עמותת אופק לחיים
לזכרו של אופק טאוב ז"ל

מדריך זכויות · תיק רפואי

איך מקבלים תיק רפואי מלא מבית חולים

מה לבקש, ממי, בכמה ובתוך כמה זמן: ההליך המלא לקבלת הרשומה הרפואית, תקרות התשלום, לוחות הזמנים ומה עושים כשהבקשה נתקעת.

Ofekor777@gmail.com

נובמבר 2026

לזכרו של אופק טאוב ז"ל · הליווי והמדריכים ניתנים בהתנדבות, בחינם וללא כל תמורה

התיק הרפואי הוא התשתית לכל הליך שבא אחריו: הכרה באגף השיקום, ועדה רפואית בביטוח לאומי, תביעת רשלנות, ערר, או פשוט חוות דעת שנייה. המדריך הזה מפרט בדיוק מה לבקש, ממי, בכמה, בתוך כמה זמן, ומה עושים כשהבקשה נתקעת.

10 ₪
תקרת התשלום שקבעו התקנות עבור העתק רשומה ממוכנת מחמש השנים האחרונות

30 יום
מסגרת הזמן לקבלת מידע אישי ממאגר מידע לפי חוק הגנת הפרטיות, עם אפשרות הארכה ב־15 יום

20 שנה
תקופת השמירה של תיק רפואי בבית חולים לפי תקנות בריאות העם

7 שנים
תקופת ההתיישנות של תביעת רשלנות רפואית, ולכן חלון הזמן שבו התיק קריטי

0 פתח דבר ותוכן עניינים

רוב האנשים שפונים לעמותה מגיעים עם אותו חסר: אין להם את התיק. יש להם מכתב שחרור, אולי צילום של סיכום ניתוח, ותמונה מטושטשת של מה שקרה. בלי התיק המלא אין חוות דעת, בלי חוות דעת אין הליך, ובלי הליך אין זכויות. הסדר הזה לא ניתן לדילוג.

החדשות הטובות: הזכות לקבל את התיק היא זכות מוחלטת כמעט. סעיף 18 לחוק זכויות החולה קובע שמטופל זכאי לקבל מהמטפל או מהמוסד הרפואי מידע רפואי מהרשומה, וההחרגות לכך צרות מאוד. החדשות הפחות טובות: החוק לא קבע לוח זמנים מחייב למסירה, לא קבע טופס אחיד, ולא איחד את התעריפים. התוצאה היא שהפער בין בקשה שמנוסחת נכון לבקשה שמנוסחת רשלנית נמדד בשבועות ולעיתים בחודשים.

המדריך בנוי כרצף תפעולי: מה לבקש, איך לנסח, לאן לשלוח, מה זה עולה, מתי להתחיל ללחוץ, ומה המסלולים החלופיים כשהמסלול הרגיל לא עובד. בסוף כל פרק יש שורה תחתונה.

תוכן עניינים

1. מה זה תיק רפואי ומה חייב להיות בו
2. מי זכאי לקבל, ומה בדיוק אומר החוק
3. רשימת המסמכים שצריך לבקש בשמם
4. איך מגישים בקשה, ערוץ מול ערוץ
5. כמה זה עולה ומה התקרות
6. לוחות זמנים ומה עושים כשמתעכב
7. בקשה עבור אדם אחר, קטין ונפטר
8. בריאות הנפש, גנטיקה ומסמכים חסויים
9. כשמסרבים: ועדת האתיקה והמסלולים המשלימים
10. תיקון רשומה שגויה או חסרה
11. תקופות שמירה, ביעור, ומה קורה כשאין רשומה
12. מהתיק להליך: אגף השיקום, ביטוח לאומי, תביעה
13. שאלות נפוצות

1 מה זה תיק רפואי ומה חייב להיות בו

סעיף 17 לחוק זכויות החולה מחייב את המטפל לתעד את מהלך הטיפול הרפואי ברשומה רפואית. הרשומה איננה מכתב השחרור. היא אוסף המסמכים כולו, וכל מסמך בה חייב לשאת תאריך, שם הכותב, תפקידו וחתימתו.

חוזר מנהל רפואה 9/2019 של משרד הבריאות, אמות מידה לניהול רשומת מטופל, מגדיר את הסטנדרט המקצועי. הוא קובע בין היתר שכל שינוי מהותי ברשומת מטופל מחייב אישור ועדת רשומות רפואיות מוסדית, ושתיקון ידני נעשה בעט ולא בעיפרון, עם ציון תאריך, שעה וחתימת המתקן. הכללים האלה הם מה שהופך את הרשומה לראיה, ולכן הם גם מה שמאפשר לזהות רשומה שנוהלה באופן לקוי.

