

**Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 10 ja 14 §:n muuttamisesta**

**ESITYKSEN PÄÄASIALLINEN SISÄLTÖ**

Esityksessä ehdotetaan säädettäväksi uusi laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista. Laki koskisi asiakasasiakirjoja riippumatta siitä, mille alustalle ne on talletettu. Lakia sovellettaisiin sekä julkisen että yksityisen sosiaalihuollon palvelunantajiin niiden järjestäessä sosiaalihuoltoa tai antaessa sosiaalipalveluja. Ehdotetun lain tarkoituksena on yhtenäistää sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen tietosisältöjä, laatimista, säilyttämistä ja muuta käsitelyä sosiaalihuollon palvelujen tuottamiseksi sekä edistää sosiaalihuollon asiakastietojen sähköistä käsittelyä.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaisissa säädettäisiin niistä perustiedoista ja eri palvelutehtävissä kertyvistä asiakirjakohtaisista tiedoista, joita sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin on kirjattava ja talletettava sosiaalihuollossa sekä monialaisessa eri viranomaisen ja sosiaalipalvelujen palvelunantajien välisessä yhteistyössä. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjat talletettaisiin sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriin tai sosiaalihuollon asiakasrekisteriin.

Ehdotetussa laissa säädettäisiin sosiaalipalvelujen järjestäjän ja palveluntuottajan vastuista ja velvoitteista asiakastietojen käsittelyssä ostopalvelutilanteissa. Sosiaalipalvelu-

jen järjestäjä asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjänä sekä palveluntuottaja niitä laativana ja muutoin käsittelevänä velvoitettaisiin määrittelemään kirjallisessa toimeksiantosopimuksessa, miten palveluntuottaja huolehtii asiakastietojen asianmukaisesta käsittelystä, rekisterinpitoon liittyvistä tehtävistä ja vastuista sekä salassapitovelvoitteiden noudattamisesta.

Esitys edistää osaltaan myös sosiaalihuollon valtakunnallisen asiakirja-arkiston (Kansa) muodostamista. Esityksessä ehdotetaan muutettavaksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettua lakia siinä määrin, että Kansaneläkelaitos ja Väestörekisterikeskus voisivat ryhtyä teknisesti toteuttamaan valtakunnallista sähköistä sosiaalihuollon asiakasasiakirja-arkistoa. Lakiin lisättäisiin lisäksi säännös, jonka nojalla Kansaneläkelaitos voisi toteuttaa terveydenhuollon valtakunnallisiin sähköisiin Kanta-palveluihin välitys- ja kyselypalvelun, jonka välityksellä terveydenhuollon ammattihenkilö voisi tietoturvallisesti toimittaa kirjoittamansa lausunnot ja todistukset sähköisesti niiden nimetyille vastaanottajille.

Ehdotetut lait on tarkoitettu tulemaan voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2015.

## SISÄLLYS

ESITYKSEN PÄÄASIALLINEN SISÄLTÖ.....	1
SISÄLLYS.....	2
YLEISPERUSTELUT.....	4
1 JOHDANTO.....	4
2 NYKYTILA.....	5
2.1 Lainsäädäntö.....	5
Suomen perustuslaki.....	5
Sosiaalihuoltolaki.....	5
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.....	6
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.....	7
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta.....	7
Henkilötietolaki.....	8
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta.....	9
Hallintolaki.....	10
Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa.....	10
Arkistolaki.....	11
Laki potilaan asemasta ja oikeuksista.....	12
Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä.....	12
2.2 Sosiaalihuollon asiakasasiakirjat.....	12
Asiakasasiakirjat.....	12
Asiakasasiakirjojen säilyttäminen.....	13
Sosiaalihuollon henkilörekisterit.....	13
Asiakirjalliset tiedot sosiaalihuollon tietojärjestelmissä.....	14
Sosiaalihuollon erityistarpeet asiakirjallisten tietojen käsittelyssä.....	15
Asiakirjatietojen tarpeet.....	15
3 ESITYKSEN TAVOITTEET JA KESKEISET EHDOTUKSET.....	16
3.1 Tavoitteet.....	16
3.2 Keskeiset ehdotukset.....	18
4 ESITYKSEN VAIKUTUKSET.....	18
4.1 Taloudelliset vaikutukset.....	19
4.2 Vaikutukset viranomaisten toimintaan.....	19
4.3 Hallinnolliset vaikutukset.....	20
Hyödyt ja mahdollisuudet organisaatioiden näkökulmasta.....	20
4.4 Vaikutukset asiakkaan asemaan.....	20
Hyödyt ja mahdollisuudet asiakkaan näkökulmasta.....	20
4.5 Yhteiskunnalliset vaikutukset.....	21
Hyödyt ja mahdollisuudet yhteiskunnan näkökulmasta.....	21
5 ASIAN VALMISTELU.....	22
YKSITYISKOHTAISET PERUSTELUT.....	24
1 LAKIEHDOTUSTEN PERUSTELUT.....	24
1.1 Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista.....	24
1 luku Yleiset säännökset.....	24
2 luku Asiakastietojen kirjaamista koskevat velvoitteet.....	32
3 luku Kirjattavat asiakastiedot.....	36
4 luku Asiakastietojen käsittelyä koskevat erityiset säännökset.....	45

1.2	Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain muuttamisesta .....	49
2	VOIMAANTULO.....	49
3	SUHDE PERUSTUSLAKIIN JA SÄÄTÄMISJÄRJESTYS.....	50
	LAKIEHDOTUS .....	52
	Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista.....	52
	Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain muuttamisesta.....	59
	LIITE .....	61
	RINNAKKAISTEKSTIT .....	61
	Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain muuttamisesta.....	61

## YLEISPERUSTELUT

### 1 Johdanto

Esityksessä ehdotetaan säädettäväksi uusi laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (*asiakasasiakirjalaki*), jonka tarkoitus on edistää sosiaalihuollon asiakastietojen tarkoituksenmukaista käsittelyä ja hyödyntämistä. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista ei salassapitovelvoitteita lukuun ottamatta ole erityissääntelyä, mikä on koettu puutteeksi. Asiakasasiakirjalaki on myös edellytys sille, että voidaan rakentaa sosiaalihuollon sähköinen valtakunnallinen tietojärjestelmäpalvelu ja osana sitä sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen sähköinen arkisto, josta muodostuu aikaa myöden kansallinen sosiaalihuollon perustietovaranto (*Kansa*).

Asiakasasiakirjalain on tarkoitus koskea kaikkia sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja riippumatta niiden tallennusmuodosta, mutta siinä on jo tarkoitus ottaa huomioon valtakunnallisen tietojärjestelmäpalvelun asettamat keskeisimmät vaatimukset, kuten asiakasasiakirjojen ja asiakasrekistereiden rakenteellinen ja sisällöllinen yhdenmukaisuus. Esityksessä ehdotetuissa laeissa huomioidaan myös sosiaali- ja terveydenhuollon keskinäisen yhteistyön tarpeet. Sosiaalihuollon asiakastietojen käytettävyyttä sähköisesti suhteessa potilasasiakirjoihin ei ehdotettujen lakien avulla vielä voida varmistaa, mutta edellytykset sille on tarkoitus luoda muuttamalla lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007, jäljempänä asiakastietolaki). Asiakastietolakiin on tarkoitus ensivaiheessa saada säännös sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen valtakunnallisesta sähköisestä arkistosta, jotta Kansaneläkelaitos pääsisi rakentamaan Kansa-arkistoa. Myöhemmin on tarkoitus luoda lainsäädännölliset edellytykset asiakas- ja potilastietojen yhteiselle hyödyntämiselle.

Sosiaali- ja terveystietojen saumaton yhteensovittaminen edellyttääkin, että asiakas- ja potilasasiakirjojen tallennuksessa ja muussa käsittelyssä noudatetaan riittävän yhtenäisiä periaatteita. Tämä turvaa asiakastyötä tekevien mahdollisuuden hyödyntää asiakirjojen sisältämiä tietoja asiakkuuden edellyttämässä laajuudessa organisaatioista riippu-

matta. Se mahdollistuu teknisesti silloin, kun valtakunnallinen sosiaalihuollon sähköinen asiakasasiakirja-arkisto, Kansa, valmistuu ja otetaan kattavasti käyttöön. Pitkän aikavälin tavoitteena on, että kaikki lukuisat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyä koskevat erityissäännökset koottaisiin yhteen lakiin.

Sosiaalihuollon Kansa-arkisto luotaisiin Kelan jo toteuttaman terveydenhuollon Kanta-arkiston yhteyteen hyödyntäen soveltuvin osin Kanta-määrittämiä. Tämä mahdollistaisi tulevaisuudessa tiedonvaihdon sosiaali- ja terveydenhuollon sekä sosiaalihuollon eri toimijoiden välillä. Myös sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytystavat ja säilytysajat saataisiin yhtenäisiksi. Kansalaisilla olisi myöhemmin mahdollisuus tarkistaa omat Kansaan tallennetut sosiaalihuollon asiakastietonsa suojatun kansalaisen käyttöliittymän avulla.

Asiakasasiakirjoja koskeva uusi sääntely ja valtakunnallista sosiaalihuollon tietojärjestelmiä koskeva kokonaisuus tukeutuu Jyrki Kataisen hallitusohjelmaan (22.6.2011). Ohjelman mukaan: ”Sosiaali- ja terveydenhuollon sähköisen tiedonhallinnan rakentamista jatketaan, jotta asiakastieto saadaan sujuvasti tarvittaessa käyttöön. Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmät saatetaan yhteensopiviksi ja mahdollistetaan tietojen vaihto. Kansalaisille suunnattuja sosiaali- ja terveysalan sähköisiä palveluja kehitetään ottaen huomioon palvelujen käyttäjien erilaiset mahdollisuudet sähköisten palvelujen käyttöön.”

Sosiaali- ja terveystietojen ministeriö vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallinnon strategisesta ohjauksesta. Sosiaalialan tietoteknologiahankkeessa (Tikesos) on kehitetty sosiaalihuollon kansallista tiedonhallintaa vuosina 2005—2011. Tämän jälkeen tehtävää on jatkanut Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) yhteydessä toimiva Sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallinnon operatiivisen ohjauksen yksikkö (OPER). Tikesos-hankkeen päätyttyä on lisäksi jo saatettu loppuun lukuisa määrä asiakirjojen teknistä toteutusta, sisältöjä ja rakennetta kuvaavia määrittämiä.

Ne on otettu huomioon esityksessä ehdotettuja lakeja valmisteltaessa.

## 2 Nykytila

### 2.1 Lainsäädäntö

#### Suomen perustuslaki

Suomen perustuslaki (731/1999) tuli voimaan 1. päivänä maaliskuuta 2000. Perustuslain 10 §:n 1 momentissa säädetään, että jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu. Lisäksi säännöksen mukaan henkilötietojen suojasta säädetään tarkemmin lailla. Tämä erityinen tietosuojaa koskeva säännös otettiin alun perin hallitusmuodon 8 §:ään perusoikeusuudistuksen (969/1995) yhteydessä: se viittaa tarpeeseen lainsäädännöllisesti turvata yksilön oikeusturva ja yksityiselämän suoja henkilötietoja käsiteltäessä. Perustuslakivaliokunta on käytännössään katsonut, että sosiaalihuollon asiakastiedot ovat luonteeltaan yksityiselämän suojan ydinalueeseen kuuluvia tietoja (PeVL 25/1998 vp.).

Perusoikeusuudistuksella implementoitiin käytännössä kansalliseen lainsäädäntöön Suomea sitovien kansainvälisten ihmisoikeussopimusten velvoitteet. Lisäksi henkilötietojen käsittelyä normittaa yksilöiden suojelua henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaata liikkuvuutta koskeva Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (95/46/EY, jäljempänä tietosuojadirektiivi). Tietosuojadirektiivi on Suomessa implementoitu henkilötietolalla (523/1999), jota valmisteltaessa otettiin huomioon myös silloisen hallitusmuodon 8 §. Tietyin tasovaatimuksen henkilötietojen suoja koskevalle kansalliselle lainsäädännölle asettaa myös Euroopan neuvoston piirissä hyväksytty yksilöiden suojelua henkilötietojen automaattisessa tietojenkäsittelyssä koskeva yleissopimus (SopS 35 ja 36/92).

#### Sosiaalihuoltolaki

Sosiaalihuoltolaki (710/1982) tuli voimaan 1. päivänä tammikuuta 1984. Lain tarkoituksena oli sosiaalihuollon keskeistä lainsäädäntöä uudistamalla turvata kuntien sosiaalihuol-

lon toiminnalliset, hallinnolliset ja taloudelliset edellytykset ja siten luoda pohja koko sosiaalihuollon kehittämiseksi. Sosiaalihuoltolaki sisältää säännökset sosiaalihuollon hallinnosta, kunnallisesta sosiaalihuollosta, menettelystä sosiaalihuollon toteuttamisessa sekä kuntien keskinäisistä korvauksista.

Sosiaalihuoltolain mukaan kunnat vastaavat pääosin sosiaalihuollon palvelujen järjestämisestä. Kunnat voivat järjestää lakisääteiset palvelut tuottamalla ne itse tai erilaisin kuntien välisin yhteistyömuodoin taikka ostamalla palvelut yksityisiltä palvelujen tuottajilta.

Kunnan on huolehdittava SHL:n 17 §:n mukaisten sosiaalipalveluiden järjestämisestä. Näitä ovat sosiaalityö; kasvatus- ja perheneuvonta; kotipalvelut; asumispalvelut; laitoshuolto; perhehoito; vammaisten henkilöiden työllistymistä tukeva toiminta; vammaisten henkilöiden työtoiminta; toimenpiteet elatusavun vahvistamiseksi. Säännöksen mukaan kunnan on myös huolehdittava lasten ja nuorten huollon, kehitysvammaisten erityishuollon, vammaisuuden perusteella järjestettävien palvelujen ja tukitoimien sekä päihdyttävien aineiden väärinkäyttäjien huoltoon kuuluvien palveluiden, lastenvalvojalle säädettyjen tehtävien ja muiden isyyden selvittämiseen ja vahvistamiseen, adoptioneuvontaan, perheasioiden sovitteluun, lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanossa toimitettavaan sovitteluun kuuluvien toimenpiteiden sekä omaishoidon tuen ja muiden sosiaalipalveluiden järjestämisestä sekä kuntouttavasta työtoiminnasta annetussa laissa säädettyistä tehtävistä sen mukaan kuin niistä lisäksi erikseen säädetään.

Kun kunnissa toteutetaan edellä tarkoitettuja sosiaalihuollon tehtäviä, niissä kertyy mitattava määrä sosiaalihuollon asiakkaita koskevia asiakastietoja. Sosiaalihuoltolakiin ei sisälly erityissäännöksiä sanottujen asiakastietojen käsittelystä, vaan niihin sovelletaan yleislakeina viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999, jäljempänä julkisuuslaki) sekä henkilötietolakia. Lisäksi sovelletaan erityislakina lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, jäljempänä asiakaslaki). Siinä säädetään sosiaalihuollon asiakastietoja kos-

kevistä salassapitovelvoitteista sekä oikeudesta poiketa niistä.

Sosiaalihuoltolain 3 § 1 mom:n mukaan sosiaalihuollon yleinen suunnittelu, ohjaus ja valvonta kuuluvat sosiaali- ja terveysministeriölle. Ministeriön tehtäviin kuuluu siten myös asiakastietojen ja niitä sisältävien asiakasasiakirjojen käsittelyyn liittyvä laintulkinta ja tarvittavat linjaukset. Sosiaalihuoltolain 3 § 2 momentin mukaan sosiaalihuollon suunnittelu, ohjaus ja valvonta toimialueellaan kuuluvat aluehallintovirastoille. Pykälän 3 momentin perusteella puolestaan sosiaali- ja terveydenhuollon lupa- ja valvontavirasto, Valvira, ohjaa sosiaali- ja terveysministeriön alaisena aluehallintovirastojen toimintaa. Valvira ohjaa ja valvoo sosiaalihuoltoa erityisesti silloin, kun kysymyksessä ovat periaatteellisesti tärkeät tai laajakantoiset asiat, usean aluehallintoviraston toimialuetta tai koko maata koskevat asiat, asiat, jotka liittyvät Valvirassa käsiteltävään terveydenhuoltoon tai terveydenhuollon ammattihenkilöä koskevaan valvonta-asiaan sekä asiat, joita aluehallintovirasto on esteellinen käsittelemään. Valviran ja aluehallintovirastojen tehtäviin kuuluu muun muassa kuntien sekä sosiaalihuollon yksityisten palvelunantajien asiakastietojen käsittelyn ohjaus ja valvonta.

