



Hyvinvointialueiden tietoaineistojen siirto-ohjeistus

Marita Vallenius

13.10.2022

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos



Potilasasiakirjojen siirto-ohjeet

Potilasasiakirjat

- ▶ Siirto-ohjeessa potilasasiakirjoilla tarkoitetaan potilasasiakirja-asetuksen (94/2022) liitteessä lueteltuja potilasasiakirjoja esim.
 - ▶ potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot sisältävät asiakirjat
 - ▶ potilaan tahdon ilmaisevat asiakirjat
 - ▶ eri terveydenhuollon ammattihenkilöiden palvelutapahtuman aikana tekemät yhteenvedot
 - ▶ hoidon suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan ja arviointiin liittyvät merkinnät ja merkinnöistä muodostetut asiakirjat
 - ▶ röntgenkuvat, isotooppi- ja ultraäänikuvat sekä vastaavat
 - ▶ lääketieteellisen kuolemansyyn selvittämiseen liittyvät ruumiinavauspöytäkirjat ja lausunnot
 - ▶ ajan- ja hoidonvarauspäiväkirjat.

Potilasasiakirjojen seulonta

- ▶ potilasasiakirja-asetuksen (94/2022) liite
- ▶ Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä 1989 (osa 2. Terveystieteiden asiakirjat)
- ▶ Näiden lisäksi Kansallisarkisto ja sen edeltäjät ovat antaneet erillisiä päätöksiä arkistoitavista potilasasiakirjoista.
- ▶ Kaikki ennen vuotta 1920 muodostuneet potilasasiakirjat ovat arkistoitavia.

Potilasasiakirjojen siirtorajaukset

Kunnan järjestämismvastuulle kuuluvassa toiminnassa syntyneet asiakas- ja potilasasiakirjat ja niihin liittyvät hallinnolliset asiakirjat, kunnan hallinnassa olevat yksityisiltä palveluntuottajilta siirtyneet asiakas- ja potilasasiakirjat, kunnan sivistystoimen järjestämässä opiskeluhuollossa syntyneet kuraattorien asiakirjat sekä kunnan pelastustoimen asiakirjat siirtyvät sen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon tai pelastustoimen palveluiden järjestämisestä vastaavalle toimivaltaiselle viranomaiselle, jonka alueeseen kunta kuuluu. Siirto koskee vain hyvinvointialueelle siirtyviä sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviin liittyviä asiakirjoja, joita ei ole arkistoitu.

(Sote-uudistuksen voimaanpanolaki 616/2021, 64 §)

Digitaaliset potilasasiakirjat

- ▶ Kanta-palveluihin siirrettyjen potilas- ja asiakasasiakirjojen käsittelyä ei ohjeisteta siirto-ohjeessa. THL ohjeistaa niiden osalta erikseen:
 - ▶ [Kanta-palveluiden ohje hyvinvointialueiden muutostilanteessa.](#)
- ▶ Kaikki sairaanhoitopiirien, erityishuoltopiirien ja purkautuvien vapaaehtoisten sote-kuntayhtymien toiminnassa muodostuneet ja niiden hallussa olevat digitaaliset potilasasiakirjat siirretään hyvinvointialueelle.
 - ▶ Kaikki edellä mainittujen organisaatioiden tietoaineistot siirretään hyvinvointialueelle. Tästä syystä myös kaikki digitaaliset potilasasiakirjatkin siirretään.
- ▶ Jos kuntayhtymä jakautuu useammalle hyvinvointialueelle, niin digitaaliset potilasasiakirjat jakautuvat hyvinvointialueille kuntayhtymän palveluyksiköiden mukaisesti tai hyvinvointialueet voivat sopia potilasasiakirjojen jakautumisesta.

Digitaaliset potilasasiakirjat

- ▶ Kunnan digitaalisista potilasasiakirjoista hyvinvointialueelle siirretään vähintään säilytysvaiheessa olevat.
- ▶ Kun tiedot tallennetaan hyvinvointialueiden tietojärjestelmiin tai Kanta-palveluiden vanhojen tietojen arkistoon, on metatiedoilla osoitettava rekisterinpitäjä, jonka toiminnassa tietoaineistot ovat syntyneet.
- ▶ Suositeltavaa olisi tallentaa passiivikäytössä olevien potilastietojärjestelmien potilastiedot suoraan Kanta-palveluiden vanhojen potilastietojen arkistoon.
- ▶ Suositeltavaa olisi siirtää myös eri hyvinvointialueille jakautuvien organisaatioiden potilastiedot Kanta-palveluihin.