מה נחשב חלק מהרשומה

- גיליון קבלה רפואי וגיליון קבלה סיעודי
- רשומות מרפאה, מכון, אשפוז יום, מיון ואשפוז מלא
- דוחות ניתוח, דוחות לידה, דוחות הרדמה
- מכתב שחרור וסיכום מחלה
- גיליונות מעקב, גיליון סימנים חיוניים, גיליון תרופות
- תוצאות מעבדה ופענוחי דימות
- הפניות, טפסי הסכמה מדעת, יומני התייעצות
- תכתובות פנימיות המתייחסות למצבו הרפואי של המטופל

ההבחנה החשובה: רשומה קיימת גם כשהיא לא הודפסה. מידע שנשמר במערכת המידע של בית החולים הוא חלק מהרשומה לכל דבר, גם אם לא צורף לתיק הנייר.

שורה תחתונה: בקשה שמנוסחת כ"אבקש את התיק הרפואי שלי" תניב לרוב את סיכום המחלה בלבד. בקשה שמפרטת סוגי מסמכים תניב את התיק.

2 מי זכאי לקבל, ומה בדיוק אומר החוק

הבסיס המשפטי הוא סעיף 18 לחוק זכויות החולה, התשנ"ו־1996. הסעיף קובע שמטופל זכאי לקבל מהמטפל או מהמוסד הרפואי מידע רפואי מהרשומה הרפואית, לרבות העתקה.

לזכות הזו שני מגבילים בלבד. הראשון מקצועי: עובד בצוות הרפואי רשאי למסור מידע רק בתחום עיסוקו ובתיאום עם האחראי. השני מהותי: המטפל רשאי להחליט שלא למסור מידע אם המסירה עלולה לגרום נזק חמור לבריאותו הגופנית או הנפשית של המטופל או לסכן את חייו. החלטה כזו איננה סוף פסוק. היא מועברת מיד לוועדת האתיקה, שרשאית לאשר אותה, לבטלה או לשנותה, ורשאית לשמוע את המטופל לפני שהיא מחליטה.

מי מבקש	זכאי לקבל	נדרש ייפוי כוח	נדרש מסמך משפטי
המטופל עצמו, מעל גיל 18, בהגעה פיזית	כן	לא	לא
המטופל, בבקשה מרחוק בדואר או במייל	כן	ויתור סודיות חתום	לא
בן משפחה מטעם המטופל	כן	ייפוי כוח מאומת	לא
עורך דין מטעם המטופל	כן	ויתור סודיות מקורי	לא
הורה של קטין	כן	לא	תעודת זהות עם ספח
אפוטרופוס	כן	לא	צו אפוטרופסות
יורש של נפטר	כן	לא	צו ירושה או צו קיום צוואה
הרופא המטפל, לצורך המשך טיפול	כן	לא	לא

הנתיב הזול והמהיר שרובם מפספסים

בקשה שמגיע ממנה הרופא המטפל, לצורך המשך טיפול, פטורה מתשלום. אם יש רופא משפחה או רופא מקצועי שמלווה את המקרה, בקשה שיוצאת ממנו חוסכת גם אגרה וגם שלב של אימות זהות. זה לא מחליף את התיק המלא בהליך משפטי, אבל זה הדרך הקצרה להשיג מסמך חסר.

3 רשימת המסמכים שצריך לבקש בשמם

מחלקות רשומות רפואיות עובדות לפי מה שנכתב בבקשה. ניסוח כללי מפיק מסמך אחד. ניסוח מפורט מפיק תיק. להלן הנוסח שמומלץ להעביר, מותאם לסוג האירוע.

סוג האירוע	מה לבקש במפורש
אשפוז	גיליון קבלה רפואי וסיעודי, גיליונות מעקב יומיים, גיליון תרופות, גיליון סימנים חיוניים, יומני התייעצות, סיכום מחלה, תוצאות מעבדה מלאות
ניתוח	טופס הסכמה מדעת חתום, דוח ניתוח, דוח הרדמה, גיליון התאוששות, פרוטוקול מכשור ושתלים אם היו
לידה	גיליון קבלה למחלקת לידה, ניטור עוברי רציף, דוח לידה, גיליון יילוד, אפגר, גזי דם מחבל הטבור
מיון	גיליון מיון, תרשים טריאז' עם שעות, בדיקות שבוצעו במיון, החלטת שחרור או אשפוז ונימוקה
דימות	הפענוח הכתוב וגם התמונות הגולמיות בפורמט DICOM על מדיה דיגיטלית
אירוע חריג או תלונה	הרשומה המלאה, ובנוסף בקשה נפרדת לדעת אם התקיים תחקיר, ומה תוצאתו
פציעה או פגיעה נפשית לצורך הכרה	כל הרשומות מיום האירוע ואילך, כולל מיון, אשפוז, מרפאות המשך, פיזיותרפיה, בריאות הנפש, וכן רשומות מלפני האירוע לצורך קו בסיס

