravnavo zoper vodjo oddelka za neakutno bolnišnično obravnavo, je pristojna oseba za obravnavo prve zahteve pomočnik direktorja za zdravstveno nego.

Pri prvi zahtevi za obravnavo kršitev pacientovih pravic, ki se nanaša na izvajanje zdravstvene nege, sodeluje tudi strokovni vodja zdravstvene nege/vodja oddelka. V primeru vložene zahteve zoper strokovnega vodjo zdravstvene nege sodeluje pri prvi zahtevi za obravnavo kršitev pacientovih pravic pomočnik dir.za zdravstveno nego.

V odsotnosti pristojne osebe za obravnavo prve zahteve opravlja naloge njegov namestnik.


2.5 ROK ZA VLOŽITEV PRVE ZAHTEVE

10.

Rok za vložitev prve zahteve zaradi domnevno neustreznega odnosa zdravstvenih delavcev oziroma sodelavcev je največ 15 (petnajst) dni od domnevne kršitve.

Rok za vložitev prve zahteve zaradi domnevno neustreznega ravnanja pri nujenju zdravstvene oskrbe je največ 30 (trideset) dni po končani zdravstveni oskrbi.

Pacient lahko vloži prvo zahtevo v 3 (treh) mesecih po preteku rokov iz prejšnjih odstavkov, če je za kršitev zvedel kasneje oziroma če so se posledice kršitve pokazale kasneje.

 Splošna bolnišnica Trbovlje	NAVODILO	Oznaka: Stran: Velja od: Izdaja:	SBT NA 25 5/7 22.04.2025 3
	NAVODILO O PRAVICI PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO IN POSTOPKU PRVE OBRAVNAVE KRŠITVE PACIENTOVIH PRAVIC SBT		

2.6 NAČIN VLOŽITVE PRVE ZAHTEVE

11.

Zahteva se vloži pisno ali ustno na zapisnik na upravi bolnišnice pri pristojni osebi za sprejemanje prve zahteve (OBRAZEC 1 - ZAHTEVA ZA PRVO OBRAVNAVO KRŠITVE PACIENTOVIH PRAVIC). Zapisnik mora podpisati pacient in pristojna oseba za sprejemanje prve zahteve. Pacient prejme izvod zapisnika vložene ustne zahteve.

Obrazci za vložitev zahteve za prvo obravnavo kršitev pacientov pravic so dostopni v tajništvu bolnišnice, pri pristojni osebi za sprejemanje prve zahteve, oddelčnih administracijah ali pri vratarju receptorju v glavnem vhodu v bolnišnico.

Pisna zahteva, ki vsebuje obvezne sestavine, se naslovi na Splošno bolnišnico Trbovlje, Rudarska cesta 9, 1420 Trbovlje. Pristojna oseba za sprejemanje prve zahteve preveri obvezne sestavine zahteve za obravnavo kršitev pravic pacientov.

2.7 OBVEZNE SESTAVINE ZAHTEVE ZA PRVO OBRAVNAVO KRŠITEV PRAVIC PACIENTOV

12.

Zahteva mora vsebovati naslednje podatke:

- osebno ime, naslov prebivališča in kontaktne podatke pacienta,
- opis domnevne kršitve pacientovih pravic,
- podatke o udeleženih zdravstvenih delavcih oziroma zdravstvenih sodelavcih,
- podatke o morebitnih drugih udeleženih osebah,
- čas in kraj domnevne kršitve pacientovih pravic,
- morebitne posledice domnevne kršitve pacientovih pravic,
- morebitni predlog za rešitev spora.

2.8 NERAZUMLJIVA IN NEPOPOLNA ZAHTEVA ZA PRVO OBRAVNAVO KRŠITEV PRAVIC PACIENTOV

13.

Če se iz zahteve ne da razbrati, kdo jo je vložil ali če je zahteva žaljiva ali prepozna, se zahteva ne obravnava. O tem pristojna oseba za sprejemanje prve zahteve sestavi pisni zaznamek, ki ga pošlje pacientu, če je znan.


Če pisna zahteva ne vsebuje vseh sestavin, potrebnih za obravnavo, pristojna oseba za sprejemanje prve zahteve pacienta pozove, da zahtevo v roku 8 (osem dni) dopolni. V pozivu za dopolnitev zahteve se pacienta opozori na pravne posledice, če zahteve ne bo dopolnil. Če pacient zahteve v roku ne dopolni, se šteje, da je zahtevo umaknil. (OBRAZEC 2 – POZIV NA DOPOLNITEV ZAHTEVE)

2.9 ROK ZA OBRAVNAVO PRVE ZAHTEVE

14.

Če je oz. ko je zahteva popolna, jo pristojna oseba za sprejemanje prve zahteve takoj pošlje v obravnavo pristojni osebi za obravnavo prve zahteve. Pacienta je potrebno v roku 7 (sedem) dni povabiti (OBRAZEC 3 – VABILO) na ustno obravnavo (razgovor). Na obravnavo so lahko vabljene tudi druge osebe, ki imajo znanje s področja obravnavane zadeve in bi lahko pomagale razjasniti okoliščine, pomembne za odločitev, če pacient s tem soglaša.