Sote-kuntayhtymien potilasasiakirjat

- ▶ Kun sote-kuntayhtymä (sairaanhoidopiiri, erityishuoltopiiri, vapaaehtoinen sote-kuntayhtymä) purkautuu sote-uudistuksen yhteydessä, ovat kaikki sen toiminnassa aiemmin muodostuneet tietoaineistot jatkossa hyvinvointialueen tietoaineistoja.
- ▶ Myös kaikki purkautuvien sote-kuntayhtymien toiminnassa muodostuneet ja niiden hallussa olevat potilasasiakirjat siirretään hyvinvointialueelle.
- ▶ Purkautuvien sote-kuntayhtymien potilasasiakirjat voidaan liittää osaksi hyvinvointialueen tietoaineistoja samojen periaatteiden mukaisesti kuin kuntien potilasasiakirjat. Arkistointivaiheessa olevat potilasasiakirjat jäävät osaksi päätettävää kuntayhtymän arkistoa.
- ▶ Jos purkautuneen kuntayhtymän analogisia potilasasiakirjoja ei käytetä enää hyvinvointialueella, voidaan analogiset potilasasiakirjat jättää niiltä osin myös osaksi kuntayhtymän arkistoa.

Sote-kuntayhtymien potilasasiakirjat

- ▶ Jos sote-kuntayhtymän alue on yhdellä hyvinvointialueella, siirtyvät kaikki tietoaineistot kyseiselle hyvinvointialueelle.
- ▶ Jos kuntayhtymä jakautuu useammalle hyvinvointialueelle, niin potilasasiakirjat jakautuvat hyvinvointialueille kuntayhtymän palveluyksiköiden mukaisesti tai asiasta voidaan sopia kyseisten hyvinvointialueiden kanssa.

Kuntien potilasasiakirjat

- ▶ Säilytysvaiheessa olevat potilasasiakirjat siirretään hyvinvointialueelle ja arkistointivaiheessa olevat potilasasiakirjat jäävät kunnalle.
- ▶ Potilasasiakirjojen säilytysvaihe ja arkistointivaiheen alkaminen määräytyy annettujen säilytysaikamääräysten tai tarvittaessa muun alkuperäisen käyttötarpeen määrittelyn perusteella. Säilytysajan (alkuperäisen käyttötarpeen) päätyttyä määräajan säilytettävät tietoaineistot tuhoetaan ja arkistoitavat tietoaineistot siirtyvät arkistointivaiheeseen.
- ▶ Arkistointivaiheen alkaminen ei määräydy tietoaineistojen sijainnin mukaan eli vaikka aineisto siirrettäisiin (pääte)arkistotilaan, ei se silti välttämättä ole elinkaarensa arkistointivaiheessa. Arkistointivaihetta ei myöskään määritä se, että seulonta on jostakin esim. resurssisyistä tekemättä, vaan kyse on ajankohdasta, jolloin säilytysaika päättyy.

Kuntien potilasasiakirjojen siirtorajaukset

- ▶ Jatkuvan sairaus- tai terveystietojärjestelmän käyttöönotto
 - ▶ Jatkuva sairauskertomusjärjestelmä otettiin käyttöön vuonna 1974 erikoissairaanhoidossa. Perusterveydenhuollon osalta terveystietojärjestelmä valmistui vuonna 1982.
 - ▶ Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä 1989 (osa 2. Terveystietojärjestelmän asiakirjat):
 - ▶ Ennen 1.5.1999 kuolleiden jatkuvan sairaus- tai terveystietojärjestelmän käyttöönoton jälkeen muodostuneet jatkuvakäyttöiset asiakirjat säilytetään 20 vuotta potilaan kuolemasta. Ellei kuolinaika ole tiedossa, niin säilytysaika on 100 vuotta potilaan syntymästä ja 20 vuotta hoidon päättymisestä. 30.4.1987 tai sitä aikaisemmin kuolleiden asiakirjat voidaan hävittää 10 vuoden kuluttua potilaan kuolemasta.
 - ▶ Ennen jatkuvan sairaus- tai terveystietojärjestelmän käyttöönottoa muodostuneet tiedot on saanut hävittää 30 vuoden kuluttua viimeisestä hoitomerkinneistä.

Kuntien potilasasiakirjojen siirtorajaukset

- ▶ Koska ennen jatkuvan sairaus- tai terveystietomuksen käyttöönottoa muodostuneet tiedot on saanut jo seuloa ja ne ovat arkistointivaiheessa, käytetään tätä ohjeessa yhtenä rajauksena.
 - ▶ Jatkuvan sairaus- tai terveystietomuksen käyttöönoton aikataulu on vaihdellut eri organisaatioissa. Sitä ei myöskään ole otettu käyttöön kaikkien potilastietojen osalta.
 - ▶ On osittain tulkinnanvaraista, että milloin kyse on jatkuvasta sairaus- ja terveystietomuksesta.
 - ▶ Tärkeintä on erottaa säilytysvaiheessa ja arkistointivaiheessa olevat potilasasiakirjat.
 - ▶ Jos organisaatiossa on määritelty potilasasiakirjoille pidemmät säilytysajat, on siirtorajaukset tehtävä niiden perusteella. Tällöin siirtojen dokumentointi on erityisen tärkeää.
- ▶ Sairaus- ja terveystietomusten sijaan nykyisin käytetään käsitettä potilaskertomus. Sitä käytetään myös siirto-ohjeessa, vaikka tarkoitettaisiin aiemmin muodostuneita sairaus- tai terveystietomuksia.