גיליון קבלה גיליון מעקב גיליון תרופות דוח ניתוח דוח הרדמה יומן התייעצות תוצאות מעבדה פענוח דימות DICOM הסכמה מדעת סיכום מחלה

שתי מילים משנות את התוצאה: "לרבות התמונות הגולמיות". בקשה לדימות בלי המשפט הזה תניב פענוח מודפס בלבד, וחוות דעת רדיולוגית עצמאית איננה אפשרית על בסיס פענוח.

שורה תחתונה: לבקש לפי שמות המסמכים, לא לפי שם האירוע. ולציין טווח תאריכים מדויק.

4 איך מגישים בקשה, ערוץ מול ערוץ

לכל מוסד מחלקת רשומות רפואיות עם נוהל משלו. ההבדלים בין המוסדות הם בערוץ ההגשה, בשעות הקבלה ובזמן התגובה, לא בזכות עצמה.

- איתור מחלקת רשומות רפואיות באתר המוסד
- מילוי טופס הבקשה, בדרך כלל טופס דיגיטלי
- צירוף תעודת זהות וויתור סודיות אם נדרש
- שמירת אישור הגשה עם מספר פנייה ותאריך
- תשלום אגרה וקבלת התיק

השלב שמסומן בהדגשה הוא היחיד שמשפיע על מה שקורה אם הבקשה נתקעת. בלי מספר פנייה ותאריך אין ממה לגזור עיכוב, ואין בסיס לפנייה לנציבות. אישור ההגשה נשמר, ולא רק נראה.

ערוץ	מהיר	מתאים לבקשה מורכבת	מייצר תיעוד הגשה
טופס דיגיטלי באתר המוסד	כן	כן	כן
דואר אלקטרוני למחלקת רשומות	כן	כן	כן
הגעה פיזית בשעות קבלה	לא	כן	חלקית
פקס	לא	לא	חלקית
בקשה דרך הרופא המטפל	כן	לא	לא

מרכז רפואי שמיר, אסף הרופא מסירה עד 21 ימי עבודה לבקשות מרפאתיות

מרכז רפואי רמב"ם ראשון עד חמישי, 9:00 עד 13:00

מרכז רפואי תל אביב, איכילוב ראשון ורביעי 10:00 עד 13:00, שני שלישי וחמישי 10:00 עד 12:00

נציבות קבילות הציבור, משרד הבריאות פנייה מקוונת בפורטל פניות הציבור

שורה תחתונה: להגיש דיגיטלית, לשמור אישור, ולציין בגוף הבקשה את מספר תעודת הזהות, טווח התאריכים, שם המחלקה ורשימת המסמכים.

5 כמה זה עולה ומה התקרות

עד 2019 גבו מוסדות רפואיים סכומים שנעו בין עשרות למאות שקלים עבור אותה בקשה. תקנות זכויות החולה שעניינן תשלום מרבי בעד מסירת העתק רשומה רפואית או עיון בה, שנכנסו לתוקף בשנת 2019, קבעו תקרה.

סוג הבקשה	עלות
רשומה ממוכנת מחמש השנים האחרונות, בבקשת המטופל או קרובו	עד 10 ₪
רשומה ממוכנת מלפני יותר מחמש שנים	לפי תעריפון משרד הבריאות
רשומה שאינה ממוכנת, שליפה מארכיון	לפי תעריפון משרד הבריאות
בקשה שיזם הרופא המטפל לצורך המשך טיפול	0 ₪
העברת מידע בין קופות חולים	0 ₪
בקשה של מבטח או של צד שלישי	תעריף מלא, אינו כפוף לתקרת המטופל

מה שרואים בפועל

הפער בין התקרה שבתקנות ובין מה שנגבה בשטח קיים. כשנדרש סכום גבוה משמעותית מהתקרה עבור רשומה ממוכנת מהשנים האחרונות, התגובה היעילה איננה ויכוח בטלפון אלא בקשה בכתב לפירוט סעיף החיוב ולאסמכתא בתעריפון. ברוב המקרים הפירוט הכתוב מסיים את העניין.

חשוב לדעת שהתקרות מתעדכנות מעת לעת. לפני תשלום סכום שנראה חריג כדאי לאמת את התעריף המעודכן מול המוסד עצמו.