Eduskunnan sosiaali- ja terveysvaliokunta on antanut tämän hallituksen esityksen valmistelutyön päätyttyä mietintönsä Hallituksen esityksestä uudeksi sosiaalihuoltolaiksi (StVM 27/2014 - HE 154/2014) ja eduskunta on hyväksynyt sen pohjalta sosiaalihuoltolain, jota ei ole vielä vahvistettu. Siten tätä hallituksen esitystä valmisteltaessa ei ole voittoa huomioon sanottua lakia.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, jäljempänä asiakaslaki) tuli voimaan 1 päivänä tammikuuta 2001 ja se määrittää sosiaalihuollon asiakkaan osallistumiseen, kohteluun ja oikeusturvaan liittyvät keskeiset oikeudelliset periaatteet. Laki koskee asiakkaan asemaa ja oikeuksia sekä viranomaisen että yksityisen järjestämissä sosiaalihuollossa. Asiakaslaki sisältää säännökset sosiaalihuollon asiakkaan oikeuk-

sista ja velvollisuuksista, asiakastietoja koskevista salassapitovelvoitteista ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta, sosiaalihuollon viranomaisen oikeudesta salassa pidettäviin tietoihin ja virka-apuun sekä muistutuksesta ja sosiaaliasiamiehistä.

Asiakaslain 11 §:ssä säädetään asiakastietojen antamisesta asiakkaalle itselleen tai hänen edustajalleen. Asiakkaan ja hänen edustajansa velvollisuudesta antaa sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa tarvittavat tiedot säädetään 12 §:ssä. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä häntä koskevia tietoja voidaan suostumuksesta riippumatta hankkia. Asiakkaalle on varattava myös tilaisuus tutustua näihin tietoihin. Ennen kuin asiakas tai hänen edustajansa antaa sosiaalihuollon järjestäjälle tai toteuttajalle tietoja, hänellä on 13 §:n mukaan oikeus saada tietää, miksi hänen antamia tietoja tarvitaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään, mihin niitä säännönmukaisesti luovutetaan sekä minkä henkilötietolaissa tarkoitettujen rekisterinpitäjän henkilörekisteriin tiedot talletetaan. Lisäksi asiakkaalle ja hänen lailliselle edustajalleen on annettava tieto siitä, miten hän voi käyttää henkilötietolaissa tarkoitettuja oikeuksiaan, jollei asiakas ole jo saanut tätä tietoa.

Sosiaalihuollon asiakirjojen salassa pidosta säädetään 14 §:ssä. Salassa pidettävää asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta siitä ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. Salassapidon lakkaamisen osalta viitataan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, jäljempänä julkisuuslaki) 31 §:ään. Asiakaslain 15 §:ssä kielletään muun muassa sosiaalihuollon järjestäjää tai tuottajaa tai heidän palveluksessaan olevaa paljastamasta tai hyväksikäyttämästä salassa pidettävää tietoa, ellei asiakas tai hänen laillinen edustajansa ole antanut tähän suostumusta 16 §:n mukaisesti. Lisäksi 17, 18 ja 27 §:ssä säädetään edellytyksistä, joiden perusteella salassa pidettäviä tietoja voidaan antaa myös ilman hänen suostumustaan. Lain 19 §:ssä säädetään vaitiolovelvollisuudesta poikkeamisesta ja sen lakkaamisesta. Viranomaisten oikeudesta saada salassa pidettäviä tietoja säädetään 20 §:ssä. Sosiaalihuollon viranomainen voi 22 §:n mukaan

saada virka-apua laissa säädettyjen tehtävien-  
sä suorittamiseksi, ja siinä yhteydessä myös  
salassa pidettäviä tietoja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastie-  
tojen sähköisestä käsittelystä

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas-  
tietojen sähköisestä käsittelystä (asiakastieto-  
laki 159/2007) tuli voimaan 9 päivänä helmi-  
kuuta 2007. Asiakastietolain tarkoituksena  
on edistää sosiaali- ja terveydenhuollon säh-  
köisessä tietojenkäsittelyssä tietosuojaa ja  
tietoturvaa sekä tietojärjestelmien yhteentoi-  
mivuutta ja toiminnallisuutta säätämällä näitä  
koskevista vaatimusmäärittelyistä ja valvon-  
nasta.

Arkaluontoisten ja salassa pidettävien tietojen  
käsittely tietojärjestelmissä edellyttää, et-  
tä kaikki osapuolet voivat luottaa siihen, että  
käytettävät teknisesti monimutkaiset tietojär-  
jestelmäkokonaisuudet ovat periaatteiltaan,  
teknisiltä ratkaisuiltaan ja toteutukseltaan  
lainsäädännön mukaisia ja täyttävät kaikki  
tietoturvallisuuden vaatimukset. Lisäksi jär-  
jestelmien käyttäjien näkökulmasta on tar-  
peen, että tietojärjestelmäkokonaisuudet ovat  
keskenään yhteentoimivia ja täyttävät käy-  
tännön toiminnallisuudelle asetettavat vaati-  
mukset.

Asiakastietolaissa on säännökset sosiaali-  
ja terveydenhuollon tietojärjestelmien tie-  
tosuojan ja tietoturvan sekä yhteentoimivuu-  
den ja toiminnallisuuden keskeisistä vaati-  
muksista ja menettelyistä. Samoin sosiaali- ja  
terveydenhuollon toimintayksiköille on sää-  
detty vaatimukset siitä, miten niiden tulee  
varmistaa tietosuojaa ja tietoturvasuus säh-  
köisiä tietojärjestelmiä käytettäessä. Laissa  
olevan valtuutussäännöksen perusteella Ter-  
veyden ja hyvinvoinnin laitos laatii ja vahvis-  
taa käytettävät kriteerit. Tietojärjestelmien  
toimittajien ja niitä käyttävien organisaatioiden  
on huolehdittava näiden kriteerien nou-  
dattamisesta. Lisäksi Kansaneläkelaitoksen  
ylläpitämiin valtakunnallisiin tietojärjestel-  
mäpalveluihin liitettävät tietojärjestelmät on  
hyväksyttävä ulkopuolisen tahon toimesta.

Terveydenhuollossa on jo pitkälti toteutettu  
valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut, jot-  
ka koostuvat sähköisestä lääkemääräyksestä,  
valtakunnallisesta sähköisestä potilasasiakir-

ja-arkistosta (arkistointipalvelu) sekä näihin  
liittyvistä lääketietokannasta, lääkemääräys-  
ja potilastietojen katselusta (omakanta.fi) ja  
potilaan tiedonhallintapalvelusta, johon tal-  
lennetaan potilaan tahdonilmaisuja. Nämä  
muodostavat yhdessä Kanta-palvelut. Asia-  
kastietolaissa säädettyjä potilastietoja koske-  
via vaatimuksia sovelletaan täysimääräisesti  
vuonna 2016. Tavoitteena voidaan pitää, että  
Kansa-järjestelmä olisi täysimääräisesti käy-  
tössä vuonna 2020.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumat-  
toman palveluketjun kokeilusta

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumat-  
toman palveluketjun kokeilusta (811/2000,  
jäljempänä kokeilulaki) tuli voimaan 1 päi-  
vänä lokakuuta 2000. Lain soveltamisala on  
alueellisesti rajattu ja sen voimassaoloaika  
oli alun perin 31.12.2003 saakka. Voimassa-  
oloa on sittemmin jatkettu kolmesti, ensin  
kahdella vuodella vuoden 2005 loppuun  
saakka (1225/2003), toisen kerran vuoden  
2007 loppuun saakka (1262/2005) ja kol-  
mannen kerran 31.8.2015 saakka  
(1228/2010).

Lain tavoitteena on parantaa sosiaali- ja  
terveyspalvelujen ja sosiaalietuuksien toteu-  
tumista, itsenäistä suoriutumista, yksityisyy-  
den suojaa sekä tietoturvasuutta. Sen avulla  
pyritään tekemään yksittäisten toimintayksi-  
köiden välinen yhteistyö sujuvaksi. Laki si-  
sältää säännökset sosiaali- ja terveydenhuol-  
lon omaneuvajasta, palveluketjusuunnitel-  
masta, sosiaaliturvakortista ja viitetietokanta-  
järjestelmästä.

Palveluketjusuunnitelma on organisaatiora-  
jat ylittävä kokonaisvaltainen suunnitelma  
asiakkaan palveluista ja etuuksista. Lain  
11 §:n mukaan palveluketjusuunnitelmaa ja  
siihen tehtyjä muutoksia koskevat tiedot tal-  
letetaan niiden sosiaali- tai terveydenhuollon  
rekisterinpitäjien asiakasrekistereihin, joiden  
edustaja on osallistunut suunnitelman laati-  
miseen tai muuttamiseen. Palveluketjusuun-  
nitelman laatimisessa ja muuttamisessa tar-  
vittava tietojenvaihto edellyttää asiakkaan  
antamaa kirjallista suostumusta.

Laki sisältää sähköistä tunnistamista ja al-  
lekirjoittamista koskevat säännökset. Lain  
12 §:ssä säädetään varmenteista, joiden avul-

la sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas, lailistettu ammattihenkilö sekä organisaatio voidaan varmentaa. Lain 13 §:n mukaan varmenteen avulla asiakas, organisaatio tai organisaation edustaja voi sähköisesti allekirjoittaa ja salata lähettämänsä asiakirjan tai muun viestin.

Laki sisältää viitetietokantajärjestelmää koskevat säännökset. Sosiaali- ja terveydenhuollon viitetietokannoista koostuva viitetietokantajärjestelmä sisältää viitteitä rekisterinpitäjän perusjärjestelmien sisältämistä tiedoista. Lain 20 §:n mukaan tietokannan käyttötarkoituksena on edistää asiakkaan saumatoman palveluketjun toteutumista nopeuttamalla asiakastietojen hakua ja luovuttamista sekä helpottamalla asiakkaan kokonaistilanteen hahmottamista sosiaali- ja terveydenhuoltoa sekä muuta sosiaaliturvaa järjestettäessä.

Lain 21 §:n mukaan viitetiedot luo ja tallettaa viitetietokantaan sekä luovuttaa ja muuten käsittelee kukin kokeilun piiriin kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon rekisterinpitäjä omalta osaltaan. Näitä tehtäviä voidaan suorittaa myös kokeilun piiriin kuuluvan sosiaali- tai terveydenhuollon rekisterinpitäjän lukuun kirjallisen toimeksiantosopimuksen perusteella. Viitetietokantaan talletettavista tiedoista ja niiden käyttötarkoituksesta sekä tietojen luovuttamisen edellytyksistä ja muusta käsittelystä tulee informoida asiakasta. Lain 22 §:n mukaan viitetietona talletetaan tietokantaan asiakkaan nimi, henkilötunnus, tiedon sijaintipaikka, yleisluonteinen kuvaus viitetiedon osoittamasta tiedosta, viitetiedon tallettamisaika sekä viitetietokannan toiminnan edellyttämät tekniset tiedot. Viitetietokantaan talletetaan myös asiakkaan suostumukset viitetietojen luovuttamiseen sekä viitetietojen käyttö- ja luovutustiedot (lokityöt). Lain 23 §:ssä säädetään viitetietokantaan talletettujen viitetietojen salassapidosta ja siitä, milloin tietoja voidaan salassapitovelvollisuuden estämättä luovuttaa. Lain 24 §:ssä säädetään asiakkaan viitetietoja koskevasta tarkastusoikeudesta.

## Henkilötietolaki

Henkilötietolaki (523/1999) tuli voimaan 1 päivänä kesäkuuta 1999. Sillä korvattiin

vuoden 1987 henkilörekisterilaki. Henkilötietolain saatettiin voimassa oleva henkilötietojen keräämistä, tallettamista, käyttöä ja luovuttamista koskeva yleislainsäädäntö vastaamaan yksilöiden suojelua henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaata liikkuvuutta koskevaa Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviä ja muita kansainvälisiä velvoitteita. Lakia valmisteltaessa otettiin huomioon myös vuonna 1995 voimaan tullut silloisen hallitusmuodon perusoikeussäännöksiä koskeva uudistus, jonka mukaan henkilötietojen suojasta säädetään tarkemmin lailla.

Henkilötietolain 3 §:ssä säädetään keskeisistä henkilötietoihin ja niiden käsittelyyn liittyvistä määritelmistä. Sen mukaan henkilötiedolla tarkoitetaan kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi. Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan henkilötietojen keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista sekä muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä.

Henkilörekisteri on käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuva henkilötietoja sisältävä tietojoukko, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta. Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan yhtä tai useampaa henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi rekisterinpito on lailla säädetty. Rekisteröidyllä tarkoitetaan henkilöä, jota henkilötieto koskee.

Sivullisella tarkoitetaan henkilötietolaissa muuta henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä kuin rekisteröityä, rekisterinpitäjää, henkilötietojen käsittelijää tai henkilötietoja kahden viimeksi mainitun lukuun käsittelevää. Suostumuksella tarkoitetaan henkilötietolaissa kaikenlaista vapaaehtoista, yksilöityä ja tie-



toista tahdon ilmaisua, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn.

Henkilötietolaissa säädetään henkilötietojen käsittelyä koskevista yleisistä periaatteista. Näitä ovat muun muassa huolellisuusvelvoite henkilötietojen käsittelyssä, henkilötietojen käsittelyn suunnittelun periaate sekä käyttötarkoitussidonnaisuuden periaate.

Arkaluonteisten tietojen käsittely on 11 §:n mukaan lähtökohtaisesti kielletty. Arkaluonteisina tietoina pidetään henkilötietoja, jotka kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan 1) rotua tai etnistä alkuperää 2) henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista, 3) rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta, 4) henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia, 5) henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä taikka 6) henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Lain 12 §:ssä säädetään poikkeukset arkaluonteisten tietojen käsittelystä. Sen mukaan arkaluonteisten tietojen käsittelykielto ei estä terveydenhuollon toimintayksikköä tai terveydenhuollon ammattihenkilöä käsittelemästä näiden tässä toiminnassa saamia tietoja rekisteröidyn terveydentilasta, sairaudesta tai vammaisuudesta tai häneen kohdistetuista hoitotoimenpiteistä taikka muita rekisteröidyn hoidon kannalta välttämättömiä tietoja. Myös sosiaalihuollon viranomaiset tai muut sosiaalihuollon etuuksia myöntävät viranomaiset, laitokset tai yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajat saavat kiellosta huolimatta käsitellä kyseisen viranomaisen, laitoksen tai palvelujen tuottajan toiminnassaan saamia tietoja rekisteröidyn sosiaalihuollon tarpeesta tai hänen saamistaan sosiaalihuollon palveluista, tukitoimista tai hänelle myönnettyistä muista sosiaalihuollon etuuksista taikka muita rekisteröidyn huollon kannalta välttämättömiä tietoja. Henkilötunnuksen käsittelyn edellytyksistä säädetään 13 §:ssä.

Rekisteröityä on informoitava häntä koskevien tietojen käsittelystä 24—25 §:n mukaisesti ja hänellä on omia tietojiaan koskeva tarkastusoikeus (26—28 §). Lain 32 §:n mukaan rekisterinpitäjän on varmistettava tieto-

turvallisuus ja 33 §:ssä säädetään tietojenkäsittelijän vaitiolovelvollisuudesta. Lain 34 §:n mukaan rekisterinpitäjän kannalta tarpeeton henkilörekisteri on hävitettävä, jolle siihen talletettuja tietoja ole erikseen säädetty tai määrätty säilytettäväksi tai jollei rekisteriä siirretä 35 §:ssä tarkoitetulla tavalla arkistoon.

#### Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta – julkisuuslaki – tuli voimaan 1 päivänä joulukuuta 1999. Lailla uudistettiin viranomaisten asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskeva lainsäädäntö kokonaisuudessaan. Lain tavoitteena on varmistaa julkisuusperiaatteen toteutuminen kaikessa julkisen vallan käytössä. Sen soveltamisalan piiriin kuuluvat kaikki julkista tehtävää hoitavat riippumatta siitä, onko niitä organisoitu viranomaisiksi. Laki sisältää säännökset asiakirjajulkisuudesta, hyvästä tiedonhallintatavasta, salassapitovelvoitteista ja salassapidosta poikkeamisesta sekä sen lakkaamisesta.

Viranomaisten asiakirjat ovat lain 1 §:n mukaan julkisia, jollei erikseen toisin säädetä. Lain 5 §:n mukaan asiakirjalla tarkoitetaan kirjallisen ja kuvallisen esityksen lisäksi sellaista käyttönsä vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden taikka muiden apuvälineiden avulla. Viranomaisen asiakirjalla puolestaan tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomaisen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa. Viranomaisen laatimana pidetään myös asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon johdosta, ja viranomaiselle toimitettuna asiakirjana asiakirjaa, joka on annettu viranomaisen toimeksiannosta tai muuten sen lukuun toimivalle toimeksiantotehtävän suorittamista varten.

Lain 10 §:n mukaan salassa pidettävästä viranomaisen asiakirjasta tai sen sisällöstä saa antaa tiedon vain, jos niin erikseen tässä laissa säädetään. Kun vain osa asiakirjasta on sa-

lassa pidettävä, tieto on annettava asiakirjan julkisesta osasta, jos se on mahdollista niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon.

Asianosaisen tiedonsaantioikeudesta säädetään julkisuuslain 11 §:n 1 momentissa ja poikkeuksista siihen pykälän 2 momentissa. Jokaisella on lain 12 §:n mukaan oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista. Lain 17—21 §:ssä säädetään viranomaisen velvollisuuksista edistää tiedonsaantia ja hyvää tiedonhallintatapaa.

Julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 25 kohdan mukaan asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta ja hänen saamistaan etuudesta tai tukitoimesta tai sosiaalihuollon palvelusta sekä henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta taikka hänen saamistaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta taikka henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä ja suuntautumisesta, ovat salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja, jollei erikseen toisin säädetä. Viranomainen voi 26 §:n 1 momentin mukaan antaa salassa pidettävästä viranomaisen asiakirjasta tiedon, jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty tai se, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa. Lain 26 §:n 3 momentin mukaan viranomainen voi antaa salassa pidettävästä asiakirjasta tiedon antamansa virka-aputehtävän suorittamiseksi sekä toimeksiannostaan tai muuten lukuunsa suoritettavaa tehtävää varten, jos se on välttämätöntä tehtävän suorittamiseksi.

### Hallintolaki

Hallintolaki (434/2003) tuli voimaan 1. päivänä tammikuuta 2004. Hallintolain tarkoituksena on toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa sekä oikeusturvaa hallintoasioissa sekä myös edistää hallinnon palvelujen laatua ja tuloksellisuutta. Lain taustalla vaikuttaa vahvana perustuslaista johdettavissa oleva vaatimus hyvästä hallinnosta ja hallinnon lainalaisuudesta.

Hyvään hallintoon kuuluvia oikeuksia ovat oikeus saada asiansa käsiteltyksi asianmukaisesti ja ilman aiheetonta viivytystä, oikeus saada asiansa käsiteltyksi toimivaltaisessa vi-

ranomaisessa, hallintoasian julkisuuden huomioiminen, oikeus tulla kuulluksi asian käsittelyssä, oikeus saada perusteltu päätös ja oikeus hakea muutosta päätökseen. Hyvän hallinnon minimivaatimukset säännellään hallintolaissa. Hallintolaki ohjaa asian käsittelyä sosiaalihuollon asiakaslain ohessa, mutta sitä yleisemmällä ja periaatteellisemmalla tasolla. Hallintolaissa määritellään laadulliset perusteet hyvälle hallintotoiminnalle ja siinä asetetaan viranomaiselle menettelyllisiä vaatimuksia ja velvollisuuksia.

Hallintoasian julkisuuden huomioiminen tarkoittaa sosiaalihuollon asiakassuhteessa tilanteesta riippuen joko lähtökohtaista salassapitovelvollisuuksien huomioimista tai esimerkiksi perhekohtaisessa etuisuudessa asianosaisaseman arvioimista. Hallintolain 3 luku koskee asianosaisasemaa ja puhevalan käyttämistä hallintoasiassa. Hallintolain 14 §:n mukainen yleinen säännös vajaavaltaisen puhevallasta ei suoraan sovellu sosiaalihuoltoon, vaan kysymystä on säännelty erityislain tasolla sosiaalihuollon asiakaslaissa.

Hallintolain 4 luku käsittelee hallintoasian vireilletuloa ja asian käsittelyä viranomaisessa. Sosiaalihuollon tehtävien luonteesta johtuu, että vireilletulokynnys on matala ja esimerkiksi lastensuojeluasian vireilletulo on erityislainsäädännön sääntelemää.

Hallintolain 7 luku käsittelee asian ratkaisemista. Päätöksen perustelevaaminen ja oikaisuvaatimusohjeet ovat oleellisia menettelysäännöksiä. Hallintolain 7 a lukua oikaisuvaatimusmenettelystä ei sosiaalihuollossa sovelleta, koska sosiaalihuoltolaissa on asiaa koskeva oma sääntelynsä.

Sosiaalihuollossa hallintolaki koskee menettelyllisesti koko asiakasprosessin elinkaarta. Tärkeä on siten huomata, että hallintolaila on merkitystä sekä lainmukaisessa asiakkaan palvelussa että hallinnon sisäisenä menettelyohjeena. Hallintolain ja sen ilmentämien periaatteiden tulee ilmetä hallinnossa laajasti.

### Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annettu laki (13/2003) tuli voimaan 1. päivänä helmikuuta 2003. Lain tarkoituksena

on lisätä asioinnin sujuvuutta, joutuisuutta ja tietoturvallisuutta hallinnossa, tuomioistuimissa ja muissa lainkäyttöelimissä sekä ulosotossa edistämällä sähköisten tiedonsiirtomenetelmien käyttöä. Lakia sovelletaan soveltuvin osin myös muihin kuin viranomaisiin, kun ne hoitavat julkista hallintotehtävää. Laki sisältää säännökset muun muassa viranomaisen velvollisuudesta järjestää sähköiset asiointipalvelut, sähköisen viestin lähettamisestä, päätösasiakirjan sähköisestä allekirjoittamisesta sekä sähköisestä tiedoksiannosta.

Sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä tarkoitetaan telekopiota, sähköistä lomaketta, sähköpostia tai käyttöoikeutta sähköiseen tietojärjestelmään, sekä muuta sähköiseen tekniikkaan perustuvaa menetelmää, jossa tieto välittyy langatonta siirtotietä tai kaapelia pitkin. Sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä ei kuitenkaan tarkoiteta puhelua. Sähköinen viesti on sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä lähetetty, tarvittaessa kirjalliseen muotoon tallennettavissa oleva informaatio. Sähköisellä asiakirjalla tarkoitetaan sähköistä viestiä, joka liittyy asian vireillepanoon, käsittelyyn tai päätöksen tiedoksiantoon.

Laissa säädetään viranomaisen velvollisuuksista tarjota mahdollisuutta sähköisen viestin lähettämiseen asian vireille saattamiseksi tai käsittelemiseksi. Viranomaisen on myös huolehdittava sähköisten tiedonsiirtomenetelmien toimintakunnosta sekä ilmoitettava sähköisessä asiointissa käytettävät yhteystietonsa.

Sähköinen viesti toimitetaan viranomaiselle lähettäjän omalla vastuulla. Vireillepanossa ja asian muussa käsittelyssä vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja. Allekirjoitusvaatimuksen täyttää puolestaan myös sähköisistä allekirjoituksista annetussa laissa tarkoitettu sähköinen allekirjoitus. Laki sisältää lisäksi säännökset sähköisen viestin saapumisajankohdan määrittelystä sekä sähköisen asiakirjan kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä, teknisestä muokkaamisesta ja siirrosta.

Laki koskee lisäksi päätösasiakirjan sähköistä allekirjoittamista ja päätöksen sähköistä tiedoksiannosta. Tiedoksiannossa on kuitenkin otettava huomioon, ettei tiedoksiannotapa

vaaranna asiakkaan yksityisyyttä tai muuta erityistä suojan tai suojelun tarvetta taikka asianosaisen oikeuksien turvaamista.

## Arkistolaki

Arkistolaki (831/1994) tuli voimaan 1. päivänä lokakuuta 1994. Sillä vähennettiin merkittävästi viranomaisten arkistotoimen yksityiskohtaista säätelyä ja arkistolaitoksen valvontatehtäviä. Laissa otettiin huomioon myös tietotekniikassa ja tiedon käytössä tapahtunut kehitys, jolla on vaikutuksia arkistotoimeen. Laki sisältää säännökset arkistolaitoksesta, arkistotoimesta ja sen järjestämisestä, asiakirjojen laatimisesta, säilyttämisestä ja käytöstä sekä yksityisistä arkistoista.

Lain 4 §:n mukaan arkistolaitoksen tehtävänä on varmistaa kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilyminen ja niiden käytettävyys, edistää tutkimusta sekä ohjata, kehittää ja tutkia arkistointia. Lain 6 §:n mukaan arkistoon kuuluvat sellaiset asiakirjat, jotka ovat saapuneet arkistonmuodostajalle sen tehtävien johdosta tai syntyneet arkistonmuodostajan toiminnan yhteydessä. Asiakirjalla tarkoitetaan arkistolaissa kirjallista tai kuvallista esitystä taikka sellaista sähköisesti tai muulla vastaavalla tavalla aikaansaatu esitystä, joka on luettavissa, kuunneltavissa tai muutoin ymmärrettävissä teknisin apuvälinein. Arkistotoimen tehtävänä on lain 7 §:n mukaan varmistaa asiakirjojen käytettävyys ja säilyminen, huolehtia asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta, määrittellä asiakirjojen säilytysarvo ja hävittää tarpeeton aineisto.

Arkistotoimen vaatimukset on otettava huomioon arkistonmuodostajan tietohallinnossa ja asiakirjahallinnossa. Arkistonmuodostajan on määrättävä erikseen annetut säädökset ja määräykset huomioiden, miten sen arkistotoimen suunnittelu, vastuu, hoito sekä säilytysajat ja -tavat järjestetään.

Arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle. Kunnanhallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kunnan arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista. Tämä koskee myös kuntayhtymää tai muuta vastaavaa yhteistyömuotoa.

## Laki potilaan asemasta ja oikeuksista

Potilaan asemasta ja oikeuksista annettu laki, potilaslaki, joka tuli voimaan 1 päivänä maaliskuuta 1993, sisältää potilastietojen kirjaamista ja muuta käsittelyä koskevan perussäännöksen. Potilaslain 12 §:n 1 momentin mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön on merkittävä potilasasiakirjoihin tiedot, jotka ovat tarpeellisia potilaan hoidon, järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi. Säännöksen mukaan potilasasiakirjat sekä potilaan tutkimuksessa ja hoidossa syntyvät biologista materiaalia sisältävät näytteet ja elinmallit on säilytettävä sen ajan, jota potilaan hoidon järjestäminen ja toteuttaminen, hoitoon liittyvät mahdolliset korvausvaatimukset ja tieteellinen tutkimus edellyttävät. Pykälän 2 momentissa säädetään sosiaali- ja terveysministeriölle valtuutus määrätä säilytysajoista tarkemmin asetuksella.

## Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009), jäljempänä potilasasiakirja-asetus, tuli voimaan 1 päivänä elokuuta 2009. Asetus sisältää säännökset potilasasiakirjojen laatimista, säilyttämistä ja muuta käsittelyä koskevista yleisistä periaatteista sekä muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä.

Asetuksen 3 §:n mukaan potilasasiakirja-järjestelmä tulee toteuttaa siten, että sen rakenne ja tietosisältö vastaavat potilasasiakirjojen käyttötarkoitusta sekä hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvien henkilöiden tehtäviä ja vastuita. Asiakirjojen säilytystä ja rakennetta suunniteltaessa on muun ohella otettava huomioon tietoihin liittyvät käyttöoikeudet sekä tietojen siirtämis- ja luovuttamistarpeet. Terveydenhuollon toimintayksikön terveydenhuollosta vastaavan johtajan tulee antaa kirjalliset ohjeet potilasasiakirjoihin liittyvien tietojen käsittelystä ja menettelytavoista toimintayksikössä. Asiakirjojen käsittelyssä potilassuhteen luottamuksellisuus ja potilaan yksityisyyden suoja on tur-

vattava. Potilasasiakirjat tulee laatia ja säilyttää sellaisia välineitä ja menetelmiä käyttäen, että asiakirjoihin sisältyvien tietojen eheys ja käytettävyys voidaan turvata tietojen säilytysaikana.

Asetuksen 4 §:n mukaan potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat käsitellä vain potilaan hoitoon ja siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat tehtäviensä ja vastuidensa edellyttämässä laajuudessa. Automaattisen tietojenkäsittelyn avulla pidettävien potilasasiakirjojen käyttöä tulee valvoa käytettävissä olevin riittävin teknisin menetelmin. Hankittaessa palveluja toiselta palvelujen tuottajalta on 5 §:n mukaisesti varmistettava potilasasiakirjoihin sisältyvien tietojen salassapidon ja vaitiolovelvollisuuden noudattaminen.

Asetuksen 6—21 §:ssä säädetään potilaskertomukseen tehtävistä merkinnöistä ja niiden korjaamisesta. Asetuksen 22 §:n mukaan potilasasiakirjojen ja hoitoon liittyvän muun materiaalin säilyttämisestä vastaa se terveydenhuollon toimintayksikkö tai itsenäisesti ammattiaan harjoittava terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka toiminnassa ne ovat syntyneet. Asetuksen 23 §:n mukaan potilasasiakirjoja sekä tutkimuksessa ja hoidossa syntyviä biologista materiaalia sisältäviä näytteitä ja elinmalleja on säilytettävä asetuksen liitteessä määrätyn ajan. Säilytysajan päätyttyä tai kun mainitut asiakirjat ja biologinen materiaali eivät ole enää välttämättömiä potilaan hoidon järjestämisen tai toteuttamisen kannalta, ne on hävitettävä välittömästi ja siten, etteivät sivulliset saa niistä tietoa.

## 2.2 Sosiaalihuollon asiakasasiakirjat

### Asiakasasiakirjat

Sosiaalihuollon asiakaslaissa (812/2000) sosiaalihuollon asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen ja yksityisen järjestämään sosiaalihuoltoon liittyvää asiakirjaa, joka sisältää asiakasta tai muuta henkilöä koskevia tietoja. Asiakirja voi sisältää kirjoitettua tekstiä, kuvaa tai ääntä. Se voidaan tallentaa sähköisesti tai manuaalisesti erilaisille tallennusaloille. Asiakirja voidaan määritellä tallenteeksi,

jolla on oikeudellista arvoa tai joka on laadittu tai vastaanotettu jonkin yhteisön tai yksittäisen henkilön toiminnan yhteydessä tai toimintaa varten.

Sosiaalihuollon palveluja tai etuuksia haavevien tai käyttävien asiakkaiden asiakastiedot kirjataan asiakasasiakirjoihin. Sosiaalihuollon eri palvelutehtävistä ja tukiprosesseista on tunnistettu yli 200 erilaista asiakasasiakirjaa.

Sosiaalialan tietoteknologiahankkeessa (Tikesos) on tunnistettu ja määritelty sosiaalihuollossa käytössä olevia asiakirjoja. Sosiaalihuollossa on katsottu olevan kuusitoista (17) erilaista yleistä asiakirjatyyppeä. Tällaisia yleisiä asiakirjatyyppejä ovat hakemus, ilmoitus, sopimus, suunnitelma, selvitys, suostumus, arvio, asiakaskertomus, laskelma, lausunto, lähete, pyyntö, päätös, kuulemisasiakirja, selostus, sitoumus ja liite.

