

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Sotsiaalminister
määrus
tervikekst
26.05.2023
Hetkel kehtiv
RT I, 23.05.2023, 27

Perearsti nimistut puudutavate dokumentide üleandmise kord

Vastu võetud 29.11.2001 nr 111
[RTL 2001, 130, 1881](#)
jõustumine 01.01.2002

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
15.12.2011	RT I, 22.12.2011, 14	01.01.2012
31.10.2012	RT I, 06.11.2012, 1	01.01.2013
22.09.2014	RT I, 24.09.2014, 3	27.09.2014
16.03.2017	RT I, 21.03.2017, 10	24.03.2017
29.06.2022	RT I, 01.07.2022, 31	04.07.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 1.07.2022, osaliselt 30.06.2022
08.05.2023	RT I, 23.05.2023, 1	26.05.2023

Määrus kehtestatakse [tervishoiuteenuste korraldamise seaduse](#) § 38 lõike 2 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

(1) Määrus kehtestab üldarstiabi tegevusloa omaja (edaspidi *üleandja*) poolt perearsti nimistut (edaspidi *nimistu*) puudutavate dokumentide üleandmise korra (edaspidi *kord*) perearstilt nimistu äravõtmisel.
[[RT I, 01.07.2022, 31](#)- jõust. 04.07.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 1.07.2022]

(2) Nimistut puudutavateks dokumentideks käesoleva määruse tähenduses loetakse:

- 1) isikute avaldused nimistusse registreerumiseks,
- 2) nimistusse kuulunud isikutele tervishoiuteenuste osutamist tõendavad dokumendid,
- 3) arhiivi andmata asjaajamis- ja raamatupidamise toimikud.

(3) Korras käsitlemata juhtudel tuleb juhendada „Arhiiviseaduse”, „Arhiiviseaduse” § 13 alusel kehtestatud arhiivieskirja ja tervishoiuteenuse osutamise dokumenteerimise korra asjakohastest nõuetest.
[[RT I, 22.12.2011, 14](#)- jõust. 01.01.2012]

§ 2. Nimistut puudutavate dokumentide üleandmine

(1) Üleandja, mille kaudu perearst nimistut teenindas, säilitab nimistut puudutavaid dokumente kuni nende üleandmiseni üleandja tegevuskohas või muudes ruumides, milles on tagatud dokumentide hoidmiseks ja eriliiki isikuandmete kaitseks sobivad tingimused.
[[RT I, 01.07.2022, 31](#)- jõust. 04.07.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 30.06.2022]

(2) Üleandmise ettevalmistamisel üleandja korrastab asjaajamistoimikud ja vormistab toimikute loetelud ning pakib ja tähistab need.

(3) Üleandja annab nimistut puudutavad dokumendid üle sellele füüsilisest isikust ettevõtjale või äriühingule, mille kaudu jätkub üldarstiabi osutamine nimistusse kuuluvatele isikutele, või viimase puudumisel Tervisekassale perearstilt nimistu äravõtmise otsuses esitatud tähtajaks.
[[RT I, 23.05.2023, 1](#)- jõust. 26.05.2023]

(4) Tervisekassa võib kohustada nimistut puudutavaid dokumente kas täielikult või osaliselt üle võtma nimistusse kuuluvate isikute ja perearsti teeninduspiirkonna teenindamiseks Tervisekassa nimetatud perearsti asendajat või perearsti, kellele Tervisekassa on kinnitanud perearstilt nimistu äravõtmisel vabanenud nimistu. [RT I, 23.05.2023, 1- jõust. 26.05.2023]

(5) Nimistut puudutavad dokumendid antakse teisele üldarstiabi tegevusloa omajale või viimase puudumisel Tervisekassale üle üleandmis-vastuvõtmisaktiga. [RT I, 23.05.2023, 1- jõust. 26.05.2023]

(6) Nimistut puudutavate dokumentide üleandmiseks ettevalmistamine ja üleandmine toimub üleandja kulul.

§ 3. Rakendussäte

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2002. a.