שורה תחתונה: רשומה דיגיטלית מהשנים האחרונות אמורה לעלות עשרה שקלים. דרישה לסכום גבוה מחייבת פירוט בכתב.

6 לוחות זמנים ומה עושים כשמתעכב

כאן נמצא הכשל המרכזי: חוק זכויות החולה קובע את הזכות אך אינו קובע מועד מחייב למסירה. חוזר מנהל רפואה 9/2019 מחייב מוסדות לפרסם נוהל, אך אינו קובע לוח זמנים אחיד. התוצאה היא שכל מוסד מציב יעד משלו, ולעיתים אינו מציב יעד כלל.

לכן המסלול המשלים חשוב. חוק הגנת הפרטיות מקנה לכל אדם זכות עיון במידע אודותיו המוחזק במאגר מידע. תיק רפואי ממוחשב הוא מאגר מידע. לפי אותו חוק, בעל המאגר נדרש למסור את המידע בתוך 30 יום מקבלת הבקשה, עם אפשרות הארכה של 15 יום, וזכות העיון עצמה איננה כרוכה בתשלום.

1. יום 0הגשת בקשה דיגיטלית, שמירת מספר פנייה ותאריך
2. יום 7אימות טלפוני שהבקשה נקלטה ושלא חסר מסמך זיהוי
3. יום 21תזכורת בכתב במייל, בצירוף מספר הפנייה המקורי
4. יום 30פנייה בכתב לאחראי על זכויות המטופל במוסד, בציון סעיף 18 לחוק זכויות החולה ושל זכות העיון לפי חוק הגנת הפרטיות
5. יום 45פנייה לנציבות קבילות הציבור במשרד הבריאות, בצירוף התכתובת כולה
6. במקבילפנייה לרשות להגנת הפרטיות בגין אי מסירת מידע מהמאגר

הנוסח שמזיז בקשות

מכתב התזכורת שמזיז בקשות איננו מכתב ארוך. הוא כולל את מספר הפנייה, את התאריך, את רשימת המסמכים שנבקשו, את המשפט "הזכות מוסדרת בסעיף 18 לחוק זכויות החולה", את המשפט "מדובר גם בזכות עיון במאגר מידע לפי חוק הגנת הפרטיות, שמסגרת הזמן לה היא 30 יום", ובקשה למועד מסירה משוער בכתב. חמש שורות.

שורה תחתונה: לתעד כל תאריך. הזכות שאין לה מועד הופכת למועד ברגע שמצמידים לה את מסלול מאגרי המידע.

7 בקשה עבור אדם אחר, קטין ונפטר

שלוש הסיטואציות האלה מהוות את רוב העיכובים, מפני שהמוסד חייב לאמת סמכות לפני שהוא מוסר מידע, וכל מסמך חסר מאפס את הספירה.

עבור מטופל בגיר שמסוגל לחתום

נדרש ייפוי כוח חתום בידי המטופל ומאומת בידי מוסמך. במרבית המוסדות מוסמך לאמת עורך דין, רופא, אחות, עובד סוציאלי או פסיכולוג. פנייה של צד שלישי מחייבת בנוסף ויתור סודיות מקורי וחתום.

עבור קטין

הורה מגיש בבקשה עם תעודת זהות שבספחה מופיעים פרטי הקטין. עבור קטין שההורים אינם אפוטרופסיו נדרש צו בית משפט.

עבור מטופל שאינו מסוגל לחתום

אם קיים אפוטרופוס, נדרש העתק מאושר של צו האפוטרופסות בצירוף מסמך זיהוי. אם קיים ייפוי כוח מתמשך שנכנס לתוקף, הוא מהווה בסיס. במטופל מחוסר הכרה שאין לו ויתור סודיות מוקדם ואין לו אפוטרופוס, המוסד מעביר את ההחלטה לייעוץ משפטי פנימי, וסירוב ניתן לתקיפה בבית משפט.

עבור נפטר

נדרש צו ירושה, או צוואה עם צו קיום צוואה, או תצהיר חתום בידי היורשים ומאומת בידי נוטריון, בהתאם לנוהל המוסד. חוזר מנהל רפואה 9/2019 דורש מסמכי ירושה או צו בית משפט לפני מסירת רשומה של נפטר.

בני משפחה רשאים לקבל מידע כאשר המטופל לא הביע התנגדות. זה כלל שמקל על שיחה עם הצוות בזמן אמת, אך הוא אינו מחליף ייפוי כוח בבקשה פורמלית לתיק.