Yleisiä asiakirjatyyppejä voidaan tarkentaa palvelutehtävittäin. Ehdotetun lain mukaan palvelutehtäviä olisivat sosiaalihuollon osat alueet, kuten esimerkiksi lastensuojelu, omaishoito ja toimeentulotuki. Tarkennettu asiakirjatyyppeä on yleiseen asiakirjatyyppeihin perustuva ja sitä tarkentava sosiaalihuollon asiakirjatyyppeä. Yleisen asiakirjatyypin ”hakemus” tarkennettu asiakirjatyyppeä on esimerkiksi omaishoidon tuen hakemus.

#### Asiakasasiakirjojen säilyttäminen

Sosiaalihuollossa tietoa säilytetään ja arkistoidaan sekä paperimuodossa että sähköisessä muodossa.

Tietoja aikaisemmista palveluista ja päätöksistä saadaan usein paperimuodossa. Sähköinen tiedon välittäminen eri rekistereiden välillä on vähäistä.

Asiakkuuden ollessa aktiivinen sen myötä syntyvät paperimuodossa olevat asiakirjat säilytetään asiakaskohtaisissa kansioissa, usein työntekijän työhuoneessa. Työhuoneessa olevien asiakaskohtaisten asiakirjakansioiden kokonaisuutta kutsutaan käsiarkistoksi. Työtilat määrittävät, onko työntekijällä mahdollisuutta pitää käsiarkistoa. Käsiarkiston puuttuessa paperimuodossa olevat asiakirjat arkistoidaan lähiarkistoon.

Lähiarkisto on yleensä huone tai komero, joka sijaitsee toimipisteen tiloissa. Siinä säilytetään kyseisten toimipisteessä tarjottavien palvelujen paperimuodossa olevia asiakirjoja. Lähiarkistossa säilytetään yleensä asiakkuudesta poistuneita tai muuten vähäisessä asiakkuudessa, ns. passiivivaiheessa, olevien asiakkaiden asiakaskohtaisia kansioita.

Lähiarkiston jälkeen asiakirjoja säilytetään päätearkistossa, joka edustaa arkistoinnin vaihetta, jossa arkistoidaan pysyvästi säilytettävää aineistoa. Päätearkiston sijainti voi olla erillään toimipisteestä ja toimia useiden eri palvelutehtävien ja toimialojen yhteisenä.

Myös päällekkäistä arkistointia voi tapahtua. Paperimuodossa arkistoon tulostetut tiedot ovat yleensä tallennettu myös asiakastietojärjestelmien tietokantoihin ja tietojen poistaminen tietokannoista on haasteellista. Asiakastiedot saattavatkin sijaita kahdessa paikassa eikä alkuperäisen tiedon määrittelyä ole välttämättä tehty.

Paperimuotoisten asiakirjojen arkistoinnissa asiakasta koskevat tiedot sijaitsevat eri sosiaalipalvelujen toimipisteissä asiakkuuden eri vaiheissa. Tämä merkitsee sitä, että asiakastyössä tarvittavat asiakasta koskevat aikaisemmat tiedot eivät ole työntekijän saatavilla eivätkä hyödynnettävissä. Asiakas itsekin ei välttämättä tiedä, missä kaikkialla hänen asiakastietojaan on.

#### Sosiaalihuollon henkilörekisterit

Sosiaalihuollossa asiakasasiakirjat tallennetaan arkistolain ja henkilötietolain mukaisesti organisaation henkilörekistereihin arkistonmuodostussuunnitelman määrittämällä tavalla. Henkilörekisterit voivat olla asiakasasiakirjoista koostuvia kortistoja tai kansioita, jotka on ryhmitelty henkilörekistereiksi. Asiakirjat voivat sijaita paperiasiakirjojen arkistoissa tai asiakastietojärjestelmissä taikka molemmissa samanaikaisesti.

Yhteen henkilörekisteriin kuuluvat kaikki sinne tallennetut asiakirjat. Tällaisia asiakirjoja ovat esimerkiksi palvelukohtainen asiakaskertomus, tiettyä etuutta tai palvelua koskevat hakemukset, asiakkaan kyseistä palvelua koskevat päätöisasiakirjat ja niiden liitteet, päivittäiset merkinnät sekä palveluun liittyvät

asiakkaan antamat tai sosiaalihuollon viranomaisen oma-aloitteisesti hankkimat selvitykset ja lausunnot.

Asiakastietojärjestelmät sisältävät yleensä useita henkilörekistereitä, jotka sisältävät paljon erilaisia tiedostoja ja alikansioita. Asiakastietojärjestelmässä saattaa olla esimerkiksi aikuissosiaalityön, lastensuojelun ja perheneuvolan henkilörekisterit. Asiakastietojärjestelmissä olevat eri henkilörekisterien tiedot on pystyttävä erottelemaan toisistaan ja niillä on oltava erilliset rekisteriselosteet. Samaan henkilörekisteriin kuuluvia tietoja voi olla sekä tietojärjestelmässä että paperimuodossa olevien asiakirjojen asiakaskansiossa tai muualla. Tiedot voivat olla myös eri henkilöiden hallussa. Kaikki samaa käyttötarkoitusta varten, esimerkiksi toimeentulotuen myöntämiseen, kerätyt tiedot muodostavat henkilörekisterin.

Henkilötietolain mukaan tietojen käyttö muuhun tarkoitukseen, kuin mihin ne on kerätty, edellyttää henkilön suostumusta tai lakiin perustuvaa oikeutta. Lainsäädäntö sallii tietojen käytön tieteelliseen ja tilastointitarkoitukseen. Näissäkin käyttötarkoituksissa on noudatettava henkilötietolaissa ja mahdollisesti muissa laeissa olevia tiedon käsittelyn edellytyksiä ja menettelytapoja.

Rekisterinpitäjän tehtävänä on suojata henkilötietoja niin, ettei niihin päästä asiattomasti tai ettei niitä voida käsitellä laittomasti. Vaikka työntekijällä olisikin teknisesti pääsy muihin kuin omien asiakkaidensa henkilötietoihin esimerkiksi työnkuvansa perusteella, ei hänellä ole oikeutta katsella tai muuten käsitellä muita kuin työtehtävien hoitamiseksi tarpeellisia tietoja. Hyvin toteutetussa asiakastietojärjestelmässä työntekijällä on pääsy vain sellaisiin tietoihin, joita hän työtehtäväänsä tarvitsee.

Sosiaalihuollon asiakaslaki koskee sekä yksityistä että julkista sosiaalihuoltoa. Kun asiakastietoja luovutetaan tai pyydetään, pitää olla selvillä organisaatio tai henkilö, joka on rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjän vastuulla on henkilötietojen luovutus. Tiedettävä on myös, millä taholla tai kenellä henkilöllä on oikeus pyytää lain nojalla tietoja. Kun kunta järjestää sosiaalihuollon palvelut itse, on palveluista vastaava toimielin sosiaalihuollon asiakastietoja sisältävien henkilörekistereiden

rekisterinpitäjä. Kunnan toimielin on palvelujen yhteydessä muodostuvien henkilörekisterien rekisterinpitäjä silloinkin, kun palvelun tuottaa ostopalvelusopimuksen tai palvelusetelin perusteella yksityinen sosiaalipalvelujen tuottaja.

#### Asiakirjalliset tiedot sosiaalihuollon tietojärjestelmissä

Sosiaalihuollon asiakirjallista tietoa käsitellään ja säilytetään lukuisissa eri sosiaalihuollon tietojärjestelmissä ja ohjelmistoissa. Vaikka sosiaalihuollon asiakastietoja käsitellään ja säilytetään nykyisin valtaosin sähköisesti, on Tikesos-hankkeen teettämässä selvityksessä todettu, ettei niitä voida riittävästi hyödyntää.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on teettänyt vuonna 2012 sosiaalihuollossa käytössä olevia asiakastietojärjestelmiä koskevan kartoituksen (Jarmo Kärki, Maarit Laaksonen ja Hannele Hyppönen: Tieto- ja viestintäteknologian käyttö sosiaalihuollossa vuonna 2011. THL, Raportti 2/2012, jäljempänä ICT-kartoitus). Tässä kartoituksessa julkiset toimijat mainitsivat käyttävänsä 23:a ja yksityiset sosiaalipalveluja tuottavat järjestöt, yritykset ja yhdistykset 38:aa eri ohjelmistoa tai tietojärjestelmää, joita he hyödyntävät asiakastietojen käsittelyssä.

THL:n tutkimus on osoittanut, että nykyisiin tietojärjestelmiin ollaan tyytymättömiä. Ohjelmistot saavat kritiikkiä huonosta käytettävyydestään ja asiankäsittelyprosessien monimutkaisuudesta.

Sekä ICT-kartoituksen että Tikesos -hankkeen tulokset ovat vahvistaneet johtopäätöstä, jonka mukaan nykyisin sosiaalihuollon asiakastiedot eivät ole hyödynnettävissä. Asiakastiedot eivät ole saatavilla eivätkä tiedot ole sellaisessa muodossa, että niitä voitaisiin hyödyntää asiakastyön raportoinnin, tilastoinnin tai johtamisen tarpeisiin.

Tiedonsaanti tai tietojen vaihto sähköisesti vaikuttaa olevan vielä katseluyhteyden tasolla eikä sähköinen tiedonsiirto tietojärjestelmien ja organisaatioiden välillä ole toteutunut. Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen vuonna 2011 tekemän valtakunnallisen tilannekatsauksen mukaan tiedonvaihto kuntien

välisen asiakasrekisteritietojen keskinäiseen jakamiseen rajoittuu alueellisesti järjestettyyn sosiaalipäivystyskäyttöön ja yksittäisiin kuntayhtymän aluetietojärjestelmäratkaisuihin. Yleisesti ottaen sosiaalitoimen työntekijöille ei ole järjestetty mahdollisuutta nähdä toisen kunnan sosiaalitoimen asiakasrekisterin tietoja, vaikka asiakkuus siirtyisi kunnalta toiselle esimerkiksi henkilön muuttaessa. Tämä on ymmärrettävää, koska se ei rekisterinpitäjän vaihtuessa olisi lain mukaan ilman asiakkaan nimenomaista suostumusta oikeuttakaan.

Yksityisten organisaatioiden henkilöstöllä ei juuri ole pääsyä ulkopuolisiin tietojärjestelmiin ja sähköinen tiedonsiirto järjestelmien välillä on erittäin harvinaista. Muutamana yksityisen ostopalvelun palveluntuottajan työntekijöille on järjestetty pääsy lähikunnan sosiaali- ja terveystoimen tai sairaanhoitopiiriin tietojärjestelmään.

#### Sosiaalihuollon erityistarpeet asiakirjallisten tietojen käsittelyssä

Sosiaalihuollon sisäisessä toiminnassa asiakasasiakirjojen käyttöön ja luovutukseen vaikuttavat keskeisesti tiedonsaantioikeudet yli palvelutehtävärajojen ja asiakasrekisterirajojen. Sosiaalihuollossa muodostetaan nykyisin erilliset henkilörekisterit sosiaalihuollon lainsäädännössä säädettyjen eri palvelutehtävien hoitamista varten, mistä seuraa, että sosiaalihuollossa käsitellään samaakin asiakasta koskevia asiakastietoja useissa eri henkilörekisterissä. Tämä on käytännössä vaikeuttanut asiakastietojen saatavuutta samankin sosiaalihuollon rekisterinpitäjän erillisten asiakasrekistereiden välillä.

Sosiaalihuollon asiakaslaissa säädetään viranomaisen oikeudesta saada muilta viranomaisilta tai yksityisiltä toimijoilta asiakasta koskevia salassa pidettäviä tietoja, jotka ovat välttämättömiä sosiaalihuollon järjestämiseksi tai siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi. Käytännössä tietoja saman sosiaalihuollon viranomaisen eri rekistereiden välillä on luovutettu näiden säännösten nojalla – ne ovat olleet peruste esimerkiksi saman

kunnan järjestämän päihdehuollon tietojen luovuttamiselle lastensuojeluun.

Henkilörekisterien hallinnoinnissa on huomioitava myös sosiaalihuollossa varsin yleisesti käytettävät ostopalvelut. Niistä kertyvät asiakastiedot ja asiakasasiakirjat kuuluvat palvelunjärjestäjän asiakasrekisteriin, ja palveluntuottajan on pidettävä ne erillään omista asiakasrekistereistään. Niin kauan kuin palveluntuottaja hallinnoi sanottuja asiakasasiakirjoja, se toimii käytännössä palvelunjärjestäjän lukuun näiden asiakasasiakirjojen teknisenä rekisterinpitäjänä. Oikeudellisesti ne kuuluvat palvelunjärjestäjän loogiseen henkilörekisteriin – sosiaalihuollon asiakasrekisteriin. Looginen henkilörekisteri voi muodostua, ja sosiaalihuollossa hyvin usein muodostuukin – eri tahoille ja erilaisille teknisille alustoille paperimuodossa, sähköisesti tai muulla tavoin tallennetuista asiakasasiakirjoista. Esimerkkinä on lastensuojelun asiakasrekisteri. Lastensuojelun asiakasrekisteriin sisältyvät mm. perheen avohuollon eri tukitoimista tehdyt kirjaukset sosiaalitoimiston tietojärjestelmiin, lastensuojelupäätöksiä varten saadut paperimuotoiset asiantuntijalausunnat ja asiakkaiden toimittamat kirjelmät. Niin ikään rekisterissä ovat kodin ulkopuolelle sijoitettujen lasten sijoituspaikassa laaditut päivittäismerkinnät ja lausunnot, mahdollisesti lapsen ja vanhemman vuorovaikutuksen selvittämiseksi tai tukemiseksi tehdyt videotallenteet, jne.

Ostopalvelutilanteissa tai muutoin toisen lukuun toimittaessa myös mahdollisuus käyttää asiakasrekistereihin tallennettuja tietoja poikkeaa olennaisesti siitä, miten käyttö määräytyy palvelunjärjestäjän itse tuottamassa palvelussa. Sekä lainsäädännön että arkistojärjestelmän näkökulmasta sähköisen asiakastiedon käytöllä tarkoitetaan sosiaalihuollossa ja sosiaalipalveluissa rekisterinpitäjän asiakastietojen ja asiakirjojen hakemista ja noutamista sellaisesta omasta rekisteristä, joka on perustettu samaan käyttötarkoitukseen. Vastaavasti luovutuksella tarkoitetaan asiakirjojen hakemista ja noutamista toisen rekisterinpitäjän asiakasrekisteristä taikka saman rekisterinpitäjän eri tarkoitukseen perustetusta asiakasrekisteristä.

#### Asiakirjatietojen tarpeet

Tikesos-hankkeessa toteutettiin hakuominaisuuskysely, jolla selvitettiin asiakirjatietojen saantitarpeita eri palvelunantajien välillä sosiaalihuollossa (Esa Paakkanen, Marko Suhonen, Heli Viinikainen, Juha Mykkänen, Maarit Laaksonen, Antero Lehmuskoski: Sosiaalihuollon sähköinen arkisto – hakuominaisuuksien tarkennukset, STM 2010). Kyselyn mukaan olennaisimmiksi eri palvelunantajien välisiksi tiedonsaantitarpeiksi on havaittu tarve päästä asiakkaan palvelukokonaisuuden tietoihin sekä tieto aiemmasta asiakkuudesta. Näiden tietojen selvittäminen onnistuu parhaiten, mikäli tiedot ovat löydetävissä keskitetysti.

Tiedonsaantitarpeet eri tehtävissä toimivien työntekijöiden välillä liittyvät mm asiakkaan palveluihin ja niihin liittyviin päätöksiin sekä asiakas- ja palvelusuunnitelmiin. Nämä ovat sosiaalihuollossa keskeisiä asiakasasiakirjoja, jotka vaikuttavat asiakkaan palvelujen järjestämiseen. Hakuominaisuuksia koskevassa kyselyssä on selvitetty näiden asiakasta koskevien keskeisten tietojen tärkeyttä eri työtehtävissä toimivien henkilöiden näkökulmasta.

