



Hyvinvointialueiden tietoaineistojen siirto-ohjeistus

Terhi Kivistö/ Marita Vallenius

13.10.2022

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos



Sosiaali- ja terveydenhuollon hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistojen siirto-ohjeet

Sosiaali- ja terveydenhuollon hallinto- ja tukipalveluiden tietoaaineistot

- ▶ Substanssitoiminnan tueksi tarvitaan **hallinnollisia ja teknisiä tukipalveluita.**
- ▶ Lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollossa käytetään **sairaanhoidollisia tukipalveluita**
- ▶ **Hallinto- ja tukipalveluiden tietoaaineistot** riippuvat palvelusta jossa ne syntyvät:
 - ▶ Osa liittyy toiminnan järjestämiseen organisaatiossa eikä sisällä tietoja yksittäisestä potilaasta tai asiakkaasta
 - ▶ Osa saattaa sisältää yksittäisen potilaan tai asiakkaan tietoja.

Sosiaali- ja terveydenhuollon hallinto- ja tukipalveluiden tietoaaineistot

Hallinto- ja tukipalveluiden tietoaaineistojen vastuun (omistajuuden) siirtyminen hyvinvointialueelle riippuu

- ▶ siirrettävistä tietoaaineistoista
- ▶ siirtävästä organisaatiosta
- ▶ lainsäädännöstä
- ▶ tietoaaineistojen käyttötarpeesta hyvinvointialueella.

Huom! Sote-uudistuksen voimaantulolain (616/2021) 13 §:n perusteella hyvinvointialueen viranomaisilla on oikeus saada hyvinvointialueen kunnilta, perusterveydenhuollon ja sosiaalihuollon yhteistoiminta-alueilta, sairaanhoitopiiriltä, erityishuoltopiiriltä ja alueen pelastustoimelta hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelun edellyttämät välttämättömät tiedot. Näiden tietojen siirtämisestä ei ohjeisteta tässä siirto-ohjeessa. Jos tietoja tarvitaan edelleen nykyisessä organisaatiossa, niin pääsääntöisesti kyse on tiedoista annettavista kopioista.

Kuntayhtymien siirtyvät hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistot

- ▶ Sote-uudistuksen voimaantulolain (616/2021) 64 §:n perusteella hyvinvointialueille siirretään kaikki sairaanhoitopiirien, erityishuoltopiirien ja purettavien vapaaehtoisten sote-kuntayhtymien tietoaineistot. Koska kaikki näiden organisaatioiden tietoaineistot siirtyvät hyvinvointialueiden omistukseen, ovat hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistotkin kaikilta osin jatkossa hyvinvointialueiden käytettävissä.
- ▶ Edellä mainittujen kuntayhtymien hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistoja ei pääsääntöisesti siirretä osaksi hyvinvointialueiden tietoaineistoja tai arkistoja, vaan ne säilytetään omina kokonaisuuksinaan ja arkistoinaan. Ainoastaan keskeneräisten asioiden tiedot siirretään osaksi hyvinvointialueen tietoaineistoja.
- ▶ Sote-uudistuksen voimaantulolain perusteella hyvinvointialueille ei siirretä jo aiemmin purkautuneiden kuntayhtymien kaikkia tietoaineistoja.

Kuntien siirtyvät hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistot

- ▶ Lähtökohtaisesti hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistot kuuluvat kunnan vastuulle jäävään tietoaineisto- tai arkistokokonaisuuteen.
- ▶ Kunnan hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistoja siirretään kuitenkin myös hyvinvointialueelle:
 - ▶ Sote-uudistuksen voimaantulolain (616/2021, 64 §) perusteella hyvinvointialueille siirtyvät potilas- ja asiakasasiakirjoihin liittyvät hallinnolliset asiakirjat.
 - ▶ Tämän lisäksi hyvinvointialueen ja kunnan on sovittava muiden hyvinvointialueen toiminnassa tarvitsemien hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistojen siirtämisestä. Jos siirtoa ei ole määritelty laissa, voi tarkoituksenmukaisempaa olla tietojen kopioiminen hyvinvointialueelle.
- ▶ Kun omistusoikeus siirtyy hyvinvointialueelle lainsäädännön perusteella, tietoaineistoja ei voi jättää kunnan vastuulle (omistukseen).

Potilas- ja asiakasasiakirjoihin liittyvät hallinnolliset asiakirjat

Kunnan järjestämisvastuulle 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 §)

Potilas- ja asiakasasiakirjoihin liittyvät hallinnolliset asiakirjat

- ▶ Potilas- ja asiakastietoja sisältävät hallinto- ja tukipalveluiden tietoaaineistot, voidaan jakaa seuraavasti:
 - ▶ Potilas- ja asiakasasiakirjoihin liittyvät hallinnolliset asiakirjat:
 - ▶ Ne on laadittu sosiaali- ja terveyspalveluiden järjestämistä varten.
 - ▶ Nämä tiedot siirtyvät sote-uudistuksen voimaantulon (616/2020) perusteella hyvinvointialueille niiltä osin, kun niitä ei ole arkistoitu.
 - ▶ Tällaisia tietoaaineistoja ovat esim. potilaslaskutuksen tiedot.
 - ▶ Potilas- ja asiakasasiakirjoihin liittyvät muut asiakirjat:
 - ▶ niitä ei ole laadittu organisaatiossa sosiaali- ja terveyspalveluiden järjestämistä varten
 - ▶ Näitä tietoja siirretään hyvinvointialueelle, jos hyvinvointialue tarvitsee tietoja toiminnassaan.
 - ▶ Tällaisia tietoaaineistoja ovat esim. Kelalle tehtävät lausunnot.

