

Žádost o provedení pracovnělékařské prohlídky

Bez žádosti nemá posuzující lékař podklad k tomu, aby posudek vůbec vydal — musí vědět, jakou práci bude zaměstnanec vykonávat a s jakými riziky. Vyhláška předepisuje, co v žádosti být musí, ale vlastní formulář v příloze nemá; tenhle vzor je proto jen přehledné uspořádání těch povinných náležitostí.

§ 15 VYHLÁŠKY 79/2013 SB. · VSTUPNÍ · PERIODICKÁ · MIMOŘÁDNÁ · VÝSTUPNÍ

AKTUALIZOVÁNO 19. 9. 2026

Zaměstnavatel, který o prohlídku žádá

Obchodní firma nebo název

IČO

Obor činnosti

Sídlo

Kontaktní osoba a spojení

Komu je žádost určena

Poskytovatel pracovnělékařských služeb, se kterým má zaměstnavatel smlouvu. U prací zařazených do první kategorie bez rizika může jít o registrujícího poskytovatele zaměstnance.

Poskytovatel pracovnělékařských služeb

Adresa pracoviště poskytovatele

Posuzovaná osoba

Jméno, popřípadě jména, a příjmení

Datum narození

Zaměstnanec, nebo uchazeč

Adresa místa trvalého pobytu

Práce, pro kterou se posouzení žádá

Tahle část rozhoduje o tom, co lékař vyšetří. Čím konkrétnější popis činností a rizik, tím použitelnější posudek.

Pracovní zařazení nebo předpokládané zařazení

Druh práce a konkrétní pracovní činnosti

Týdenní pracovní doba

Režim práce

Rizikové faktory ve vztahu ke konkrétní práci

Kategorie práce podle rizikových faktorů

Požadovaná prohlídka

Druh požadované pracovnělékařské prohlídky

Důvod provedení prohlídky

Datum vystavení žádosti

Žádost vystavil/a

Co k žádosti patří a co následuje

K žádosti se přikládá výpis ze zdravotnické dokumentace od registrujícího poskytovatele, pokud si ho posuzující lékař vyžádá. Výsledkem prohlídky je lékařský posudek, jehož vzor je přílohou vyhlášky; posudek se zakládá do osobního spisu zaměstnance a hlídá se jeho platnost. Vstupní prohlídka musí proběhnout před vznikem pracovního poměru, jinak se zaměstnanec považuje za zdravotně nezpůsobilého.

ŽÁDOST VYSTAVIL/A: _____ · DNE: _____ · PODPIS A RAZÍTKO: _____