Sosiaalihuollon työntekijöiden tiedonsaantitarpeita on kartoitettu myös edellä mainitussa ICT-kartoituksessa. Siinä tiedonsaantitarpeita ei ole juurikaan yksilöity, vaan aihetta on lähestytty yleisemmin. Asiakastietojen sisältöön liittyen on mainittu Kelan tietojen saatavuus ja tarpeet saada terveydenhuollosta tietoa sosiaalihuoltoon esimerkiksi asumispalveluissa. Yleiseksi kehittämistarpeeksi on tunnistettu tietojen parempi saatavuus eri järjestelmien välillä sekä yksityisessä että julkisessa sosiaalipalvelussa.

Selvitysten perusteella voidaan todeta, että sosiaalihuollon asiakastiedot ovat heikosti saatavilla. Ne eivät myöskään ole sellaisessa muodossa, että niitä voitaisiin hyödyntää asiakastyön raportoinnin, tilastoinnin, johtamisen tai tutkimuksen tarpeisiin. Edellytyksenä asiakastyön yhdenmukaiseen dokumentointiin ja tiedontuotantoon on, että kaikissa palveluissa otetaan käyttöön yhdenmukaiset asiakirjat. Kansallinen asiakastietovaranto parantaisi merkittävästi tarvittavien asiakastietojen saantia kaikille tietojen saantiin oikeutetuille ja edesauttaisi sosiaalihuollon asiakkaan palvelujen tuottamista.

### **3 Esityksen tavoitteet ja keskeiset ehdotukset**

#### **3.1 Tavoitteet**

Esityksen tarkoituksena on edistää asiakastietojen tarkoituksenmukaista käsittelyä ja hyödyntämistä. Lisäksi tarkoituksena on yhtenäistää sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen tietosisältöjä, laatimista ja muuta käsittelyä sosiaalihuollon palvelujen tuottamiseksi. Asiakastietoja voitaisiin hyödyntää asiakastyössä, palvelujen ohjaamisessa ja kehittämisessä sekä tutkimus- ja tilastotehtävissä. Yhtenäisten asiakastietojen avulla saataisiin tarkempaa tietoa sosiaalipalveluista ja asiakkuusprosesseista.

Esityksessä ehdotetuilla laeilla olisi tarkoituksena myös saattaa alkuun sosiaalihuollon valtakunnallisen asiakastietovarannon, Kansan, rakentaminen. Sosiaali- ja terveydenhuollon tietoteknologiaratkaisujen kansallista kehittämistä on linjattu pääministeri Jyrki Kataisen hallituksen 22.6.2011 päivätyssä hallitusohjelmassa sekä sosiaali- ja terveysministeriön vuonna 2011 julkaisemassa strategiassa ”Sosiaalisesti kestävä Suomi 2020”.

Ministeriön raportissa kansallinen sosiaaliliarkisto nostetaan tavoitteena sähköisen reseptin ja kansallisen terveysarkiston rinnalle. Kataisen hallitusohjelmassa listataan kohtia, jotka liittyvät asiakasasiakirjojen parempaan hallinointiin, mihin liittyy muun muassa sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien laaja kehittäminen. Ohjelman mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmät saatetaan yhteensopiviksi ja mahdollistetaan niihin tallennettujen tietojen keskinäinen vaihto, ja julkishallinnon sähköistä asiointia ja palveluja kehitetään asiakaslähtöisesti.

Kansan on tarkoitus toimia valtakunnallisena asiakastietovarantona, johon sosiaalihuollon palvelunantajat tallentavat asiakastyössä syntyneet asiakasasiakirjat heti niiden valmistuttua. Tavoitteena on palvelunantajien yhteiskäyttöinen tietovaranto, jonka avulla parannetaan asiakastyössä, palvelujen johtamisessa ja kehittämisessä sekä tutkimuksessa ja tilastoinnissa tarvittavan tiedon ajantasais-



ta saatavuutta. Lisäksi tiedon loppusijoitus-tehtävä eli arkistointi ja hävittäminen muut-tuisivat helpoksi ja selkeäksi kokonaisuudeksi.

Alkuperäiset asiakasasiakirjat säilytettäisiin Kansassa, jolloin toimijoiden omissa tietova-rannoissa olevat tiedot voidaan hävittää niiden tullessa toiminnan kannalta tarpeetto-miksi. Kansa toimisi siten sekä tietojen säilyt-tyksen että jakamisen keskuspaikkana. Asia-kasasiakirjalakia koskevissa lausunnoissa muistutettiin, että ennen kuin Kansa on täy-dessä toiminnassa, on tärkeää säilyttää asia-kastiedot myös palveluntuottajien omissa asiakasrekistereissä.

Siirtyä kohti tavoitetilaa voidaan toteut-taa vaiheittain. Tällöin lähtötilanteesta (jossa ei ole käytössä yhteisiä tietojärjestelmäpalve-luita) siirryttäisiin kohti tavoitetilaa esimer-kiksi palvelutehtävä kerrallaan. Siirtyä kohti tavoitetilaa voitaisiin vaiheistaa myös alueittain siten, että tietyn alueen toimijat liit-tyisivät Kansaan ensin, muiden alueiden toi-mijat myöhemmin tietyssä aikataulussa.

Sosiaalihuollon valtakunnalliselle tietojär-jestelmälle on linjattu vuonna 2011 seuraa-vanlaisia tavoitteita:

- tietojen sujuva ja tietoturvallinen jakami-nen sosiaalihuollon toimijoiden välillä
- yhdenmukaisista tietosisällöistä muodos-tuvat rakenteiset asiakasasiakirjat; asiakirjo-jen rakenne ja niissä käytettävät käsitteet, termit ja luokitukset ovat kansallisesti yhte-näisiä
  - paperiton asioiden käsittely
  - sosiaalipalvelujen luokituksen mukaisesti luokitellut sosiaalipalvelut
  - yhtenevät sosiaalihuollon tiedonhallinnan prosessit, jotka tukevat sosiaalipalvelujen laadukasta tuottamista
  - sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmät, jotka osaavat tuottaa ja hyödyntää kansalli-sen standardin mukaisia asiakasasiakirjoja ja varustaa ne metatiedoilla, ja ne käyttävät avoimia rajapintoja ja yhteisiä tietojärjestel-mäpalveluja
  - kaikilla sosiaalihuollon palvelunantajilla käytössä oleva kansallinen arkisto, joka hoi-taa asiakirjojen määräaikaissäilytyksen, py-syväissäilytykseen siirtämisen ja hävittämi-sen sekä toimii tiedonvaihdon välineenä toi-mijoiden välillä

- kaikilla sosiaalihuollon palvelunantajilla on tietosuojavaatimukset täyttävä käyttöliit-tymä Kansaan

- käyttöliittymän välityksellä ammattilaiset tuottavat sosiaalihuollon asiakirjastandardin mukaisia tietoja Kansaan

- käyttöliittymän välityksellä ammattilaiset pystyvät hakemaan ja hyödyntämään pääosin reaaliaikaista tietoa Kansasta asiakastyössään
- tilasto- ja tutkimusrekistereiden aineisto tuotetaan Kansaan tallennetuista tiedoista

- sosiaalihuollon asiakkaalla on mahdolli-suus katsoa omia tietojaan, tuottaa itseään koskevaa asiakastietoa sähköisessä muodosa, mahdollisuus toimittaa viranomaisen tar-vitsemää tietoa sekä seurata prosessin tai asiankäsittelyn etenemistä

- asiakirjallisen tiedon liikuttamiseen vaa-dittava valmius pystytään kehittämään sosi-aali- ja terveydenhuollon palvelunantajien välillä hyödyntämällä Kanta- ja Kansa-arkistoja sekä yhteiskäyttöisiä tietojärjestel-mäpalveluita

- sosiaalihuollon sähköisen tiedonhallinnan tilaa seurataan systemaattisesti ja sen kehi-tystä ohjataan kansallisella tasolla.

Tavoitteita on kuvattu vuonna 2011 jul-kaistussa Tikesos-hankkeen dokumentissa ”Sosiaalihuollon kansallinen kokonaisarkki-tehtuuri, Linjaukset ja kuvaukset” (Leinonen ja 11 muuta kirjoittajaa). Tavoitetilan osaku-vauksia on lukuisissa Tikesos-hankkeen tuot-tamissa määrityksissä.

Tämän hallituksen esityksen keskeisenä ta-voitteena on luoda lainsäädännölliset edellyt-tykset sille, että valtakunnallista sosiaalihuol-lon arkistoa, Kansaa, voidaan ryhtyä tekni-sesti valmistelemaan. Edellytys sille on, että säädettäisiin esityksessä ehdotettu laki sosi-aalihuollon asiakasasiakirjoista, jossa säadet-täisiin sosiaalihuollon asiakastyötä tekevien velvollisuudesta kirjata ja tallentaa yh-tenevästi asiakastiedot asiakasasiakirjoihin. Voimassa olevaa, sähköisten asiakastietojen käsittelyä koskevaa asiakastietolakia ehdote-taan muutettavaksi tässä vaiheessa lähinnä sen verran kuin se on välttämätöntä Kansa-arkiston rakentamiseksi ja asiakastietolain harmonisoimiseksi asiakasasiakirjalain kans-sa.

Sen lisäksi ehdotetaan asiakastietolain muuttamista siten, että siinä säädettäisiin

mahdollisuudesta toimittaa terveydenhuollon ammattihenkilön laatima todistus tai lausunto asiakirjassa osoitetulle vastaanottajalle terveydenhuollon Kanta-palveluihin rakennettavan viestinvälitys- ja kyselypalvelun avulla. Tällainen sähköinen luovutus edellyttäisi asiakkaan informoitua ja yksilöityä suostumusta, joka kirjattaisiin asiakirjaan.

Tarkoituksena on, että hallitus antaa myöhemmin asiakastietolain muuttamiseksi uuden, laajemman esityksen, jonka pohjalta säädettäisiin eri sosiaalihuollon toimijoiden velvollisuudesta liittyä Kansaan, Kansan käytöstä perittävistä maksuista ja käyttöönoton vaiheistukseen liittyvistä kysymyksistä. Tavoitteena voidaan kuitenkin pitää, että kaikki sosiaalihuollon toimijat liittyisivät Kansaan vuoteen 2020 mennessä. Tarkoituksena on myös toteuttaa myöhemmin lainsäädännölliset ja tietotekniset muutokset, joilla tehtäisiin mahdolliseksi hyödyntää Kantaan ja Kansaan tallennettuja sosiaali- ja terveydenhuollon tietoja keskenään tietoturvallisesti sekä ottaen huomioon asiakkaan oikeudet määrätä omien tietojensa käsittelystä.

### 3.2 Keskeiset ehdotukset

Esityksessä ehdotetaan säädettäväksi erillinen laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (asiakasasiakirjalaki). Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista ei ole ollut aikaisemmin erityissäännöksiä lukuun ottamatta sosiaalihuollon asiakaslakia, johon sisältyvät salassapitovelvoitteita ja niistä poikkeamista koskevat säännökset. Asiakasasiakirjalaisissa ehdotetaan säädettäväksi sosiaalihuollon henkilöstön velvollisuudesta kirjata asiakasta koskeviin asiakirjoihin asiakkaan tuen, sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset sekä riittävät tiedot. Lisäksi laissa säädettäisiin asiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

Uuden sosiaalihuoltolain pohjalta määriteltävät palvelutehtävät määrittäisivät sosiaalihuollon asiakasta koskevien tietojen käyttötarkoituksen ja samalla sen, mitä tietoja asiakkaasta saadaan kerätä ja kirjata. Asiakasta koskevien tietojen pitäisi olla tietojen käyttötarkoitukseen nähden tarpeellisia ja riittäviä.

Muita kuin palvelutehtävän ja siihen liittyvien lakisääteisten velvoitteiden kannalta tarpeellisia tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta ei saisi kirjata. Sosiaalihuollon ammatillinen henkilöstö kirjaisi tarpeelliset ja riittävät asiakastiedot työtehtävänsä mukaisesti ja tallentaisi ne sosiaalihuollon henkilörekistereihin ilmoitusasiakasrekisteriin.

Asiakasasiakirjalaisissa ehdotetaan säädettäväksi, että monialaiseen asiakasta koskevaan yhteistyöhön osallistuvat henkilöt saisivat kirjata ja tallentaa oman taustaorganisaationsa asiakasrekisteriin sellaiset asiakasta koskevat sosiaalihuollon tiedot, jotka ovat tarpeen sanotun organisaation tehtävien ja asiakkaan asian hoitamisen kannalta. Jokainen yhteistyöhön osallistunut voisi samoin edellytyksin myös tallentaa omaan rekisteriinsä monialaisessa yhteistyössä syntyneet asiakirjat, kuten työryhmässä laaditun asiakassuunnitelman, pöytäkirjan, muistion tai muun vastaavan koosteen, jos se olisi tarpeen asiakkaan asian hoitamiseksi omassa organisaatiossa.

Esityksessä ehdotetaan myös tehtäväksi kaksi muutosta lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (asiakastietolaki). Asiakastietolakia ehdotetaan muutettavaksi siten, että Kansaneläkelaitos voisi ryhtyä rakentamaan sosiaalihuollon valtakunnallista arkistoa ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitos sekä Väestörekisterikeskus valmistautumaan sosiaalihuollon arkiston käyttöönottoon liittyviin tehtäviin. Sosiaalihuollon palveluntarjoajien velvollisuudesta liittyä arkistoon sekä perusteista, joilla sosiaalihuollon ammattihenkilöt voisivat hyödyntää työssään arkistoon tallennettuja asiakastietoja, säädettäisiin myöhemmin.

Lisäksi lakiin lisättäisiin säännös, joka mukaan terveydenhuollon ammattihenkilö voisi toimittaa sähköisesti kirjoittamansa todistukset ja lausunnot sille taholle, jolle ne on osoitettu. Tämä edellyttäisi, että asiakas antaisi siihen informoidun, yksilöidyn suostumuksen, joka kirjattaisiin asiakirjaan. Lausunnon vastaanottajalle ei syntyisi oikeutta hakea tietoa Kanta-arkistosta, vaan se toimitettaisiin tietojärjestelmäpalveluihin kehitettävän viestinvälitys- ja kyselypalvelun avulla.

## 4 Esityksen vaikutukset

#### 4.1 Taloudelliset vaikutukset

Esityksen tavoitteena on edistää yhtenäisen tiedonhallinnan kokonaisuuden rakentumista sosiaali- ja terveydenhuoltoon. Tiedonhallinnan kokonaisuus koostuu kansallisista tietojärjestelmäpalveluista ja niihin liittyvistä sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmistä ja potilastietojärjestelmistä. Esitys koskee sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmien osuutta kokonaisuudessa.

Sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmiä koskevia muutokset toteutetaan sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain toimeenpanon yhteydessä. Sosiaali- ja terveystieteiden rooli alueellisessa tiedonhallinnassa vahvistuu, jolloin tietojärjestelmämuutokset voidaan toteuttaa hallitummin ja kustannustehokkaammin kuin hajautetussa järjestelmässä. Keskeistä on, että sosiaalihuollon tietojärjestelmät rakenteistetaan valtakunnallisten luokitusten ja koodistojen mukaisiksi. Käyttäjien näkökulmasta asiakastiedon yhdenmukaiset luokitukset ja koodistot vähentävät kirjaamiseen vaadittavaa aikaa ja selkeyttävät tietojen käsittelyä ja luovutusta.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain taloudelliset vaikutukset jäisivät itsessään varsin pieniksi, eikä niillä ole vaikutusta valtion talousarvioon. Uuden lain mukaiset kirjaamismääräykset ja siihen liittyvät veloitteet julkisessa ja yksityisessä sosiaalihuollossa vaatisivat kiinnittämään huomiota tiedon hallinnoinnin hyviin käytäntöihin ja osaamiseen. Tämä voisi tuoda aluksi jonkin verran kustannuksia, mutta samalla parantaisi asiakirjahallinnon laatua ja säästäisi esimerkiksi virheellisten kirjaamisen menetelmien korjaamisesta aiheutuvia kustannuksia.