Hyvinvointialueen tiedot, joita kunta tarvitsee toiminnassaan 1.1.2023 jälkeen

- ▶ Jos kunta tarvitsee hyvinvointialueelle siirrettäviä tietoja omassa toiminnassaan vielä 1.1.2023 jälkeen, on kunnan ja hyvinvointialueen sovittava tähän liittyvistä käytänteistä. Tietoja voidaan tarvittaessa
 - ▶ siirtää viiveellä
 - ▶ kopioida kunnan käyttöön
 - ▶ antaa kummallekin organisaatioille käyttöoikeus tietoihin vähintään siirtymäajaksi.

Siirrettävät keskeneräisten asioiden tiedot

- ▶ Kunnalta hyvinvointialueelle siirtyvissä tehtävissä on myös vuoden 2022 lopussa keskeneräisiä asioita. Niiden tiedot siirretään fyysisestikin hyvinvointialueelle ja osaksi sen tietoaaineistoja.
- ▶ Tämä koskee sekä kuntien että kaikkien kuntayhtymien (sairaanhoidtopiirien, erityishuoltopiirien, vapaaehtoisten sote-kuntayhtymien) keskeneräisiä asioita ja niihin liittyviä asiakirjoja.
 - ▶ Asiat päätetään alkuperäisessä organisaatiossa ja asialle tallennetaan tieto, että sen käsittelyä jatketaan hyvinvointialueella.
 - ▶ Hyvinvointialueella avataan uusi asia, jolle viedään vähintään tieto siitä, mistä organisaatiosta tieto on siirretty ja mikä sen tunniste, esim. diaarinumero, on alkuperäisessä organisaatiossa ollut.

Kuntien hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistojen siirtorajaukset

- ▶ Siirto-ohjeen taulukossa (luku 6.4) on tietoaineistot jaettu:
 - ▶ Kuntiin jääviin tietoaineistoihin
 - ▶ lainsäädännön perusteella siirtyviin tietoaineistoihin (omistusoikeus siirtyy joka tapauksessa hyvinvointialueelle)
 - ▶ toiminnan jatkumisen vuoksi siirtyviin tietoaineistoihin (siirtämisestä kunnat ja hyvinvointialueet voivat päättää käyttötarpeen perusteella)
- ▶ Siirtorajaukset on esitetty kuntien yhteisen tehtäväluokituksen avulla.
 - ▶ Jos kunnan käytössä on ollut eri luokitus tai kuntien yhteistä tehtäväluokitusta on sovellettu eri tavoin, niin ohjetta tulee soveltaa sen tietosisällön eikä käytetyn luokituksen pohjalta.

6.4 Kuntien hallinto- ja tukipalveluiden tietoaineistojen siirtorajaukset

- ▶ 6.4.1 Hallintoasiat (00)
- ▶ 6.4.2 Henkilöstöasiat (01)
- ▶ 6.4.3 Talousasiat (02)
- ▶ 6.4.4 Sosiaali- ja terveydenhuolto (05 ja 06)
- ▶ 6.4.5 Tiedon hallinta ja viestintäpalvelut (07)
- ▶ 6.4.6 Tutkimus ja kehittämistoiminta (13)
- ▶ 6.4.7 Sairaanhoidolliset tukipalvelut

Esimerkki: 6.4.1 Hallintoasiat (00)

- ▶ **Hallintoasioiden ohjaus**
- ▶ **Tarkastustoimi**
- ▶ **Kotimainen yhteistyö**

Kaikki tietoaineistot jäävät kunnan vastuulle (omistukseen). Hyvinvointialueen toiminnassaan tarvitsemat tietoaineistot siirretään tarvittaessa kopioina.

- ▶ **Toiminnan suunnittelu, järjestäminen, toteuttaminen ja kehittäminen**

Kaikki tietoaineistot jäävät kunnan vastuulle (omistukseen) lukuun ottamatta keskeneräisen projektien ja vastaavien tietoaineistoja. Ne siirretään hyvinvointialueiden vastuulle (omistukseen), jos projektin tai vastaavan toteutus jatkuu hyvinvointialueella.

Hyvinvointialueen toiminnassaan tarvitsemat tietoaineistot siirretään tarvittaessa kopioina.