שורה תחתונה: להשיג את המסמך המשפטי לפני ההגשה, לא אחריה. בקשה חסרה נכנסת לסבב נוסף של שבועות.

8 בריאות הנפש, גנטיקה ומסמכים חסויים

שלושה סוגי רשומות מטופלים אחרת. הזכות לקבלן קיימת, אך המסלול ארוך יותר.

- ✓ **רשומות בריאות הנפש.** נדרשת הסכמה מפורשת בכתב של המטופל, גם כאשר בבקשה אחרת היה מסתפק המוסד בהגעה פיזית. בקשה דרך צד שלישי מחייבת ויתור סודיות ייחודי לתחום.
- ✓ **רשומות גנטיות.** המסירה מחייבת לרוב אישור רופא נוסף מעבר לאישור מחלקת הרשומות.
- ✓ **רשומות חתומות או מסומנות כחסויות.** אלה מחייבות אישור רופא, והסיבה לסימון איננה תמיד קשורה למטופל עצמו אלא למידע על אדם שלישי המופיע בהן.

סעיף 18 מאפשר למטפל להחליט שלא למסור מידע כאשר המסירה עלולה לגרום נזק חמור לבריאות הנפשית של המטופל. בפועל זו העילה שנטענת בעיקר בתחום בריאות הנפש. חשוב להבין את המגבלה של העילה: היא אינה מאפשרת חיסוי גורף של התיק, היא מחייבת החלטה פרטנית, והיא עוברת אוטומטית לבדיקת ועדת האתיקה.

> **מסלול מעשי כשהחיסוי חוסם**
>
> כשמסמך חסוי חוסם התקדמות, יש מסלול ביניים שמוסדות מקבלים בקלות רבה יותר ממסירה מלאה: מסירת הרשומה לרופא מקבל מטעם המטופל, במקום ישירות לידיו. הרופא מקבל את החומר, עובר עליו, ומגבש חוות דעת. הזכות למידע נשמרת, והעילה של נזק חמור נחלשת.

שורה תחתונה: לבקש בתחום הנפש עם הסכמה מפורשת בכתב מראש, ולהציע רופא מקבל כחלופה כשמסרבים.

9 כשמסרבים: ועדת האתיקה והמסלולים המשלימים

סירוב למסור מידע רפואי איננו החלטה סופית של המוסד. סעיף 18 מפנה אותה לוועדת האתיקה, וסעיף 24 קובע את הרכבה.

מרכיב	פירוט
הרכב הוועדה	יושב ראש הכשיר להתמנות שופט, שני רופאים מומחים מתחומים שונים, פסיכולוג או עובד סוציאלי, נציג ציבור או איש דת, אחות מוסמכת
מקום	ועדות פועלות בבתי חולים, בלשכות בריאות ובקופות החולים
סמכות	לאשר את החלטת המטפל, לבטלה או לשנותה
מועד החלטה בעניינים דחופים	בתוך 48 שעות, או העברה לבית משפט מחוזי
מועד החלטה ביתר העניינים	בתוך 30 יום מיום הפנייה
אופי הדיון	בדלתיים סגורות, והוועדה רשאית לאפשר נוכחות

פנייה לוועדה מחייבת מסמך מסודר: שם המוסד ושם המטפל, שם המטופל, פרטי הפונה, תמצית העובדות, הסעיפים הרלוונטיים בחוק, האינטרס של הפונה בהחלטה, וזיקתו למטופל.

שלושה מסלולים נוספים שפועלים במקביל

- **האחראי על זכויות המטופל במוסד.** תפקיד סטטוטורי בכל מוסד רפואי. זה הכתובת הפנימית הראשונה, והיא מהירה יותר מכל מסלול חיצוני.
- **נציבות קבילות הציבור במשרד הבריאות.** מטפלת בתלונות על התנהלות מוסדות ועל מקצועות רפואיים. פנייה מקוונת דרך פורטל פניות הציבור של המשרד.
- **הרשות להגנת הפרטיות.** כאשר לא נמסר מידע מהמאגר בלי טעם משפטי, ובנוסף אפשרות לתביעה בבית משפט מחוזי בתוך 30 יום מקבלת הודעת הסירוב.

שורה תחתונה: לא להשלים עם סירוב טלפוני. סירוב שאינו בכתב אינו סירוב, וסירוב בכתב פותח שלושה מסלולים.

10 תיקון רשומה שגויה או חסרה

לעיתים הבעיה איננה קבלת התיק אלא מה שכתוב בו: תאריך שגוי, אבחנה שאינה מדויקת, פרטים של מטופל אחר, או חסר של אירוע שהתרחש.