Kansa-arkiston kehittäminen sekä Kanta-arkistoon liittyvä välitys- ja kyselypalvelu voidaan toteuttaa valtaosin jo kehitetyillä Kanta-järjestelmän tietoteknisillä ratkaisuilla sekä niiden kehittämiseen aiemmin varatuilla määrärahoilla. Esityksen toimeenpanoa on tarkoitus tukea valtakunnallisella koulutus- ja toimeenpanohankkeella. Tähän tarkoitukseen osoitetaan valtion talousarvion momentilla 33.01.25 olevaa määrärahaa.

#### 4.2 Vaikutukset viranomaisten toimintaan

Tällä hetkellä on ongelmallista, että sosiaalihuollon asiakastiedot ovat hyvin organisaatiokeskeisiä ja riippuvaisia eri tehtävää hoitavien sosiaaliviranomaisten ja jopa eri viranomaisyksiköiden organisaatiokulttuureista. Sosiaalihuollosta puuttuvat lain tasolla määritellyt, yleiset eri tilanteisiin sovellettavissa olevat kirjaamisohjeet. Ohjeiden saattaminen lakiin toisi merkittävää hyötyä sosiaalihuollon palvelunantajille. Esitystä kirjoitettaessa on myös huomioitu terveydenhuollon vastaava säätely, joten sosiaali- ja terveydenhuollon toimintakulttuureiden lähenyminen ja sektoreiden integroituminen helpottuisivat. Myös sosiaalihuollon valvonnan ja viranomaisten välisen virka-avun antamisen pelisäännöt selkeytyisivät. Uudistus heijastuisi lisäksi ostopalveluihin. Rekisterinpitäjät pystyisivät entistä helpommin ohjaamaan, valvomaan ja vaatimaan laadukasta henkilötietojen hallinnointia lukuunsa toimivilta ostopalveluiden tarjoajilta.

Myöhemmin mahdollistuva yhtenäinen perustietovaranto ja tiedonmuodostus standardiin perustuvalla asiakastietomallilla helpottaisivat tiedon siirtoa palvelunantajien kesken. Kehitys helpottaisi sosiaalihuollon valtakunnallisen asiakirja-arkiston muodostamista. Keskitetystä arkistoinnista saatavia hyötyjä on selvitetty Tikesos-hankkeen tekemässä hakuominaisuus-kyselyssä, jonka tulokset on raportoitu dokumentissa ”Sosiaalihuollon sähköinen arkisto - hakuominaisuuksien tarkennukset” (Paakkanen ym. 2010).

Tavoitetilassa sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmät olisi integroitu kansalliseen perustietovarantoon, josta tarvittava asiakastieto olisi saatavilla asiakastyöhön hyödynnettävässä yhdessä paikassa, mikä nopeuttaisi asiakkaan palvelutarpeen selvittämistä ja palveluprosessin suunnittelemista. Asiakasasiakirjojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen toteutuisivat keskitetysti ja mm. arkistointi tehtäisiin automaattisesti. Tämä vähentäisi työtä ja inhimillisten virheiden mahdollisuutta.

Tavoitetilassa perustietovarantoa käyttäisivät kaikki palvelunantajat, jolloin sen kautta voitaisiin toteuttaa myös tiedonsiirto sosiaalihuollon sisällä palvelunantajalta toiselle. Tämä vähentäisi tietojen manuaalista posti-

tusta ja helpottaisi palveluprosessin seuraamista myös toisella palvelunantajalla.

Sosiaalihuollon ammattilaisen näkökulmasta olisi hyötyä erityisesti siitä, että asiakastietojen kirjaaminen olisi mahdollisimman pitkälle yhdenmukaistettu ja kirjaaminen olisi rakenteista. Asiakastietojen kirjaaminen samoilla luokituksilla ja periaatteilla samankaltaisiin asiakirjoihin toimipaikasta riippumatta nopeuttaisi ja helpottaisi tätä työtä. Lausunnoissa on huomautettu myös, että työnantajan muuttuessa työntekijän perehtymisaika ei kuluisi asiakirjojen sisältöjen ja käytettävien luokitusten opettelussa, vaan kokonaisuus olisi tuttu ja opeteltavana asiana olisi lähinnä käyttöliittymän hallinta. Yhtenäinen käytäntö ja perustietovarannon edellyttämät yhdenmukaiset suostumukset ja asiakastiedon käytön periaatteet lisäisivät sekä prosessien enustettavuutta että työntekijän ja asiakkaan oikeusturvaa.

### 4.3 Hallinnolliset vaikutukset

Hyödyt ja mahdollisuudet organisaatioiden näkökulmasta

Sosiaalihuollon palveluja tuottavissa organisaatioissa työn tuottavuus paranisi tiedon saatavuuden parantuessa ja tietojen etsimiseen ja selvittämiseen kuluvan ajan vähentyessä. Yhtenäisen palvelujäsenyyksen ja rakenteisen kirjaamisen käyttöönotto selkeyttäisi ja yhdenmukaistaisi asiakastyön dokumentointikäytäntöjä. Myös asiankäsittely- ja asianhallinnan prosesseja saataisiin tehostettua yhtenäisillä määrityksillä. Työn tuottavuuden paraneminen vapauttaisi tarvittaessa resurssia palvelun laadun kehittämiseen.

Yhdenmukainen palvelujäsenyys ja tietojen parantunut saatavuus mahdollistaisivat vertailukelpoisen tiedon keräämisen. Palvelunjärjestäjien ja -tuottajien välinen vertailu mahdollistaisi toiminnan kehittämistä ja johtamista. Tukea johtamisen kehittämiseen saataisiin erityisesti rakenteisen kirjaamisen myötä; asiakirjojen sisällössä olevia tietoja voitaisiin käyttää johtamisen indikaattoritietoina. Tämä vahvistaisi tiedon tuotantoa. Lisäksi asiakasvolyymin seuranta ja palvelujen tuottavuuden mittaaminen helpottaisivat, mikä tehostaisi resurssien hallintaa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämismalli on lainsäädännössä yhdenmukaistumassa. SoTe-yhteistyö antaa etua palvelujen järjestämiseen, järjestelmien kehittämiseen ja hankintoihin.

Koko maan näkökulmasta syntyy myös alueellista yhdenmukaistumista. Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon välillä on jo nykyisin voimakasta yhteistyötä ja palvelut ovat volyymeiltaan suuria. Esimerkki tällaisesta yhteisestä palvelutehtävästä on kotihoito.

Tietojärjestelmien hallinnossa esiin nousevat erityisesti asiakastiedon uudelleenkäytöstä saatavat hyödyt sekä kehittämis- ja ylläpitokustannusten säästöt. Sosiaalihuolto voisi IT-kehityskaarensa alkupäässä – jossa se oikeastaan vielä sijaitsee – hyödyntää monia terveydenhuollon tarpeisiin kehitettyjä järjestelmiä ja IT-palveluja. Hyödyntäminen kohdistuisi suoraan tai mukautettuna sosiaalihuollon tarpeisiin (arkistointi, käytönhallinta, toimikortit jne.) ja siten säästäisi sekä aikaa että rahaa. Yhteinen kehitystyö auttaisi myös tasaamaan kehitystyön vastuuta ja kustannuksia ja toisaalta auttaisi saamaan yhdenvertaisia hyötyjä kehitystyöstä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien integraatiomahdollisuuksien lisääntyminen parantaisi molempien toimialojen kykyä vastata asiakkaan tarpeisiin. Se mahdollistaisi esimerkiksi monialaisten asiakaslähtöisten palvelusuunnitelmien määrittelyt. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaa voitaisiin tehostaa ja kustannustehokkuutta parantaa ja kustannuksia tasata yhteisten tietojärjestelmäratkaisujen ja tietojärjestelmäpalvelujen avulla.

### 4.4 Vaikutukset asiakkaan asemaan

Hyödyt ja mahdollisuudet asiakkaan näkökulmasta

Valtakunnallinen sosiaali- ja terveysalan eettinen neuvottelukunta (ETENE) on laatinut eettiset suositukset sosiaali- ja terveysalalle. Suosituksen mukaan sosiaalihuollon yhtenä lähtökohtana on asiakkaan etu. Sosiaalihuollon palvelun tulee olla luotettavaa ja turvallista ja toiminnan on pohjattava perusteltuun tietoon ja ammattitaitoon. Hyvä vuo-

rovaikutus sekä asiakkaiden ja ammattilaisten välillä että ammattilaisten kesken edellyttää keskinäistä luottamusta ja molemminpuolista sitoutumista sovittuihin tavoitteisiin ja toimintaan. Vuorovaikutukseen sisältyy toinen toisensa tietämisen, osaamisen ja kokemuksen arvostaminen sekä kuulluksi tulo ja tiedonsaanti omassa asiassaan. Asiakkaan henkilökohtaisen hoito- ja palvelusuunnitelman laadintaan osallistuvat asianosaisen yhdessä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisen kanssa. Tarvittaessa tähän voi osallistua hänen omaisensa, läheisensä tai edustajansa.

Sosiaalihuollon yhtenäinen palvelujäsen-nyksen tavoite yhdenmukaistaisi sosiaalihuollon palvelujen ja tehtävien nimeämistä, jolloin asiakkaan olisi helpompi vertailla saamia palveluja. Yhtenäinen palvelujäsen-nyks ja tutut käsitteet helpottaisivat myös palvelujen löytämistä. Asiakkaan palveluprosessit yhdenmukaistuisivat, jolloin asiankäsittelyprosessit olisivat yhdenmukaisia asuinpaikasta ja palvelun tarjoajasta riippumatta. Tavoitetilassa ammattilaisten dokumentointi olisi toteutettu eettisesti hyvien käytäntöjen ja periaatteiden mukaiseksi.

Asiakasta helpottaisi, että asiakasasiakirjat olisivat samoissa palveluissa samankaltaisia palvelunantajasta riippumatta. Asiat löytyisivät samannimisistä asiakirjoista ja käytettäisiin samoja termejä, mikä helpottaisi asiakirjojen lukemista ja tulkintaa. Esimerkiksi asuinpaikka ei vaikuttaisi asian käsittelyyn.

Tavoitteena on myös tiedonkulun paraneminen. Asiakkaan aikaisemmat tiedot olisivat työntekijän saatavilla palvelutilanteessa. Parantuneen tiedonkulun myötä myös asiakkaan asema palvelujen käyttäjänä paranisi, asian käsittely nopeutuisi ja selkeytyisi, kun asiakkaan ei tarvitsisi muistaa tai tuoda mukanaan esimerkiksi aiempia päätöksiä tai suunnitelmia palvelupisteen muuttuessa.

Työntekijän tiedonsaanti kansallisesta perustietovarannosta edellyttäisi kansallisesti sovittua menettelyä muun muassa suostumusten osalta. Mikäli käyttöoikeudet ja periaatteet asiakkaiden tietojen luovutuksessa olisi sovittu kansallisesti, olisivat oikeudet käsitellä ja saada asiakastietoja toteutettu samoilla periaatteilla palvelun järjestäjästä riippumatta. Nämä seikat yhdenmukaistaisi-

vat asiakastiedon käyttöä ja asiakkaan saamaa palvelua. Katseluyhteyden kautta myös asiakas pääsisi näkemään hänestä laadittuja asiakasasiakirjoja, jolloin erillisiltä prosesseilta rekisteritietojen tarkastamiseksi säästyttyisiin. Poikkeuksena olisivat mm. sellaiset tiedot, joiden suora luovuttaminen asiakkaalle on estetty esimerkiksi niiden sisältämien ulkopuolisia koskevien tietojen tai laissa määriteltyjen syiden vuoksi.

Valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttöönotto edistäisi myös muuten asiakkaan sähköisiä osallistumismahdollisuuksia asian käsittelyyn prosessien eri vaiheissa. Asiakkaalla olisi mahdollisuus omien tietojensa katseluun ja lainsäädännön suomissa rajoissa mahdollisuus hallita ja rajata omien tietojensa saatavuutta.

#### 4.5 Yhteiskunnalliset vaikutukset

Hyödyt ja mahdollisuudet yhteiskunnan näkökulmasta

Oikeiden asiakastietojen parempi ja tarpeenmukainen saatavuus niihin oikeutetuille ammattilaisille tehostaisi sosiaalipalvelujen toimintaa. Muun muassa kansalaisten mahdollisuudet informaatioon ja yhdenvertaisuuteen lisääntyisivät palvelujen yhdenmukaisen ryhmittelyn ja asiakastietojen yhdenmukaisuuden kautta. On myös todennäköistä, että palvelurakennemuutosten aiheuttamiin muutoksiin ja erityisryhmien tarpeisiin pystyttäisiin vastaamaan nykyistä tehokkaammin, kun asiakastietoja voitaisiin entistä tehokkaammin hyödyntää toiminnan suunnittelussa, arvioinnissa, johtamisessa ja valvonnassa.

Uudistuksen mahdollistamalla perustietovarastolla olisi suuri yhteiskunnallinen merkitys. Se lisäisi resursseja koko yhteiskunnan hyvinvoinnin tukemiseen.

Tilasto- ja tutkimustiedon keräämisen helpottamisen ansiosta paranisi reagointi muuttuviin asiakastarpeisiin. Monipuolisen tutkimuksen ja tilastoinnin myötä palveluiden vaikuttavuutta voitaisiin seurata ja palveluita tehostaa ja kohdentaa paremmin. Asiakkaiden asema paranisi, mistä seuraisi kansalaisten hyvinvoinnin lisääntyminen. Merkitykset ulottuisivat tätä kautta mitä ilmeisimmin myös terveydenhuollon puolelle. Myös sosi-

aalihuollon etuuksien väärinkäytöksiin voitaisiin puuttua entistä paremmin, jolloin palveluiden kokonaiskustannukset alenisivat.

Mahdollisuuksia yhteiskunnan näkökulmasta tarjoaisi mm. tehokkaampi valtakunnallinen ohjaus. Tehokkaan kokonaisarkkitehtuurin ansiosta tilastotuotantoa voitaisiin kehittää ja monipuolistaa nykyistä laadukkaammaksi ja kattavammaksi. Tutkimuksen ja tilastoinnin avulla voitaisiin seurata palveluiden vaikuttavuutta ja tehostaa ja kohdentaa niitä nykyistä paremmin. Kaiken kaikkiaan uudistuksen tuloksena olisi sosiaalihuollon tietopohjan vahvistuminen merkittävästi.

## 5 Asian valmistelu

Sosiaali- ja terveysministeriö asetti maaliskuussa 2013 työryhmän valmistelemaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjaa koskevaa lakia. Työryhmän toimikausi päättyi tammikuussa 2014. Työryhmässä on ollut edustus sosiaali- ja terveysministeriön lisäksi Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselta, sosiaalialan osaamiskeskuksesta sekä kaupungin sosiaalitoimen johdosta. Työryhmä järjesti 22.11.2013 työkokouksen, jolloin kuultiin tilaisuuteen kutsuttuja asiantuntijoita lakiluonnoksen sisällöstä. Tilaisuudessa oli paikalla edustaja Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastosta (Valvira), Aluehallintovirastosta, Tietosuojavaltuutetun toimistosta, Kuntaliitosta, Kansallisarkistosta, Helsingin yliopistosta, Itä-Suomen yliopistosta, Sosiaalialan osaamiskeskuksesta, Talentiasta sekä Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselta.