Kuntien potilasasiakirjojen siirtorajaukset

- ▶ Kuntien tuottamien julkisten palveluiden sekä kuntien tuottamien työterveyspalveluiden potilasasiakirjat (koskee myös kunnan hankkimien ostopalveluiden potilasasiakirjoja)
 - ▶ Hyvinvointialueelle siirretään säilytysvaiheessa olevat potilasasiakirjat. Jos kunta ei ole itse määritellyt pidempiä säilytysaikoja, niin tällaisia ovat:
 - ▶ kaikki jatkuvan potilaskertomuksen käyttöönoton jälkeen muodostuneet elossa olevien potilasasiakirjat
 - ▶ kuolleiden potilasasiakirjat vuosilta 2010-2022
 - ▶ alle 1-vuotiaana kuolleiden potilasasiakirjat 1.5.1999 alkaen.

Kuntien potilasasiakirjojen siirtorajaukset

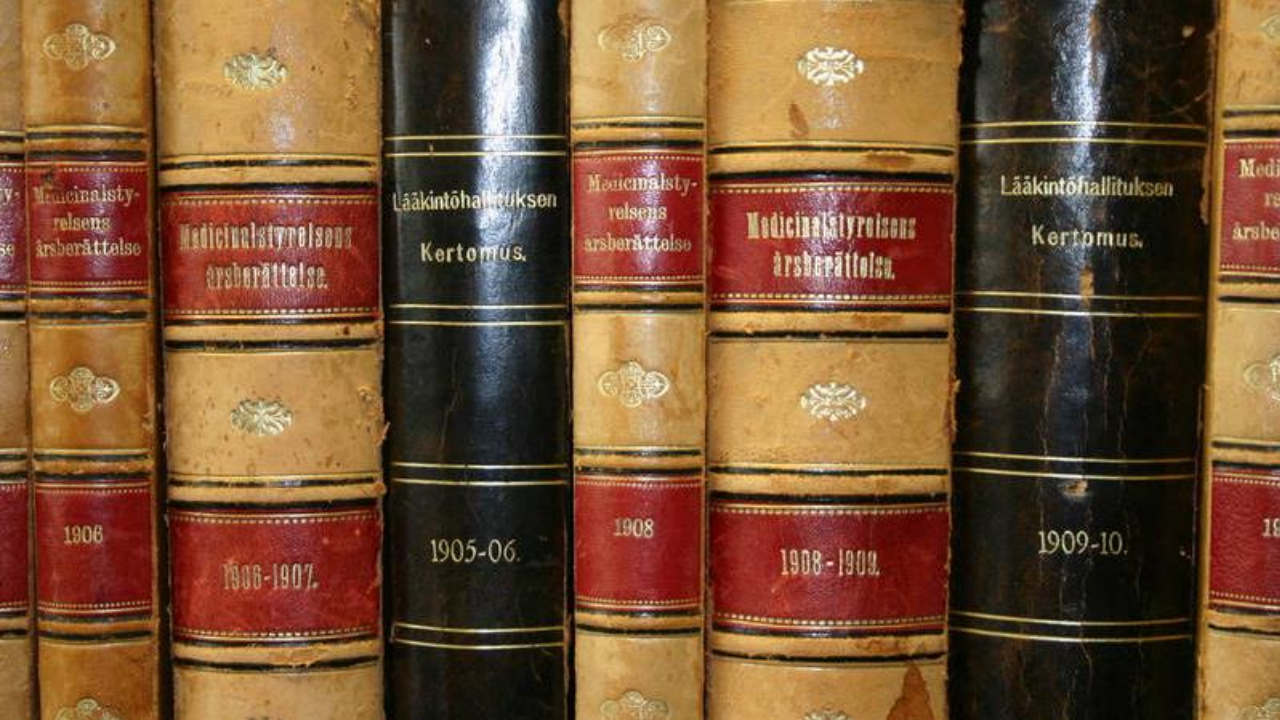
- ▶ Jos kunta on määritellyt potilasasiakirjoille säilytysaikamääräyksiä pidemmän säilytysajan, niin myös nämä edelleen säilytysvaiheessa olevat tietoaineistot siirretään hyvinvointialueen vastuulle (omistukseen).
- ▶ Tiedonhallintayksikön määritellesä säilytysaikoja, voi rajavuosia mietittäessä apuna käyttää esim. kansanterveyslain (66/1972) voimaantuloa vuonna 1972. Se on toistaiseksi ollut terveydenhuoltojärjestelmän merkittävin uudistus. Vuodesta 1972 alkaen on perustettu terveystakeskuksia, mikä taas on tarkoittanut sitä, että aiemmin toimineet kunnanlääkärit, terveystsisaret ja vastaavat kunnan terveydenhuollon yksittäiset toimijat lopettivat toimintansa ja niiden toiminnassa syntyneet arkistot päätettiin. Vuotta 1972 voi sen vuoksi hyödyntää potilasasiakirjojen säilytysaika ja samalla hyvinvointialueille siirrettävien tietoaineistojen rajavuosia määriteltäessä.

