

Beställning av avlidens patients journalkopior

Det är viktigt att du fyller i hela blanketten. Om vi saknar uppgifter måste vi kontakta dig för komplettering och det kan ta längre tid innan du får beställda journalkopior. Vi kan bara ta emot beställningar som gäller ambulanssjukvårdsförvaltningen i Stockholm.

Önskar du ta del av avlidens anhörigs journal behöver ambulanssjukvårdsförvaltningen ha uppgifter om syftet med begäran, dvs vad du tänker använda journalkopiorna till. Relationen till den avlidne ska styrkas med ett intyg från Skatteverket där ditt släktskap med den avlidne bekräftas. Läs och beställ intyg på [skatteverkets webbplats](#).

När du fått intyget från Skatteverket skickar du det och denna blankett till ambulanssjukvårdsförvaltningen. Observera att beställningar utan intyg från Skatteverket inte kan handläggas.

Sekretess

Patientens rätt till sekretess och integritetsskydd gäller även efter döden då patientens frid ska värnas. Det innebär att vi tar reda på om uppgifter kan lämnas ut utan att det kan skada patientens frid eller skada dennes närstående. En sådan prövning ska ske skyndsamt.

I en del fall kan det även krävas medgivande/samtycke från andra anhöriga, till exempel syskon, för att kunna lämna ut efterfrågade journalkopior. Observera att det inte är en självklarhet att en nära släkting har rätt att få ut journalkopiorna.

Tidsperiod

Hos ambulanssjukvårdsförvaltningen kan du beställa journalkopior från och med 2000-04-01 och framåt. Äldre journaler (fram till och med 2000-03-31) förvaras hos Regionarkivet i Stockholm.

Informationssäkerhet

Observera att ambulanssjukvårdsförvaltningen rekommenderar att blanketten skickas med vanlig post. Detta då vi inte kan garantera att sekretessen inte bryts om du väljer att skicka handlingarna via e-post.

Uppgifter om avliden person:

Personnummer (12 siffror)/Reservnummer(12 siffror):	
Förnamn:	Efternamn:

Kryssa i önskade dokument

- Dödsbevis
- Dödsorsaksintyg
- Journaltext läkare
- Ambulansens journal

För vilken vårdperiod gäller din förfrågan?

Från:	Till:
-------	-------

Beställarens personuppgifter:

Personnummer (12 siffror)/Reservnummer (12 siffror):
Förnamn:
Efternamn:
Relation till patient:
Adress:
Postnummer:
Postort:
Telefonnummer:
E-post:

Övrig information om vad journalkopiorna ska användas till:

--

Kryssa i hur önskar du ta del av journalhandlingarna:

Jag vill få journalkopiorna skickade till min folkbokföringsadress. Skickas med rekommenderad post (REK).

Jag vill själv hämta journalkopiorna på ambulanssjukvårdsförvaltningens huvudkontor i Årsta.

Ett ombud hämtar journalkopiorna på ambulanssjukvårdsförvaltningens huvudkontor i Årsta.

Om du ska hämta ut journalkopiorna på huvudkontoret behöver du ta med dig ID-handling. Ombud behöver ta med både patientens ID-handling och sin egen.

Hur vill du bli kontaktad när din beställning är klar?

E-post

SMS

Uppgifter om eventuellt ombud:

Personnummer (12 siffror)/Reservnummer (12 siffror):
Förnamn:
Efternamn:
Telefonnummer:
E-post:

Besöksadress huvudkontoret (för hämtning av journalkopior):

Byängsgränd 14,
120 40 Årsta

Journalkopiorna kan hämtas under kansliets öppettider måndagar–
torsdagar klockan 8.00–16.30 samt fredagar 8.00–16.00.

Denna blankett skickas till:

Region Stockholm
Ambulanssjukvårdsförvaltningen
Box 90219
120 23 Stockholm