חוזר מנהל רפואה 9/2019 קובע שכל שינוי מהותי ברשומת מטופל מחייב אישור ועדת רשומות רפואיות מוסדית. פירוש הדבר שבקשת תיקון איננה מופנית לרופא שכתב אלא למחלקת הרשומות, והיא נבחנת בוועדה. במקביל, חוק הגנת הפרטיות מאפשר לבקש מבעל מאגר מידע לתקן או למחוק מידע שאינו נכון, שלם, ברור או מעודכן.

איך לנסח בקשת תיקון

- לצטט את הטקסט השגוי במדויק, עם ציון המסמך, העמוד והתאריך
- לציין מה הנתון הנכון, ועל מה מתבסס
- לצרף אסמכתא: מסמך מוסד אחר, תוצאת בדיקה, תעודה
- לבקש במפורש הוספת הערה לרשומה גם אם התיקון עצמו לא יאושר

הבקשה החלופית, הוספת הערה, חשובה: כאשר ועדה איננה מוכנה למחוק טקסט רפואי, היא נוטה להיענות לבקשה לתעד לצידו את הסתייגות המטופל. בהליך עתידי, הערה מתועדת עדיפה בהרבה על טענה בעל פה.

שורה תחתונה: לתקוף נתון שגוי בכתב ומיד, לפני שהוא משועתק לתוך מסמכים נוספים.

11 תקופות שמירה, ביעור, ומה קורה כשאין רשומה

תקנות בריאות העם שעניינן שמירת רשומות קובעות תקופות שמירה שונות לסוגי רשומות. בית החולים אחראי להחזקת הרשומות שנעשו בו, ורשומה איננה יוצאת מבית החולים בלי הרשאה בכתב מהממונה.

סוג הרשומה	תקופת שמירה
תיק רפואי	20 שנה
צילום רנטגן	10 שנים
גיליון סיכום מחלה	100 שנה
ספר לידות	100 שנה

פירוט מלא לפי סוגי רשומות מופיע בתוספת לתקנות. ההשלכה המעשית בולטת: סיכום המחלה יישמר כמעט לעולם, אך הגיליונות היומיים והדימות, שהם החומר שממנו נגזרת חוות דעת, נשמרים לתקופות קצרות בהרבה.

המסקנה התפעולית: אם אירוע התרחש לפני שמונה שנים או יותר, ובכוונתכם לבחון אותו, בקשת התיק היא הצעד הראשון ולא צעד שאפשר לדחות. צילומים נמצאים בסוף חלון השמירה.

כשהרשומה חסרה

חסר ברשומה איננו סוף הדרך אלא נתון בעל משקל. הפסיקה מכירה בהעברת נטל השכנוע כאשר רשומות רפואיות לא נשמרו או נוהלו באופן לקוי: הנתבע, כלומר המטפל או המוסד, נדרש להוכיח שלא התרשל, במקום שהתובע יוכיח שהתרשל.

לכן תשובה של "לא נמצא" ראוי שתתועד בכתב ולא תיבלע בשיחת טלפון. מכתב מהמוסד שמאשר שמסמך אינו קיים הוא מסמך בפני עצמו.

שורה תחתונה: לבקש בכתב אישור על כל מסמך שאיננו נמצא, ולציין באיזה חיפוש נעשה.

12 מהתיק להליך: אגף השיקום, ביטוח לאומי, תביעה

התיק איננו מטרה. הוא קלט להליכים שלכל אחד מהם לוח זמנים משלו.

הליך	מה נדרש מהתיק	אילוץ הזמן
הכרה מול קצין התגמולים באגף השיקום	רשומות מיום האירוע ואילך, וכן רשומות מלפני האירוע לביסוס קו בסיס רפואי	קשר סיבתי נבחן מול תיעוד בזמן אמת, ולכן חסר בתיעוד מוקדם פוגע ישירות
ועדה רפואית בביטוח לאומי	אבחנות מעודכנות, מסמכי טיפול מתמשך, סיכומי מרפאה	מסמך שאינו בתיק ביום הוועדה אינו נשקל
תביעת רשלנות רפואית	הרשומה המלאה, לרבות גיליונות מעקב ותמונות גולמיות	התיישנות של 7 שנים מיום הטיפול
חוות דעת שנייה	פענוחים ותמונות גולמיות	תלוי בתקופת שמירת הדימות

בתביעת רשלנות רפואית תקופת ההתיישנות היא שבע שנים מהמועד שבו ניתן הטיפול. כאשר הנזק לא התגלה מיד, מרוץ שבע השנים מתחיל ממועד הגילוי, ובתנאי שלא חלפו יותר מעשר שנים מהאירוע עצמו. מי שנפגע כקטין, תקופת ההתיישנות מתחילה רק בהגיעו לגיל

18, כלומר עד גיל 25.