Kunnat: Toimintansa lopettaneiden yksityisten palveluntuottajien potilasasiakirjat

- ▶ Tässä yhteydessä yksityisillä palveluntuottajilla tarkoitetaan niitä yksityisiä palveluntuottajia, jotka ovat myyneet palveluitaan suoraan asiakkaille ja kunta on palveluntuottajan toiminnan päättyessä ottanut tietoaineistot säilytykseen.
- ▶ Kunnan ostopalveluna hankkimien palvelujen tietoaineistoja käsitellään samalla tavoin kuin kunnan muussakin toiminnassa syntyneitä tietoaineistoja.

Kunnat: Toimintansa lopettaneiden yksityisten palveluntuottajien potilasasiakirjat

- ▶ Kuntien hallussa olevien toimintansa lopettaneiden yksityisten palveluntuottajien potilasasiakirjakokonaisuudet siirretään hyvinvointialueelle, jos ne sisältävät tietoaaineistoja, joita käytetään edelleen alkuperäiseen käyttötarkoitukseen.
- ▶ Jos toimintansa lopettaneiden yksityisten palveluntuottajien potilasasiakirjakokonaisuuden voidaan olettaa sisältävän tietoaaineistoja, joita käytetään edelleen alkuperäiseen käyttötarkoitukseen, siirretään myös ne hyvinvointialueelle.
- ▶ Yksityisten palveluntuottajien tietoaaineisto- ja arkistokokonaisuuksien jakamista on pyrittävä välttämään. Yksityisten palveluntuottajien arkistointivaihe voidaan määritellä koko tietoaaineistokokonaisuuden tai arkiston tasolla.



Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen siirto-ohjeet

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjat

- ▶ Sosiaalihuollon järjestämisestä vastaavat tällä hetkellä kunnat. Kunnat voivat tuottaa palveluja joko yksin tai perustamalla kuntayhtymän. Kunta tai kuntayhtymä voi myös ostaa sosiaalipalveluja muilta kunnilta, kuntayhtymiltä, järjestöiltä tai yksityisiltä palveluntuottajilta. Toiminnassa syntyneiden tietoaineistojen arkistoinnista vastuu on palvelunjärjestäjällä eli kunnalla tai kuntayhtymällä.
- ▶ Digitaaliset sosiaalihuollon asiakasasiakirjat on voinut tallentaa Kanta-palveluihin Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon vuodesta 2018 alkaen. Kaikki kunnalliset sosiaalihuollon organisaatiot eivät ole liittyneet Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon. Osa liittyneistä organisaatioista käyttää palvelua vain vanhojen tietojen arkistointiin.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen seulonta

- ▶ Kanta-palveluiden Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon siirrettävät tiedot ovat kaikki arkistoitavia (tositteita lukuun ottamatta). Myös tällä hetkellä organisaation omissa järjestelmissä oleva tieto voidaan säilyttää pelkästään digitaalisessa muodossa, kunhan huolehditaan tiedon säilymisestä todistusvoimaisena ja siirtämisestä myöhemmin Kanta-palveluiden Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon. Näitä tietoja ei tarvitse tulostaa paperille.
- ▶ Ennen 1.1.2000 muodostuneiden analogisten asiakirjojen arkistoitavat asiakirjat on määrätty Valtionarkiston päätöksessä kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä 1989 (osa 5. Sosiaalihuollon ja holhustoimen asiakirjat: [Osa 1](#) ja [osa 2](#)).
- ▶ 1.1.2000 alkaen arkistoitavat asiakirjat määräytyvät [Kansallisarkiston 1.12.2014 antaman päätöksen](#) mukaan.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen seulonta

- ▶ Määräajan säilytettäviin analogisiin asiakirjoihin voidaan soveltaa Valtionarkiston 1989 antamassa päätöksessä olevia säilytysaikasuosituksia 31.3.2015 saakka. Organisaation on kuitenkin huolehdittava itse, että säilytysaika on kaikissa tapauksissa riittävän pitkä.
- ▶ Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista tuli voimaan 1.4.2015 eli siitä lähtien noudatetaan lain säädöksiä.