Esitysluonnoksesta on pyydetty lausunnot 125 eri viranomaiselta ja yhteisöltä. Lausuntoja saatiin yhteensä 90. Lausunnon antoivat opetus- ja kulttuuriministeriö, sisäasiainministeriö, valtiovarainministeriö, ulkoasiainministeriö, Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto, Valtakunnallinen sosiaali- ja terveysalan eettinen neuvottelukunta Etene, Etelä-Suomen, Itä-Suomen, Länsi- ja Sisä-Suomen, Pohjois-Suomen sekä Lapin aluehallintovirastot, Kansaneläkelaitos, Tietosuojavaltuutettu, Oikeuskanslerinvirasto, Eduskunnan apulaisoikeusasiamies, Valtakunnan syyttäjänvirasto, Korkein hallinto-oikeus, Turun hallinto-oikeus, Opetushallitus, Poliisihalli-

tus, Arkistolaitos, Suomen Kuntaliitto, Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystyöryhmä, Joensuun kaupunki, Kuopion kaupunki, Salon kaupunki, Lahden hyvinvointipalvelut, Lahden Työvoima Palvelukeskus Lyhty, Hämeenlinnan kaupunki, Järvenpään kaupunki, Kouvolan kaupunki, Espoon kaupunki, Tampereen kaupunki, Turun kaupunki, Vantaan kaupunki, Tuusulan kunta, Pohjois-Karjalan sairaanhoitopiiri, Forssan seudun hyvinvointiyhtymä, Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä, Vaalijalan kuntayhtymä, A-klinikkasäätiö, Lapsiasiavaltuutettu, KT-kuntatyöntekijät, Ensi- ja turvakotien liitto, Suomen Lääkäriliitto, Suomen Reumaliitto, Julkisten- ja hyvinvointialojen liitto, Suomen Asianajajaliitto, Sairaanhoidajaliitto, Kehitysvammaliitto, Hengitysliitto, Vanhustyön keskusliitto, Vanhus- ja lähimmäispalvelun liitto ry, Työterveyslaitos, Elinkeinoelämän keskusliitto, Tehy ry, Teso ry, Suomen sosiaalioikeudellinen seura, Sos-te ry, Yliopistoverkosto sosnet, Sosiaalialan työntekijät, Sosiaalialan AMK-verkosto, Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto, Sosiaalijohto, Kansallinen kokoomus, Svenska folkpartiet, Kristillisdemokraatit, Vasemmistoliitto, SAK, Kriminallihuollon tukisäätiö, Vammaisfoorumi ry, Leijonaemot ry, Harvinaiset verkosto, Ehkäisevän päihdetyön verkosto, Etävanhempien liitto ry, Huoltajasäätiö, Marjo Tervo, kansalainen, Aulikki Kananoja.

Yleisesti ottaen lausunnoissa lakiehdotusta sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista on pidetty tärkeänä ja tarpeellisena. Lausunnoissa on nähty hyväksi se, että sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja, asiakastietojen kirjaamista sekä niiden säilyttämisaikoja koskevia säännöksiä saadaan sosiaalihuoltoon. Sosiaalihuollon kirjaamisen yhtenäistäminen yhtenäisten asiakirjojen ja käsitteistön avulla on todettu hyväksi asiaksi.

Lausunnoissa on korostettu, että asianmukaiset asiakirjat ovat tärkeitä asiakkaan sosiaalihuollon järjestämisen, toteuttamisen ja seurannan sekä asiakkaan että henkilökunnan oikeusturvan kannalta. Lausunnoissa on nostettu esille myös, että asiakkaan palvelukonaisuuteen osallistuvilla tulisi olla riittävästi tietoa asiakkaasta. Lakiluonnoksessa tietojen yhteiskäyttöä mahdollistavia sään-

nöksiä on pidetty hyvinä. Muutamassa lausunnossa on tuotu esille myös, että muut asiakirjat kuin sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen suunnitelma olisi hyvä pitää erillään. Tärkeänä on pidetty, että asiakaslähtöisessä toiminnassa sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnan toimintamallien tulisi olla mahdollisimman lähellä toisiaan.

Useilla lausunnonantajilla on ollut yksittäisiä ja konkreettisia muutosehdotuksia. Nämä muutosehdotukset on otettu huomioon lakiluonnoksen pykäläehdotuksissa ja perusteluissa, joihin on tehty useita täsmennyksiä ja korjauksia.

Ehdotetut asiakastietolain muutokset perustuvat osin jo asiakastietolain säätämistä koskevassa hallituksen esityksessä asetettuihin tavoitteisiin, osin laadittu yhteistyössä Kanta- ja Kansa-järjestelmien kehittämiseksi perustettujen työryhmien kanssa. Jo asiakastietolain säädettyä tarkoituksena on ollut, että terveydenhuollon Kanta-arkiston käyttöönoton jälkeen perustetaan sen yhteyteen, mutta

siitä erillisenä valtakunnallinen sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelu.

Koska terveydenhuollon Kanta-palvelujen käyttöönotto on voinut odotettua enemmän aikaa, muutettaisiin asiakastietolain vain sen verran, että Kansaneläkelaitos, Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos sekä Väestötietokeskus voisivat ryhtyä teknisesti valmistelevaan Kansa-järjestelmään arkistointipalvelua ja sen edellyttämiä varmennepalveluita. Muista Kansa-palveluista sekä sosiaalihuollon palveluntarjoajien liittymisestä Kansaan säädettäisiin myöhemmin erikseen.

Ehdotettu säännös todistusten ja lausuntojen sähköisen välityksen ja kyselypalvelun kehittämistä osana Kanta-palveluita on valmisteltu virkamiestyönä yhteistyössä Kansaneläkelaitoksen, Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen, Väestötietokeskuksen sekä Eläketurvakeskuksen ja Tapaturmavakuutusliiton kanssa. Lainmuutoksista ei ole pyydetty lausuntoja. Niillä ei osoiteta muille kuin valmistelussa mukana olleille tahoille uusia velvoitteita.

## YKSITYISKOHTAISET PERUSTELUT

### 1 Lakiehdotusten perustelut

#### 1.1 Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista

##### 1 luku Yleiset säännökset

**1 §. Lain tarkoitus.** Pykälän mukaan lain tarkoituksena olisi toteuttaa yhdenmukaisia menettelytapoja käsiteltäessä sosiaalihuollon asiakastietoja ja siten edistää sosiaalihuollon tehtävien asianmukaista hoitamista. Sosiaalihuollon asiakastyössä tarvitaan luotettavia ja asian käsittelyyn vaikuttavia tietoja asiakkaan aiemmista ja muista vireillä olevista asiakkuuksista.

Asiakastyön sujuvuus edellyttää, että asiakastiedot voidaan saada käyttöön helposti, mutta tietoturvallisesti ja asiakkaan tietosuojan turvaten. Tämän mahdollistamiseksi lain tavoitteena on yhtenäistää sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen tietosisältöjä sekä niiden laatimista, tallettamista, säilyttämistä ja muuta käsittelyä koskevia säännöksiä. Esityksessä ehdotetut, kirjauksia ja asiakasasiakirjojen rakenteita koskevat säännökset sekä ehdotetut asiakastietolain muutokset tekisivät yhteisvaikutuksenaan tämän mahdolliseksi. Edellytyksenä on, että lisäksi asiakastietolain pohjalta toteutetaan Kelan ylläpitämäksi tarkoitettu valtakunnallinen sosiaalihuollon tietovaranto, Kansa, josta siihen liittyneet sosiaalihuollon toimintayksiköt voivat saada myös toistensa tallentamia asiakastietoja erilaisista asiakastietojärjestelmistä riippumatta.

Esityksessä ehdotetuilla tavoin yhtenäisesti tallennettuja asiakastietoja voitaisiin hyödyntää asiakastyön lisäksi myös palvelujen johtamisessa, suunnittelussa, ohjauksessa ja kehittämistyössä sekä tutkimus- ja tilastotehtävissä. Yhtenäisesti kirjattujen asiakastietojen ja asiakirjojen yhtenäisten tietorakenteiden avulla on mahdollista saada entistä tarkempia ja vertailukelpoisempia tietoja tuotetuista sosiaalipalveluista ja sosiaalihuollon asiakkuusprosesseista.

**2 §. Soveltamisala.** Pykälän 1 momentin mukaan tässä laissa säädettäisiin niistä tiedoista, joita on kirjattava ja tallennettava sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin. Tätä lakia sovellettaisiin pykälän 2 momentin mukaan julkisten ja yksityisten sosiaalihuollon palveluntarjoajien henkilötietolaissa tarkoitettujen asiakastietojen käsittelyyn. Laki ei siten koskisi anonymisti palveluja taikka neuvontaa ja ohjausta saavia. Laki velvoittaisi julkisen ja yksityisen sosiaalihuollon palveluntarjoajan asiakastyössä toimivaa henkilöstöä.

Lakia sovellettaisiin myös sosiaalihuollossa työskenteleviin terveydenhuollon ammattihenkilöihin siltä osin, kuin he eivät toteuta selvästi terveyden- tai sairaanhoitoon liittyviä tehtäviä. Terveyden- tai sairaanhoitoa koskevat esimerkiksi vanhusten palvelutalon palveluksessa toimivan lääkärin tai terveydenhoitajan laatimat merkinnät, jotka liittyvät potilaan terveydentilan selvittämiseen, sairauden toteamiseen ja sen hoidon suunnitteluun tai hoitotoimenpiteeseen. Terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvät merkinnät kirjataan potilasasiakirjoihin, jotka tallennetaan sosiaalihuollon toimintayksikössä erilliseen potilasrekisteriin.

Sellaisissa sosiaalihuollon toimintayksiköissä, joissa tuotetaan tiiviisti toisiinsa liittyvinä sekä sosiaali- että terveydenhuollon palveluja – tyypillisinä esimerkkeinä kehitysvammahuollon ja päihdehuollon toimintayksiköt sekä vanhusten tehostetun palveluasumisen yksiköt – on tärkeää arvioida kunkin työntekijän työtehtävien luonne ottaen huomioon, milloin terveydenhuollon ammattihenkilö toteuttaa sosiaalipalvelua ja milloin hän hoitaa terveyden- tai sairaanhoitoon liittyviä tehtäviä. Potilasasiakirja-asetuksen (sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009) mukaan potilasasiakirjoihin voi tehdä merkintöjä muu kuin terveydenhuollon ammattihenkilö vain terveydenhuollon ammattihenkilön ohjeiden mukaisesti ja vain siltä osin kuin osallistuu potilaan hoitoon.



Koska sosiaalipalveluissa ja toisaalta potilaan terveyden- ja sairaanhoidossa kertyviä tietoja tarvitsevat työtehtävissään yleensä eri ammattihenkilöt erilaisiin käyttötarkoituksiin, tarvitaan kummallekin toimialalle juuri kyseisen alan omista tarpeista lähtevät kirjaamista, tietojen tallentamista, luovutusta, säilytystä ja muuta käsittelyä koskevat säännökset. Siksi on tärkeää arvioida, kumpaa toimintaa työntekijä tehtävissään toteuttaa näissä toimintayksiköissä, ja laatia kirjaukset sen mukaisesti potilasasiakirjoihin tai asiakasasiakirjoihin. Erityisesti sitten, kun myös sosiaalihuollon kansallinen tietovaranto saadaan aikaan, on tärkeää, että sosiaalihuollon asiakastiedot päätyvät Kansaan muissakin sosiaalihuollon toimintayksiköissä hyödynnettäviksi. Vastaavasti on tärkeää, että potilastiedot aikanaan välittyvät Kanta-järjestelmän kautta hyödynnettäviksi myös muissa terveydenhuollon toimintayksiköissä. Tavoitteena on luoda jatkossa lainsäädännölliset ja tekniset edellytykset hyödyntää myös yhteisesti näitä valtakunnallisiin tietovarantoihin tallennettuja tietoja.

On huomattava, että kunnan perheneuvola-palvelut ovat sosiaalihuollon tehtäväksi lainsäädännössä tarkoitettuja lasten ja perheiden monialaisia palveluja, ja niissä laaditut asiakirjat kuuluvat sanotun sosiaalihuollon toimintayksikön rekisteriin – riippumatta siitä, minkä organisaation yhteydessä palvelu tuotetaan. Perheneuvolassa tuotetut asiakasasiakirjat ovat tällöin luonteeltaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja lukuun ottamatta toimintaan osallistuvien terveydenhuollon ammattihenkilöiden laatimia potilasasiakirjoja, jotka tallennetaan sanotun yksikön potilasrekisteriin. Koska näissä toimintayksiköissä molempien rekistereiden käyttötarkoitus on yhteinen, on kaikkien yhden perheen tai lapsen asian käsittelyyn osallistuvien ammattihenkilöiden sallittua päästä tarpeellisin osin toistensa kirjaamiin tietoihin. Vastaavaa periaatetta voidaan soveltaa sosiaali- ja terveyspalveluiden yhteisten asiakkaiden osalta muun muassa päihdehuollon ja kehitysvammahuollon yksiköissä, joissa eri alojen ammattihenkilöt toimivat lakisääteisesti kiinteässä yhteistyössä saman asiakkaan asiassa.

Terveyspalvelujen tuottaminen yksityisesti on luvanvaraista toimintaa. Siksi yksityisellä

sosiaalipalvelujen tuottajalla, kuten vanhusten tai vammaisten asumispalvelujen tuottajalla, ei ole oikeutta itse tuottaa terveydenhuoltoa asiakkailleen, vaan siihen tarvitaan erillinen, yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tarkoitettu lupa. Siten, jos tällainen sosiaalipalveluja tuottava yksikkö haluaa tarjota asiakkailleen terveyspalveluja, sen on hankittava toimintaan oikeutetulta terveydenhuollon toimintayksiköltä tai itsenäiseltä ammatinharjoittajalta. Tällöin potilasasiakirjojen rekisterinpitäjänä toimii kyseisen palvelun tarjonnut terveydenhuollon toimintayksikkö tai itsenäinen ammatinharjoittaja, ei palvelun ostanut sosiaalipalvelujen tuottaja. Vaihtoehtoisesti sama toimintayksikkö voi säädetyin edellytyksin hankkia luvan tuottaa yksityisesti myös terveyspalveluita.

Pykälän 3 momentissa mainittaisiin ne muut keskeisimmät lait, joiden säännöksiä sovellettaisiin asiakasasiakirjojen käsittelyyn. Näitä lakeja ovat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettu laki (159/2007), jäljempänä asiakastietolaki, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettu laki (812/2000), jäljempänä asiakaslaki, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki (621/1999), jäljempänä julkisuuslaki, hallintolaki (434/2003), henkilötietolaki (523/1999), sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annettu laki (13/2003), vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista annettu laki (617/2009) väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annettu laki (661/2009), arkistolaki (831/1994) sekä laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992).

**3 §. Määritelmät.** Pykälässä määriteltäisiin esityksessä ehdotetun asiakasasiakirjalain keskeiset käsitteet. Suurin osa määritellyistä käsitteistä sisältyy muihin lakeihin, kuten sosiaalihuoltolakiin, asiakaslakiin, julkisuuslakiin ja henkilötietolakiin.

Pykälän kohdan 1 mukaan sosiaalihuollolla tarkoitettaisiin sosiaalihuoltolain 17.1 §:n määrittelyn mukaisesti sosiaalipalveluja, toimeentulotukea, sosiaalivastuusia ja sosiaalista luottoa sekä niihin liittyviä toimintoja, joiden tarkoituksena on edistää ja ylläpitää

yksityisen henkilön, perheen sekä yhteisön sosiaalista turvallisuutta ja toimintakykyä.

Pykälän *kohdan 2* mukaan sosiaalipalvelulla tarkoitettaisiin sosiaalihuoltolain 17 §:ssä määriteltyjä sosiaalipalveluja. Sosiaalihuoltolain 17 §:n *1 momentissa* luetellaan niin kutsutut yleiset sosiaalipalvelut, joista säädetään tarkemmin itse sosiaalihuoltolaissa. Niitä ovat sosiaalityö, kasvatusta- ja perheneuvonta, kotipalvelut, asumispalvelut, laitoshuolto, perhehoito, vammaisten henkilöiden työllistämistä tukeva toiminta ja vammaisten henkilöiden työtoiminta sekä toimenpiteet elatusavun vahvistamiseksi.

Lisäksi sosiaalihuoltolain 17 §:n *2 momentissa* mainitaan sellaisia sosiaalipalveluja, joista säädetään tarkemmin sosiaalihuollon erityislainsäädännössä ja perheoikeudellisessa lainsäädännössä. Sosiaalihuollon erityislainsäädännössä säännellyt palvelut ovat lastensuojelu (lastensuojelulaki 417/2007), kehitysvammaisten erityishuolto (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977), vammaisuuden perusteella järjestettävät palvelut (laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 380/1987 vammaispalvelulaki), ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista (laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 980/2012), päihdehuollon palvelut (päihdehuoltolaki 41/1986), omaishoidon tuki (laki omaishoidon tuesta 937/2005) ja kuntouttava työtoiminta (laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001). Kunta voi sosiaalihuoltolain 17 §:n *3 momentin* mukaan järjestää asukkaalleen muitakin sosiaalipalveluja, kuten ateriapalvelua, kuntoutusohjausta ja vieroitushoitoa.