סדר הפעולות שמקצר חודשים

1. בקשת התיק המלא, במקביל מבית החולים ומקופת החולים
2. סריקה וסידור כרונולוגי של כל המסמכים לקובץ אחד
3. סימון הפערים: מה חסר, ובקשת אישור בכתב על כל חסר
4. העברת התיק המסודר לרופא לחוות דעת ראשונית
5. רק אחר כך פתיחת ההליך

הסדר ההפוך, פתיחת הליך לפני שיש תיק, הוא הגורם הנפוץ לעיכובים ולהחלטות על בסיס חלקי.

שורה תחתונה: התיק קודם, ההליך אחר כך. ההפוך מייקר ומאריך.

13 שאלות נפוצות

האם בית חולים יכול לסרב למסור לי את התיק שלי

העילה היחידה בחוק היא שהמסירה עלולה לגרום נזק חמור לבריאות הגופנית או הנפשית או לסכן חיים. זו עילה פרטנית, איננה מאפשרת חיסוי גורף, והחלטה מכוחה עוברת לבדיקת ועדת האתיקה שרשאית לבטלה. סירוב מטעמים של עלות, עומס או תביעה צפויה איננו עילה חוקית.

כמה זמן זה לוקח

חוק זכויות החולה אינו קובע מועד. מוסדות מציבים יעד משלהם, ולמשל מרכז רפואי שמיר מציין עד 21 ימי עבודה לבקשות מרפאתיות. במסלול של זכות עיון במאגר מידע לפי חוק הגנת הפרטיות התקופה היא 30 יום, עם אפשרות הארכה של 15 יום. אזכור המסלול הזה בבקשה מייצר לוח זמנים גם כאשר המוסד לא התחייב לאחד.

ביקשו ממני מאות שקלים, זה חוקי

התקנות משנת 2019 קבעו תקרה של עד 10 שקלים עבור העתק רשומה ממוכנת מחמש השנים האחרונות בבקשת המטופל או קרובו. רשומה מלפני יותר מחמש שנים או רשומה שאיננה ממוכנת מחויבות לפי תעריפון משרד הבריאות. כשהדרישה נראית חריגה, מבקשים בכתב פירוט של סעיף החיוב ואסמכתא בתעריפון, ומאמתים את התעריף המעודכן מול המוסד.

איך מקבלים את התמונות עצמן ולא רק את הפענוח

מבקשים במפורש את התמונות הגולמיות בפורמט DICOM על מדיה דיגיטלית, ומציינים את תאריך הבדיקה ואת המכון שביצע אותה. בקשה שנוסחה כ"צילומים" מניבה לרוב פענוח מודפס בלבד, שאיננו מאפשר חוות דעת רדיולוגית עצמאית.

אני מבקש עבור קרוב משפחה, מה צריך

ייפוי כוח חתום בידי המטופל ומאומת בידי מוסמך, שהוא בדרך כלל עורך דין, רופא, אחות, עובד סוציאלי או פסיכולוג. עבור מטופל שאינו מסוגל לחתום נדרש צו אפוטרופסות או ייפוי כוח מתמשך שנכנס לתוקף. עבור נפטר נדרש צו ירושה, צו קיום צוואה או תצהיר יורשים בהתאם לנוהל המוסד.

המוסד אומר שהמסמך לא קיים, מה עושים

מבקשים את התשובה בכתב, בציון מה נבדק ובאילו מערכות. חסר ברשומה איננו רק בעיה: הפסיקה מכירה בהעברת נטל השכנוע אל המטפל או המוסד כאשר רשומות לא נשמרו או נוהלו באופן לקוי. אישור כתוב על חסר הוא מסמך בעל משקל.

יש טעות באבחנה שרשומה בתיק, אפשר לתקן

כל שינוי מהותי ברשומה מחייב אישור ועדת רשומות רפואיות מוסדית, לפי חוזר מנהל רפואה 9/2019. מגישים בקשת תיקון בכתב למחלקת הרשומות, מצטטים את הטקסט השגוי במדויק, מצרפים אסמכתא, ומבקשים לחלופין הוספת הערה לרשומה אם התיקון עצמו לא יאושר.

צריך עורך דין כדי לקבל את התיק

לא. בקשה של המטופל עצמו איננה מחייבת ייצוג, ובהגעה פיזית עם תעודת זהות גם איננה מחייבת ויתור סודיות. ייצוג נדרש לניתוח התיק ולהליך שאחריו, לא לקבלתו.