Sosiaalihuollon palvelutehtävät

- ▶ THL on antanut vuonna 2016 [määräyksen sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksesta](#).
- ▶ Tätä aiemmat käytössä olleet luokitukset ovat vuosilta 1989 ja 2011. Vuoden 1989 luokitus perustuu Valtionarkiston antamaan päätökseen kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä.
- ▶ Siirto-ohjeet perustuvat ennen vuotta 2011 muodostuneiden asiakirjojen osalta vuoden 1989 päätöksen luokitukseen ja säilytysaikasuositukseen. Vuodesta 2011 alkaen muodostuneiden asiakasasiakirjojen omistusoikeus siirretään kokonaisuudessaan hyvinvointialueille lukuun ottamatta kunnan järjestämisvastuulta poistuneiden tehtävien asiakasasiakirjoja.
- ▶ Käytännössä sosiaalihuollon arkistoinnissa ei ole otettu uutta luokitusta järjestelmällisesti käyttöön vuonna 2011 tai vuonna 2016.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen siirtorajaukset

Kunnan järjestämisvastuulle kuuluvassa toiminnassa syntyneet asiakas- ja potilasasiakirjat ja niihin liittyvät hallinnolliset asiakirjat, kunnan hallinnassa olevat yksityisiltä palveluntuottajilta siirtyneet asiakas- ja potilasasiakirjat, kunnan sivistustoimen järjestämässä opiskeluhuollossa syntyneet kuraattorien asiakirjat sekä kunnan pelastustoimen asiakirjat siirtyvät sen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon tai pelastustoimen palveluiden järjestämisestä vastaavalle toimivaltaiselle viranomaiselle, jonka alueeseen kunta kuuluu. Siirto koskee vain hyvinvointialueelle siirtyviä sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviin liittyviä asiakirjoja, joita ei ole arkistoitu.

(Sote-uudistuksen voimaantulolaki 616/2021, 64 §)

Kuntayhtymien siirtyvät sosiaalihuollon asiakasasiakirjat

- ▶ Kaikki sairaanhoitopiirien, erityishuoltopiirien ja purkautuvien vapaaehtoisten sote-kuntayhtymien toiminnassa muodostuneet ja niiden hallussa olevat analogiset ja digitaaliset sosiaalihuollon asiakasasiakirjat siirretään hyvinvointialueille.
- ▶ Jos kuntayhtymä jakautuu useammalle hyvinvointialueelle, niin sosiaalihuollon asiakasasiakirjat jakautuvat hyvinvointialueille kuntayhtymän palveluyksiköiden mukaisesti tai hyvinvointialueet voivat sopia sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen jakautumisesta.

Kuntien siirtyvät sosiaalihuollon asiakasasiakirjat

- ▶ Hyvinvointialueiden omistukseen siirretään kunnan sosiaalihuollon palveluissa muodostuneet ja kunnan hallussa olevat yksityisten palveluntuottajien sosiaalihuollon asiakasasiakirjat, joita ei ole arkistoitu.
- ▶ Aiemmin kunnan järjestämisvastuulla olleessa toiminnassa muodostuneet tietoaineistot jäävät kunnalle, jos toiminta ei enää vuoden 2022 lopussa ole kunnan järjestämisvastuulla.

Kuntien sosiaalihuollon tietoaineistot ennen vuotta 2011

- ▶ Sosiaalihuollon palvelutehtävät Valtionarkiston vuoden 1989 päätöksen kunnallisten asiakirjojen hävittämisen perusteella:
 - ▶ Tehtäväluokat 1.1-1.13
 - ▶ Säilytysvaiheessa olevat tietoaineistot siirtyvät hyvinvointialueelle ja arkistointivaiheessa olevat tietoaineistot jäävät kunnalle.
- ▶ Kotoutumisen edistäminen
- ▶ Holhustoimi
 - ▶ Tietoaineistot jäävät kunnalle lukuun ottamatta tietoaineistoja, jotka liittyvät holhouslautakunnassa hoidettuihin tehtäviin, jotka ovat siirtyneet pois holhouslautakunnalta ja jotka ovat nyt siirtymässä hyvinvointialueelle (esim, esim. lapsen elatukseen, huoltoon ja tapaamisoikeuteen liittyvät asiakasasiakirjat vuosilta 1947-1983).