Esimerkki: 6.4.1 Hallintoasiat (00)

▶ Päätöksenteko ja johtaminen

▶ Kunnan vastuulle (omistukseen) jäävät:

- ▶ kaikki tietoaineistot, joissa ei käsitellä yksittäisen sosiaalihuollon asiakkaan tai potilaan asioita
- ▶ sosiaalihuollon asiakkaita ja potilaita koskevat päätössiakirjat siirto-ohjeen luvuissa 3 ja 4 annettujen rajausten mukaisesti.

▶ Hyvinvointialueen vastuulle (omistukseen) lainsäädännön perusteella siirrettävät:

- ▶ kunnanhallituksen, lautakunnan, lautakunnan jaoston tai viranhaltijoiden sekä analogisessa että digitaalisessa muodossa olevat **päätökset, joissa käsitellään yksittäisen potilaan tai sosiaalihuollon asiakkaan asioita** niiltä osin kuin tiedot potilas- ja asiakasasiakirjojen rajausten perusteella siirtyvät hyvinvointialueelle (siirto-ohjeen luvut 3 ja 4)
- ▶ **kaikki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämistä varten laaditut tietoaineistot, jotka sisältävät potilas- tai asiakastietoja**, esim. hallintokantelut, muistutukset, potilasvahinkojen lausuntopyynnöt jne.

▶ Hyvinvointialueille toiminnan jatkumisen vuoksi siirretään:

- ▶ Hyvinvointialueen toiminnassaan tarvitsemat tietoaineistot siirretään tarvittaessa kopioina.

Esimerkki: 6.4.4 Sosiaali- ja terveydenhuolto (05 ja 06)

- ▶ **Sosiaalihuollon järjestäminen, ohjaus ja valvonta, Palveluprosessin hallinta, Potilaan hoito**
 - ▶ Hyvinvointialueelle lainsäädännön perusteella siirrettävät potilas- ja asiakasasiakirjat ja niihin liittyvät hallinnolliset asiakirjat:
 - ▶ kaikki sosiaalihuollon ja terveydenhuollon järjestämisessä ja potilaan hoidossa muodostuneet tietoaineistot, jotka sisältävät potilas ja -asiakastietoja (esim. terveysasemaa vaihtaneiden tiedot, tietopyynnöt ja omien tietojen korjauspyynnöt terveydenhuollon tai sosiaalihuollon rekistereistä sekä palvelusetelipäätökset), niiltä osin, kun ne ovat säilytysvaiheessa.
 - ▶ Potilasasiakirjoiksi potilasasiakirja-asetuksen liitteen perusteella katsottavat tiedot siirretään samojen periaatteiden mukaisesti kuin muutkin potilasasiakirjat
 - ▶ Kanta-suostumuslomake kuuluu Kelan rekisteriin, mutta säilytysvelvollisuus on sosiaali- ja terveystoimialalla. Kanta-suostumuslomakkeet siirretään hyvinvointialueelle.

Esimerkki: 6.4.4 Sosiaali- ja terveydenhuolto (05 ja 06)

- ▶ **Sosiaalihuollon järjestäminen, ohjaus ja valvonta, Palveluprosessin hallinta, Potilaan hoito**
 - ▶ Hyvinvointialueille toiminnan jatkumisen vuoksi siirrettävät tietoaineistot:
 - ▶ Tarvittaessa tietoja voidaan siirtää kopioina hyvinvointialueelle, esimerkiksi yksityisten palveluntuottajien valvontaan tai vaaratapahtumiin liittyvät asiakirjat.
 - ▶ Jos kunta tarvitsee tietoja omassa toiminnassaan vielä 1.1.2023 jälkeen, on kunnan ja hyvinvointialueen sovittava tähän liittyvistä käytänteistä. Tietoja voidaan tarvittaessa siirtää viiveellä, kopioida kunnan käyttöön tai antaa kummallekin organisaatioille käyttöoikeus tietoihin siirtymääjäksi.

6.4.7 Sairaanhoidolliset tukipalvelut

- ▶ Välinehuolto
- ▶ Hoitotarvikepalvelut
- ▶ Apuvälinepalvelut
- ▶ Apteekkitoiminta
- ▶ Lääkäritekniikka

Siirtorajaus täsmennetään myöhemmin.

6.5 Potilas- ja sosiaaliasiamiestoiminnan tietoaaineistot

- ▶ Kaikki sairaanhoitopiirien, erityishuoltopiirien ja purkautuvien vapaaehtoisten sote-kuntayhtymien potilas- ja sosiaaliasiamiesten tietoaaineistot siirretään hyvinvointialueiden vastuulle (omistukseen).
- ▶ Kunnan potilas- ja sosiaaliasiamiestoiminnan tietoaaineistoista
 - ▶ Hyvinvointialueille siirretään asiakkaan yhteydenotto ja siihen annettu vastaus sekä asiamiehen yhteydenottoihin liittyvät rekisterit.
 - ▶ Kuntiin jää koonti annetusta neuvonnasta ja asiamiehen selvitys kunnanhallitukselle.

Kiitos!

hvatietoaineistot@thl.fi