



Arkistoitavien asiakasasiakirjojen luovutuslomake

Ostopalveluna tai palvelusetelillä tuotetusta palvelusta syntyvien asiakirjojen rekisterinpitäjänä toimii Siilinjärven kunta. Asiakassuhteen päättyessä syntyneet asiakirjat tulee toimittaa kunnalle seulottuna, jolloin kokonaisuudesta on poistettu ei arkistoitavat asiakirjat. Arkistoitavat asiakirjat toimitetaan asiakkuuden päätyttyä.

Asiakirjojen toimittamisesta on sovittava etukäteen toimistosihteerin kanssa:

- **Hoiva- ja vanhustalveluiden asiakirjat** puh. 044 740 2262, Isoharjantie 6, Rak S1 A-rappu, 3 krs Siilinjärvi
- **Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asiakirjat** puh. 044 740 2213, Kasurilantie 3, Siilinjärvi
- **Kehitysvamma- ja vammaispalveluiden asiakirjat** puh. 044 740 1598, Isoharjantie 6, Rak S1 A-rappu, 2 krs Siilinjärvi

Luovutusluettelot (2 kpl) allekirjoitetaan ja toimitetaan luovutuksen yhteydessä.

Palveluntuottaja

Tuottajan yhteystiedot

Asiakkaiden nimet ja syntymäajat, joiden tietoja luovutetaan:

Paikka ja aika

Vastaanottaja

Asiakirjojen luovuttaja