Esimerkkinä 1.1 Avohuolto ja toimeentuloturva

- ▶ Selvitykset lapsen hullosta ja tapaamisoikeudesta sekä asiakkaan/perheen huoltoon liittyvien päätösten omistusoikeus siirretään hyvinvointialueelle vuodesta 1947 alkaen.
- ▶ Muut sosiaalityön, lastensuojelun, kasvatus- ja perheneuvonnan, perhesovittelun, päihdehuollon polikliinisen ja muun avohuollon, kehitysvammahuollon (neuvolat), invalidihuollon/ vammaispalvelun ja vastaavien palvelutehtävien asiakasasiakirjojen omistusoikeus siirretään hyvinvointialueelle, jos viimeinen merkintä asiakasasiakirjoihin on tehty vuonna 1997 tai sen jälkeen.
- ▶ Edellä esitetystä poiketen perustoimeentulotuen asiakirjat jäävät kunnan omistukseen.
 - ▶ Perustoimeentulotuen arkistoitaviksi määrättyt asiakirjat kuuluvat kunnalle jäävään arkistokokonaisuuteen. Jos ne on arkistoitu samaan asiakasaktiin hyvinvointialueen omistukseen siirrettävien asiakirjojen kanssa, ne voidaan palauttaa kuntaan vasta myöhemmin, kun asiakasaktit aikanaan seulotaan hyvinvointialueella.
 - ▶ Perustoimeentulotuen myöntäminen siirtyi kunnilta Kelan tehtäväksi 1.1.2017. Kunnan tehtäväksi jäi edelleen myöntää täydentävä ja ehkäisevä toimeentulotuki. Täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen ja perustoimeentulotuen asiakirjat on usein arkistoitu yhteen. Näiden erottaminen sote-uudistuksen yhteydessä olisi hyvin työlästä, siksi erottaminen voidaan tehdä vasta myöhemmin asiakirjoja seulottaessa

Esimerkkinä 1.1 Avohuolto ja toimeentuloturva

- ▶ Ennen vuotta 2011 muodostuneet rikoksesta epäillyn nuoren henkilötutkinnan asiakirjat jäävät kunnan omistukseen.
 - ▶ Rikoksesta epäillyn nuoren henkilötutkinnan asiakirjat kuuluvat kunnalle jäävään arkistokokonaisuuteen. Jos ne on arkistoitu samaan asiakasaktiin hyvinvointialueen omistukseen siirrettävien asiakirjojen kanssa, ne voidaan palauttaa kuntaan vasta myöhemmin, kun asiakasaktit aikanaan seulotaan hyvinvointialueella. Hyvinvointialueelle siirrettävien asiakasaktien kuvailutietoihin on liitettävä tietoa siitä, että sisältävät kokonaan arkistoitaviksi määrättyjä henkilötutkinta-asiakirjoja.
 - ▶ Rikoksesta epäillyn nuoren henkilötutkinta siirtyi 1.1.2011 kunnilta Rikosseuraamuslaitoksen tehtäväksi. Asetus nuorista rikoksentekijöistä 1001/1942, 1 §. Laki nuoren rikoksesta epäillyn tilanteen selvittämisestä 633/2010, 5 §: Seuraamusselvityksen laatimisesta vastaa Rikosseuraamuslaitos. Laki tuli voimaan 1.1.2011.

Esimerkkinä 1.1 Avohuolto ja toimeentuloturva

- ▶ Jos kunnassa on määritelty hyvinvointialueelle siirtyvien tehtävien asiakasasiakirjoille säilytysaikaohjeita pidempi säilytysaika, siirretään kaikkien säilytysvaiheessa olevien asiakasasiakirjojen omistusoikeus hyvinvointialueelle.
- ▶ Tietoaineistoja voidaan siirtää myös esitetyistä rajavuosista poiketen, jos sarjan/arkiston jakaminen kyseisenä vuotena edellyttäisi yksittäisten asiakirjojen läpikäyntiä.

Kunnan hallussa olevien yksityisten toimintansa lopettaneiden sosiaalihuollon palveluntuottajien asiakasasiakirjat

- ▶ Jos yksityisen palveluntuottajan sosiaalihuollon tietoineistokokonaisuuteen sisältyy tai saattaa sisältyä alkuperäisiin tai niihin rinnastettaviin käyttötarkoituksiin sisältyviä tietoja, siirretään tietoineistokokonaisuus hyvinvointialueelle.
- ▶ Yksityisten palveluntuottajien tietoineisto- ja arkistokokonaisuuksien jakamista on pyrittävä välttämään. Yksityisten palveluntuottajien arkistointivaihe määritellään koko tietoineistokokonaisuuden tai arkiston tasolla.
- ▶ Tässä yhteydessä yksityisillä palveluntuottajilla tarkoitetaan niitä yksityisiä palveluntuottajia, jotka ovat myyneet palveluitaan suoraan asiakkaille ja kunta on palveluntuottajan toiminnan päättyessä ottanut tietoineistot säilytykseen. Kunnan ostopalveluna hankkimien palvelujen tietoineistoja käsitellään samalla tavoin kuin kunnan muussakin toiminnassa syntyneitä tietoineistoja.

