## Yksityisen palveluntuottajan asiakirjojen luovutuslomake

Täytetään luovutettaessa yksityisen palveluntuottajan asiakas- tai potilasasiakirjoja Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle asiakkuuden päättyessä. Asiakirjojen toimituksesta **sovitaan etukäteen** arkisto- ja kirjaamoyksikön asianhallintapalvelupäällikön kanssa, Erkka Kaukonen erkka.kaukonen@pohde.fi p. 040 568 5025.

**Palauta lomake kahtena kappaleena** **asiakirjojen mukana**

### Asiakirjojen luovuttaja

|  |  |
| --- | --- |
| Palveluntuottaja |  |
| Osoite |  |
| Puhelinnumero |  |
| Sähköpostiosoite |  |
| Yhteyshenkilö |  |
| Osoite |  |
| Puhelinnumero |  |
| Sähköpostiosoite |  |

### Luovutettavat asiakirjat

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Palvelun nimi | Asiakirjan nimi | Ajanjakso | Asiakkaiden lukumäärä | Huom. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Allekirjoitukset |  |
| Päiväys |  |
| Luovuttajan allekirjoitus ja nimenselvennys |  |
| Päiväys |  |
| Arkisto- ja kirjaamoyksikön vastaanottajan allekirjoitus ja nimenselvennys |  |

Toinen kappale palautetaan luovuttajalle.