עמותת אופק לחיים, ע.ר. 580582716, מלווה משפחות אחרי משברים רפואיים ואירועי רשלנות, ומשפחות עם צרכים מיוחדים, ופועלת לקידום מערכות הבריאות, הרווחה והחינוך המיוחד. העמותה פועלת לזכרו של אופק טאוב ז"ל. מנכ"לית העמותה: עו"ס אורי שוקרון.

מי שנתקע בשלב קבלת התיק מוזמן לפנות. במרבית המקרים מדובר בניסוח ובתיעוד, לא בזכות עצמה.

הבהרה משפטית, הגבלת אחריות ותנאי שימוש

עמותת אופק לחיים (ע.ר. 580582716) · חלק בלתי נפרד מהמדריך

1. **מידע כללי בלבד, לא ייעוץ.** המדריך מרכז מידע ציבורי שפורסם על ידי גופים ממשלתיים ומקורות רשמיים, ומוגש כשירות הסברה לציבור. אין בו ייעוץ משפטי, רפואי, פסיכולוגי, מיסויי או פיננסי, והוא אינו תחליף לייעוץ פרטני מאיש מקצוע מוסמך.

2. **המלצה, לא הוראת פעולה.** כל תוכן במדריך, לרבות נוסחי פנייה, רשימות מסמכים וסדר פעולות, הוא בגדר המלצה כללית. ההחלטה אם לפעול וכיצד לפעול נתונה לקורא בלבד ובאחריותו המלאה.

3. **אין יחסי עורך דין לקוח ואין ייצוג.** קריאת המדריך, הורדתו או פנייה לעמותה אינן יוצרות יחסי עורך דין לקוח, יחסי מטפל מטופל או יחסי שליחות מכל סוג. העמותה אינה מייצגת את הקורא בפני אף גורם ואינה צד להליך מול אגף השיקום, המוסד לביטוח לאומי, בתי המשפט או כל רשות אחרת.

4. **נתונים משתנים.** סכומים, אחוזים, תנאי זכאות, טפסים, נהלים, כתובות ומספרי טלפון מתעדכנים מעת לעת, לעיתים ללא הודעה מוקדמת. המידע נכון למועד העדכון המצוין בלבד. יש לאמת כל נתון מול הגוף המטפל לפני הגשה, פנייה או קבלת החלטה.

5. **מועדים והתיישנות.** מועדי הגשה, השגה וערר הם קריטיים, ואיחור עלול לשלול זכות. אין להסתמך על המועדים המופיעים כאן כמקור יחיד, ויש לאמת אותם מול הגוף המטפל או מול עורך דין.

6. **אין התחייבות לשלמות או לתוצאה.** המדריך אינו ממצה את מלוא הזכויות והחובות. כל מקרה נבחן לגופו לפי נסיבותיו, ומקרים דומים עשויים להסתיים בתוצאות שונות. אין במדריך משום הבטחה או התחייבות לתוצאה כלשהי.

7. **הגבלת אחריות.** העמותה, חברי הנהלתה, עובדיה, מתנדביה וכל מי מטעמה לא יישאו באחריות לכל נזק, הפסד, הוצאה או אובדן זכות, ישיר או עקיף, ממוני או לא ממוני, שייגרמו כתוצאה משימוש במדריך, מהסתמכות על תוכנו, מטעות או השמטה בו, או מהימנעות מפעולה בעקבותיו. האחריות לשימוש במידע חלה על המשתמש בלבד.

8. **גופים וקישורים חיצוניים.** המדריך מפנה לגופים, לארגונים ולאתרים שאינם בשליטת העמותה. אין באזכורם משום המלצה, אישור או ערובה לטיב השירות, והעמותה אינה אחראית לתוכנם, לזמינותם או לאופן פעולתם.

9. **שימוש וזכויות יוצרים.** המדריך מוגש לשימוש אישי ולשיתוף ללא שינוי ובציון המקור. אין לעשות בו שימוש מסחרי, אין לגבות תשלום בעדו, ואין להציגו כמסמך רשמי של גוף ממשלתי או של רשות כלשהי.

השירות ניתן ללא תשלום. מדריכי העמותה, וכן הליווי והסיוע שהיא מעניקה, ניתנים בהתנדבות מלאה, בחינם וללא כל תמורה ישירה או עקיפה. העמותה אינה גובה תשלום, אינה מקבלת עמלה ואינה מפנה לגורמים מסחריים בתמורה.

עודכן: ספטמבר 2026. מצאתם אי דיוק או נתון שהשתנה? נשמח לתיקון דרך טופס הפנייה באתר: ofekor.co.il