Kuntien sosiaalihuollon tietoaineistot vuodesta 2011 alkaen

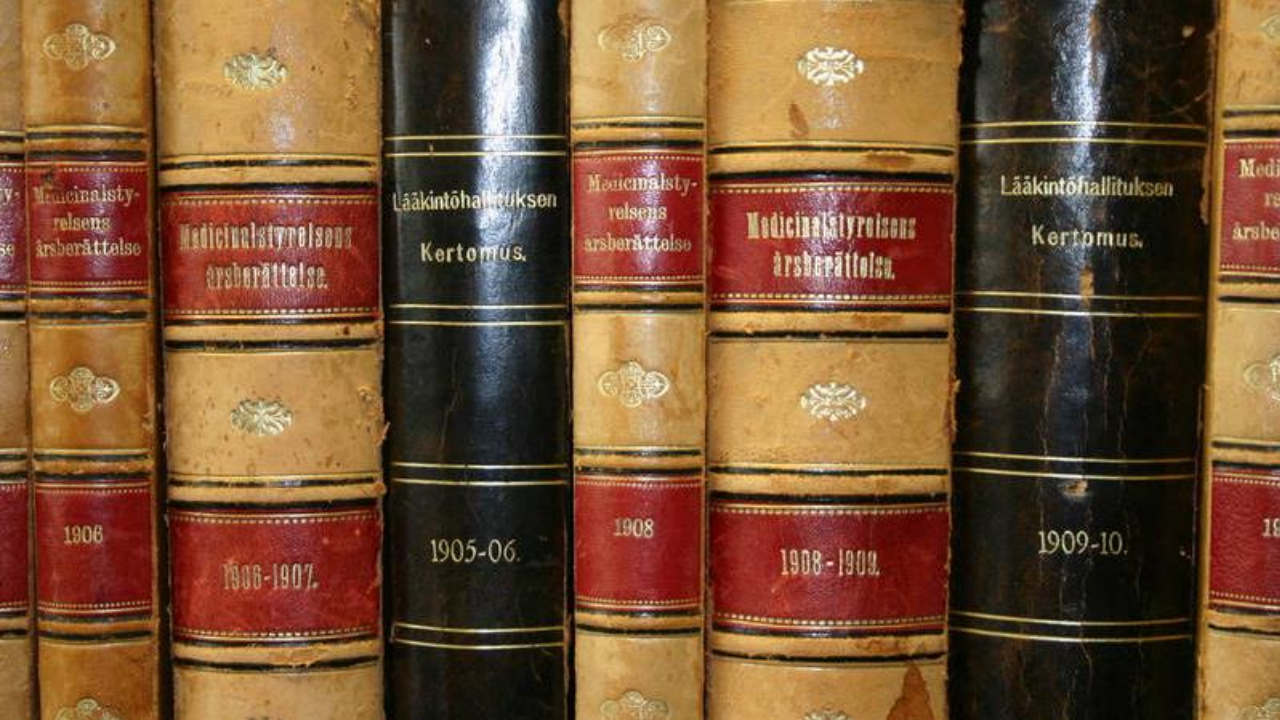
- ▶ Sosiaalihuollon palvelutehtävät, jotka siirtyvät hyvinvointialueille:
 - ▶ Kaikkien asiakasasiakirjojen omistusoikeus siirtyy vuodesta 2011 alkaen hyvinvointialueille.
- ▶ Sosiaalihuollon palvelutehtävät, jotka eivät siirry hyvinvointialueille:
 - ▶ Kaikki asiakasasiakirjat jäävät kunnille. Tällaisia ovat ainakin lasten päivähoidon/varhaiskasvatuksen, perustoimeentulon, talous- ja velkaneuvonnan tietoaineistot sekä rikos- ja riita-asioiden sovittelun tietoaineistot, jos kunta jatkaa palveluntuottajana 1.1.2023.

Sosiaalihuollon päätöksenteko

- ▶ Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin sisältyy paljon viranhaltijapäätöksiä. Sosiaalihuollon asiakkaita koskevia päätöksiä on tehty myös lautakunnissa tai niiden jaostoissa.
- ▶ Hyvinvointialueen vastuulle (omistukseen) siirtyviä sosiaalihuollon päätöksiä, jos ne ovat lautakunnan, lautakunnan jaoston tai vastaavan toimielimen päätöspöytäkirjassa, ei tarvitse välttämättä siirtää fyysisesti hyvinvointialueelle. Myöskään asianhallintajärjestelmään tallennettuja viranhaltijapäätöksiä ei tarvitse välttämättä siirtää fyysisesti hyvinvointialueen tietojärjestelmiin. Kyse on kuitenkin tiedoista, joiden omistaja ja rekisterinpitäjä on jatkossa hyvinvointialue.