Če pacient na ustno obravnavo ne more priti, lahko za sodelovanje v obravnavi pooblasti zastopnika ali drugo osebo ali pa predlaga, da se zadeva reši brez njegove navzočnosti. Če pacient svojega izostanka

 Splošna bolnišnica Trbovlje	NAVODILO	Oznaka: Stran: Velja od: Izdaja:	SBT NA 25 6/7 22.04.2025 3
	NAVODILO O PRAVICI PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO IN POSTOPKU PRVE OBRAVNAVE KRŠITVE PACIENTOVIH PRAVIC SBT		

do začetka obravnave ne opraviči, pristojna oseba za obravnavo prve zahteve postopek ustavi s pisnim zaznamkom, ki ga pošlje pacientu. Če pacient iz opravičenih razlogov svojega izostanka ni mogel opravičiti, lahko to stori v 3 (treh) dneh od prenehanja vzroka, zaradi katerega pacient ni mogel priti na ustno obravnavo, vendar najkasneje v 30 (tridesetih) dneh od dneva ustne obravnave. V vabilu na ustno obravnavo se pacienta opozori na pravne posledice neopravičenega izostanka z obravnave.

2.10 USTNA OBRAVNAVA

15.

Odgovorna oseba za obravnavo prve zahteve lahko na ustni obravnavi opravi:

- pogovor s pacientom,
- pogovor z udeležnim zdravstvenim delavcem oziroma zdravstvenim sodelavcem ali drugim zdravstvenim sodelavcem, ki lahko pojasni okoliščine obravnavane kršitve,
- pogovor z drugim strokovnjakom, ki ima znanja s področja obravnavane kršitve in bi lahko pomagal razjasniti okoliščine, pomembne za odločitev,
- pregled zdravstvene ali druge dokumentacije.

O poteku ustne obravnave se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči na ustni obravnavi. Pacient takoj prejme izvod podpisanega zapisnika (OBRAZEC 4: VZOREC ZAPISNIKA USTNE OBRAVNAVE).

Sestavni del zapisnika je tudi dogovor o načinu rešitve spora in rok za njegovo izvršitev. Dogovor se sklene o:

- ponovnem pojasnilu v okviru zdravnikove pojasnilne dolžnosti (rok izvedbe: _____ od podpisanega dogovora),
- ustnem ali pisnem opravičilu (rok izvedbe: _____ od podpisanega dogovora)
- povračilu morebitnih nepotrebnih stroškov ali druge škode,
- pridobitvi drugega mnenja,
- ponovitvi, dopolnitvi ali popravilu zdravstvene storitve, če je bila izvedena neustrezno (rok izvedbe: _____ od podpisanega dogovora)
- predlogu uvedbe internega ali zunanjšega strokovnega nadzora v skladu s predpisi, ki urejajo strokovni nadzor v zdravstvu,
- predlogu uvedbe postopka ugotavljanja obravnavane kršitve varstva osebnih podatkov in sicer: _____ (rok izvedbe: _____ od podpisanega dogovora).

Če dogovor o načinu rešitve spora ni sklenjen, se to navede v zapisniku. Pristojna oseba za obravnavo v tem primeru pouči pacienta o možnosti vložitve zahteve pri Komisiji Republike Slovenije za varstvo pacientovih pravic.


2.11 RAVNANJA PO KONČANI OBRAVNAVI

16.

Odgovorna oseba za sprejemanje prve zahteve mora z anonimiziranim zapisnikom o zahtevi in obravnavi kršitve ali s pisnimi zaznamki, s katerimi se postopek zaključi, zaradi spremljanja stanja na področju pacientovih pravic, seznaniti najbližjega zastopnika pacientovih pravic v 15 (petnajstih) dneh po koncu postopka, razen kadar je zastopnik pacientovih pravic v postopku sodeloval kot pacientov pooblaščenec.

17.

Zapisniki in morebitno drugo gradivo, ki je nastalo v postopku z zahtevo, se hrani na upravi Splošne bolnišnice Trbovlje v enotni zbirki, ločeno od zdravstvene dokumentacije posameznih pacientov, skladno z določbami zakona in internimi akti, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Gradivo se hrani 5 (pet) let.

 Splošna bolnišnica Trbovlje	NAVODILO	Oznaka: SBT NA 25 Stran: 7/7 Velja od: 22.04.2025 Izdaja: 3
	NAVODILO O PRAVICI PACIENTA DO SEZNANITVE Z ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO IN POSTOPKU PRVE OBRAVNAVE KRŠITVE PACIENTOVIH PRAVIC <u>SBT</u>	

3 KONČNA DOLOČBA

18.

Navodila začnejo veljati 8 (osmi) dan po objavi na oglasni deski. Z dnem sprejemom teh navodil preneha veljati Navodila o pravici pacienta do seznanitve z zdravstveno dokumentacijo in postopku prve obravnave kršitve pacientovih pravic – izdaja 2.