

Tällä lomakkeella voit tehdä asiakirjapyyntösi Kelan potilas- ja asiakasasiakirjojen arkistointipalveluun siirretystä aineistosta. Palvelussa on aineistoja sellaisilta yksityisiltä palveluntuottajilta, jotka ovat lopettaneet toimintansa ja toimittaneet asiakirjansa säilytettäväksi Kelaan.

Kelassa ei säilytetä julkisen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien asiakirjoja, vaan niitä voi pyytää siltä julkiselta palveluntuottajalta, joka on vastannut palvelun järjestämisestä.

1. Asiakirjapyyntönsä sisältö

Kenen tietoja pyyntösi koskee? Täytä alle henkilön nimi ja henkilötunnus.

Sukunimi, etunimet (myös entiset nimet)

Henkilötunnus

Valitse haluamasi asiakirjat

Palveluntuottajan toiminnassa syntyneet lokitiedot

Kopio potilas- tai asiakaskertomuksesta
Kopio lausunnosta
Röntgenkuva
Muu, mikä? Täytä alle, mistä asiakirjasta tai tiedoista on kyse.

Miltä ajanjaksolta pyydät lokitietoja?

Viimeisten kahden vuoden ajalta.

Ajalta _____ - _____

Jos tiedot ovat vanhempia kuin kaksi vuotta, perustele pyyntösi alle.

Täytä alle yksityisen palveluntuottajan tai hoitopaikan nimi ja vuosi, jona palvelua on saatu.

Yksityinen palveluntuottaja

Vuosi

2. Pyyntönsä tekijän tiedot

Nimi

Puhelinnumero

Osoite ja toimipaikka

Sähköpostiosoite

Paikka ja päivämäärä

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Ohje:

Lähetä lomake suojatulla sähköpostilla osoitteeseen toimintansa.lopettaneet@kela.fi. Tutustu verkkosivuiltamme oleviin suojatun sähköpostin lähettämisen ohjeisiin: <https://www.kela.fi/documents/d/quest/suojatun-sahkopostin-lahettaminen-kelaan-potilas-ja-asiakasasiakirjojen-arkistointipalvelu>.