Kunnilta poistuneet sosiaahuollon tehtävät

- ▶ Perustoimeentulon asiakasasiakirjat (esimerkki 1.1, dia 27)
- ▶ Rikoksesta epäillyn nuoren henkilötutkinnan asiakirjat (esimerkki 1.1, dia 28)
- ▶ Rikos- ja riita-asioiden sovittelun asiakirjat (kunnat toimineet vuodesta 2006 alkaen palveluntuottajina)
- ▶ Talous- ja velkaneuvonnan järjestämiseen liittyvät asiakirjat (toiminta päättynyt kunnassa 2018)
- ▶ Viittomakielisten ja vammaisten tulkkipalveluiden järjestämiseen liittyvät asiakirjat (siirtynyt Kelan hoidettavaksi 1.9.2010)



Opiskeluhuollon tietoaineistojen siirto-ohjeet

Opiskeluhoolto

- ▶ Opiskeluhooltoon sisältyy sekä yhteisöllistä että yksilökohtaista opiskeluhoitoa. Koulutuksen järjestäjän on järjestettävä opiskeluhoito yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen opiskeluhoitopalveluista vastuussa olevien viranomaisten kanssa.
- ▶ Opiskeluhoollon yhteisöllisestä työstä vastaa koulu- tai oppilaitoskohtainen opiskeluhoitoryhmä ja sitä toteutetaan opiskeluhoitosuunnitelman mukaisesti. Yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon sisältyvät koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut, kuraattori- ja psykologipalvelut sekä monialainen asiantuntijaryhmä, joka kootaan tapauskohtaisesti oppilaan tueksi. Tähän kokonaisuuteen kuuluu myös opetuksen ja koulutuksen tueksi järjestettävät sosiaali- ja terveystoimen palvelut erityisoppilaitoksissa.
- ▶ Vuoden 2023 alusta alkaen hyvinvointialue vastaa koulu- ja opiskeluterveydenhuollon sekä opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalvelujen järjestämisestä alueellaan sijaitsevien oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) 1 §:ssä mainittujen oppilaitosten opetuksessa tai koulutuksessa oleville opiskelijoille heidän kotipaikastaan riippumatta.

Opiskeluhuollon tietoaineistot

- ▶ Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon henkilöstö sekä muut opiskeluhoitoa toteuttavat terveydenhuollon ammattihenkilöt (esim. opiskeluhoitoon psykologit) kirjaavat opiskelijan yksilötapaamiset potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin.
- ▶ Opiskeluhoitoon kuraattorit kirjaavat yksilötapaamisissa kertyvät asiakastiedot opiskeluhoitoon kuraattorin asiakaskertomukseen. Opiskeluhoitoon kuraattorin asiakaskertomukset tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin, jonka rekisterinpitäjänä toimii palvelun järjestävän hyvinvointialueen toimielin.
- ▶ Koulutuksen järjestäjä ylläpitää rekisterinpitäjänä monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoitoon rekisteriä (opiskeluhoitorekisteri). Siihen tallennetaan oppilaitoksen toteuttamassa monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhoitossa laadittavat opiskeluhoitokertomukset sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat.

Opiskeluhuollon tietoaineistot

- ▶ Sote-uudistuksen voimaantulossa (616/2021) säädetään, että hyvinvointialueille siirtyvät kaikki kunnan sivistystoimen järjestämässä opiskeluhollossa syntyneet kuraattorien asiakirjat (64 §). Opiskeluhoollon tietoaineistoja sisältyy lisäksi hyvinvointialueille siirtyviin potilas- ja asiakasasiakirjoihin.

Opiskeluhuollon tietoaineistojen siirto

- ▶ Koulutuksen järjestäjälle jäävät seuraavat tietoaineistot:
 - ▶ Opiskeluhoitosuunnitelma
 - ▶ Opiskeluhuollon ohjausryhmän tietoaineistot
 - ▶ Oppilaitoskohtaisen opiskeluhoitoryhmän tai vastaavan tietoaineistot
 - ▶ Opiskeluhoitokertomus
 - ▶ Opetuksen ja koulutuksen tueksi erityisoppilaitoksissa järjestettävien sosiaali- ja terveyspalvelujen tietoaineistot.

Opiskeluhuollon tietoaineistojen siirto

- ▶ Hyvinvointialueelle siirretään seuraavat opiskeluhuollon tietoaineistot:
 - ▶ Kaikki opiskeluhuollon psykologien tietoaineistot
 - ▶ Kaikki opiskeluhuollon kuraattorien tietoaineistot
 - ▶ Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon muut potilasasiakirjat, jos ne ovat edelleen säilytysvaiheessa.

Huom! Opetuksen ja koulutuksen tueksi erityisoppilaitoksissa järjestettävien sosiaali- ja terveystieteiden tietoaineistot eivät siirry hyvinvointialueelle.

Kiitos!

hvatietoaineistot@thl.fi