Perheoikeudellisessa lainsäädännössä puolestaan sosiaalihuollon tehtäväksi säädetään adoptioneuvonta (adoptiolaki 22/2012), perheasioiden sovittelu, josta säädetään avioliittolaissa (234/1929) ja lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosovittelu (laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta 619/1996). Lisäksi laissa lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983, lapsenhuoltolaki) säädetään sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle tehtäviä, jotka liit-

tyvät lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevien sopimusten valmisteluun ja vahvistamiseen sekä tuomioistuimelle annettaviin selvityksiin.

Sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetussa laissa (733/1992, jäljempänä valtionavustuslaki) säädetään tavoista, joilla kunta voi järjestää sosiaalipalvelut. Lain 4 §:n mukaan kunta voi tuottaa sosiaalipalvelut itse tai eri tavoin kuntien yhteistoimintana, hankkia niitä yksityiseltä tai julkiselta palveluntuottajalta taikka antaa palvelusetelin asiakkaalle.

Lakia yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) sovelletaan yksityisten sosiaalipalvelujen järjestämiseen, tuottamiseen, toteuttamiseen ja valvontaan. Lain 3 §:n *1 momentin 1 kohdan* mukaan yksityisiä sosiaalipalveluita ovat sosiaalihuoltolain 17 §:ssä mainitut sosiaalihuollon palvelut sekä niiden järjestämiseen liittyvä sosiaalialan ammatillinen ohjaus ja neuvonta, joita yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla. Sanottua lakia sovelletaan hallituksen esityksen (HE 302/2010) mukaan vain sellaisiin palveluihin, joita yksityinen palvelujen antaja voi tuottaa palvelun luonne huomioon ottaen. Esimerkiksi toimenpiteet isyyden selvittämiseksi ja vahvistamiseksi sekä elatusavun vahvistamiseksi ovat julkisen vallan käyttöä sisältäviä tehtäviä eikä niitä voi tuottaa yksityisinä palveluina.

Yksityisiin sosiaalipalveluihin luetaan asiakkaan saamien välittömien palvelutapahtumien lisäksi esimerkiksi palvelujen yhteensovittamiseen, integrointiin ja välittämiseen sekä hoito- ja palvelusuunnitelmien toteuttamisen seurantaan liittyvä sosiaalihuollon ammatillinen ohjaus ja neuvonta. Palvelujen välittämällä ei tässä tarkoiteta henkilöstön vuokrausta.

Yksityisesti sosiaalipalveluja tuottavien toimintaan on saatava lupa, jos toiminta on ympärivuorokautista. Ei-ypärivuorokautista toimintaa harjoittavien on tehtävä toiminnastaan ilmoitus sen kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jonka alueella toimintaa harjoitetaan, ja ne merkitään palvelujen tuottajien rekisteriin. Edellytys luvalla ja rekisteröinnillä on, että toiminta täyttää laissa

säädetyt ehdot. Sosiaalihuoltoasetuksen 9 §:ssä tarkoitettujen tukipalvelujen tuottajia ei merkitä yksityisten palvelujen antajien rekisteriin.

Pykälän 3 kohdassa tarkoitettu palvelunantaja on yleiskäsite, jolla tarkoitetaan kaikkia sosiaalihuoltoa tai sosiaalipalveluja järjestäviä, tuottavia ja toteuttavia tahoja riippumatta siitä ovatko ne viranomaisia vai yksityisiä sekä riippumatta siitä, ovatko ne palvelunjärjestäjän, tuottajan vai toteuttajan roolissa.

Pykälän 4 kohdan mukaan palvelutehtävällä tarkoitettaisiin kunnalle lainsäädännössä asetettua tehtävää sosiaalipalvelujen ja sosiaalipalveluihin kuuluvan taloudellisen tuen järjestämiseksi. Sosiaalihuollon yksilöön kohdistuvat palvelutehtävät voidaan ryhmitellä usealla tavalla. Esimerkiksi lapsiin liittyviä palvelutehtäviä ovat kasvatus- ja perheneuvonta, isyyden selvittäminen, lapsen huollon ja tapaamisoikeuden turvaaminen, lapsen elatusavun vahvistaminen, perheasioiden sovittelu, adoptioneuvonta ja lastensuojelu.

Aikuisväestöön painottuvia sosiaalihuollon palvelutehtäviä ovat kotipalvelut, ikääntyneiden palvelut, vammaispalvelut, kehitysvammaisten erityishuolto, vammaisten henkilöiden työllistymisen tukeminen, päihdehuolto, omaishoidon tuki, kotouttaminen, työttömien työllistymisen tukeminen, toimeentulotuki, puolison elatusavun vahvistaminen, sosiaalinen luototus sekä sosiaalihuoltolain mukaiset palvelut, kuten aikuissosiaalityö sekä asiakaslaissa tarkoitettu sosiaaliasiamiestoiminta.

Pykälän 5 kohdan mukaan asiakkaan määritelmä olisi laajempi kuin voimassa olevan asiakaslain 3 §:n 1 momentti. Asiakkaalla tarkoitettaisiin asiakaslain määritelmän mukaisesti sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää henkilöä ja sen lisäksi myös henkilöä, joka on asiakkaana tahdostaan riippumatta. Määritelmällä varmistettaisiin, että asiakkaan asiakastietojen käsittely toteutettaisiin yhdenmukaisesti riippumatta siitä, perustuuko asiakkuus henkilön omaan tahtoon vai onko se viranomaisen tai muun tahon vireille saattama. Ehdotettuun lakiin sisältyy säännökset siitä, miten kirjaukset tehdään vaiheessa, jossa vasta selvitetään asiakkuuden edellytyksiä.

Sosiaalihuollon asiakaslain 6 §:n mukaan asiakkuus perustuu aina viranomaisen pää-

tökseen tai yksityisen palvelujen tuottajan ja asiakkaan väliseen kirjalliseen sopimukseen. Asiakkaita ovat kaikki ne henkilöt, jotka hakevat ja käyttävät sosiaalihuollon palveluja tai ovat tahdostaan riippumatta sosiaalihuollon toimenpiteiden kohteena. Lisäksi asiakkaita ovat ne, jotka saavat esimerkiksi palveluja ja etuuksia koskevaa ohjausta tai neuvontaa, jos ohjausta tai neuvontaa antava voi identifioida heidät henkilöinä.

Sosiaalipalvelujen asiakkuus voidaan jakaa kolmeen eri luokkaan. Sosiaalipalvelujen asiakkaana voi olla:

1) henkilö, jonka asia on saatettu vireille ilmoituksella, hakemuksella tai muulla tavoin, mutta jonka asiakkuuden tarvetta vasta selvitetään; tai

2) henkilö, joka on itse hakenut sosiaalipalvelua ja sen perusteella saa tai käyttää saantua palvelua; taikka

3) henkilö, joka on kirjattu asiakkaaksi ja vastaanottaa sosiaalipalveluja, vaikka ei ole palvelua itse hakenut tai jopa vastustaa sitä.

Edellä mainittuun luokkaan 1) kuuluvat muun muassa sellaiset vanhukset, joiden palvelutarpeen arviointi on meneillään, lastensuojelun ilmoitusrekisterissä olevat, joiden asiakkuuden tarvetta vasta selvitetään sekä päihdehuollon tilanearviossa olevat henkilöt, joista ilmoitus on tullut kolmannelta taholta. Valtaosa sosiaalihuollon asiakkaista kuuluu luokkaan 2), jossa asiakas saa halua-ansa ja tarvitsemaansa palvelua. Luokkaan 3) kuuluvat esimerkiksi ilmoituksen perusteella lastensuojeluasiakkaaksi tulleet asiakkuutta vastustavat lastensuojeluasiakkaat samoin kuin päihdehuollon tahdonvastaisessa hoidossa olevat henkilöt.

Asiakkuus aktualisoituu tietyn toimenpiteen, hakemuksen, päätöksen, ilmoituksen tai palvelun kautta. Aina asiakkuutta ei kuitenkaan synny henkilöstä tehdyn ilmoituksen perusteella. Toisaalta henkilö voi tulla sosiaalihuollon asiakkaaksi myös omasta tahdostaan riippumatta. Henkilön omasta tahdosta riippumaton asiakkuus voi syntyä esimerkiksi lastensuojelussa, kehitysvammahuollossa tai vanhuspalveluissa.

Erityislaeissa on säännöksiä siitä, miten asiakkuus voi syntyä. Esimerkiksi vanhuspalvelulaissa säädetään iäkkään henkilön palvelutarpeen ilmoittamisesta. Lain 25 §:n

*1 momentissa* säädetään terveydenhuollon ammattihenkilölle sekä kunnan sosiaalitoimen, alueen pelastustoimen, hätäkeskuksen tai poliisin palveluksessa olevalle henkilölle velvollisuus ilmoittaa kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle sosiaali- tai terveydenhuollon tarpeessa olevasta iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan. Myös muu kuin edellä mainittu henkilö voi tehdä ilmoituksen häntä koskevien salassapitosäännösten estämättä. Sen lisäksi, mitä vanhuspalvelulain 25 §:n *1 momentissa* säädetään, terveydenhuollon ammattihenkilön on ilmoitettava kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle iäkkään henkilön kotiuttamisesta terveydenhuollon laitoshoidosta hyvissä ajoin ennen kotiuttamista.

Lastensuojelulain 26 §:n mukaan lastensuojeluasiakkuus alkaa siitä, kun ryhdytään välittömiin kiireellisiin toimiin tai sosiaalityöntekijä päättää tehdä lastensuojelutarpeen selvityksen. Asiakkuuden alkamisesta on tehtävä merkintä lasta koskeviin lastensuojeluasiakirjoihin. Lastensuojeluasiakirjoihin asiakkaaksi merkitään lapsi tai, jos lastensuojelun tarve koskee useita perheen lapsia, heistä kukin erikseen.

Pykälän 6 kohdan mukaan asiakastiedolla tarkoitettaisiin ehdotetussa laissa henkilötietolain 3 §:n *1 kohdassa* tarkoitettua henkilötietoa sekä sellaista asiakassuhteesta saatua, asiakkaaseen yhdistettävissä olevaa kirjallista tietoa, joka ehdotetun lain mukaan olisi kirjatta asiakasasiakirjaan.

Henkilötietolain 3.1 §:n mukaan henkilötietoja ovat kaikenlaiset henkilöä taikka tämän ominaisuuksia tai elinolosuhteita kuvaavat merkinnät, jotka voidaan tunnistaa tiettyä luonnollista henkilöä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi. Sellaiset tiedot, jotka liittyvät luonnolliseen henkilöön muussa ominaisuudessa kuin yksityishenkilönä, kuten esimerkiksi ammatin- tai elinkeinonharjoittajana tai julkisessa tehtävässä, on rajattu henkilötietolain soveltamisalan ulkopuolelle. Lain soveltamiskäytännössä on katsottu, että henkilötietojen suoja voi koskea myös kuolleita henkilöitä.

Henkilötietolaissa käytetyllä ilmaisulla ”henkilön ominaisuuksia tai elinolosuhteita kuvaavat merkinnät” halutaan täsmentää henkilötiedon käsitettä ja sitä, että henkilötieto on merkintä, joka on jälkikäteen luettavissa. Sillä, millä tavoin (käsien, koneellisesti, optisesti, sähköisesti, magneetilla) tai mille alustalle tieto on tallennettu, ei henkilötiedon käsitteen kannalta ole merkitystä.

Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat arkaluonteisia henkilötietoja. Arkaluonteisten tietojen käsittelystä säädetään henkilötietolain 11–12 §:ssä. Henkilötietolain 11 §:n mukaan arkaluonteisten henkilötietojen käsittely on lähtökohtaisesti kielletty. Arkaluonteisina tietoina pidetään henkilötietoja, jotka kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan 1) rotua tai etnistä alkuperää, 2) henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista, 3) rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta, 4) henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia, 5) henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä tai 6) henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Arkaluonteisten henkilötietojen kerääminen, tallettaminen, luovuttaminen sekä yhdistäminen on sallittua vain perusteilla, joista säädetään henkilötietolaissa. Poikkeuksista arkaluonteisten henkilötietojen käsittelykieltoon säädetään mainitun lain 12 §:ssä. Sen mukaan käsittely on sallittua muun muassa kun rekisteröity on antanut siihen nimenomaisella suostumuksensa (*kohta 1*); tietojen käsittelystä säädetään laissa tai se johtuu välittömästi rekisterin pitäjälle laissa säädetyistä tehtävistä (*kohta 5*); tai sosiaalihuollon viranomainen tai muu sosiaalihuollon etuuksia myöntävä viranomainen tai laitos taikka yksityisten sosiaalipalvelujen tuottaja käsittelee kyseisen viranomaisen, laitoksen tai palvelujen tuottajan toiminnassaan saamia tietoja rekisteröidyn sosiaalihuollon tarpeesta tai hänen saamistaan sosiaalihuollon palveluista, tukitoimista tai hänelle myönnettyistä muista sosiaalihuollon etuuksista taikka muita rekisteröidyn huollon kannalta välttämättömiä tietoja (*kohta 12*).

Mainitut poikkeukset koskevat sosiaalihuollon henkilörekistereissä olevien arkaluonteisten henkilötietojen käsittelyä. Koska sosiaalihuollon rekistereissä olevat arkaluonteiset henkilötiedot ovat myös asiakaslain 14 §:n mukaan salassa pidettäviä, näiden tietojen luovuttamisessa on otettava lisäksi huomioon lainsäädäntöön sisältyvät salassapitovelvoitteet ja perusteet niistä poikkeamiseksi. Asiakaslain 14 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakirjoihin sisältyvät asiakasta tai muuta yksityistä henkilöä koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Jo tieto siitä, että henkilö on sosiaalihuollon asiakas, saattaa paljastaa arkaluonteisen seikan. Siksi salassapito ulottuu kaikkiin asiakasta koskeviin tietoihin – myös sosiaalihuollon viranomaiselle tehtyjen ilmoitusten sisältämiin tietoihin.

Asiakaslain 15 §:ssä säädetään asiakastietoihin liittyvästä vaitiolovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta, jotka koskevat sosiaalihuollon järjestäjää ja tuottajaa sekä niiden palveluksessa olevaa tai tosiasiallisesti niiden tehtäviä hoitavaa sekä lisäksi henkilöä, joka asiakkuuden vuoksi on saanut toista henkilöä koskevia salassa pidettäviä tietoja. Sanotut säännökset koskevat myös yksityisesti järjestettyä sosiaalihuoltoa. Vaitiolovelvollisuus ja tietojen hyväksikäyttökielto jatkuvat työsuhteen päättymisen jälkeenkin.

Henkilötunnuksen käsittelystä säädetään henkilötietolain 13 §:ssä. Säännöksen mukaan henkilötunnusta saa käsitellä rekisteröidyn yksiselitteisesti antamalla suostumuksella tai, jos käsittelystä säädetään laissa. Lisäksi henkilötunnusta saa käsitellä, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi, rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi taikka historiallista tai tieteellistä tutkimusta tai tilastointia varten.

Pykälän 7 kohdan mukaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjalla tarkoitettaisiin viranomaisen tai yksityisen järjestämää sosiaalihuoltoon liittyvää, julkisuuslain 5 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitettua asiakirjaa, joka sisältää asiakasta tai muuta yksityishenkilöä koskevia, asiakassuhteessa saatuja tietoja. Määritelmä vastaisi asiallisesti myös voimassa ole-

van asiakaslain 3 §:n 3 kohdassa tarkoitettua asiakirjaa.

Julkisuuslain 5 §:n 1 momentin mukaan asiakirjalla tarkoitetaan kirjallisen ja kuvallisen esityksen lisäksi sellaista käyttönsä vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden taikka muiden apuvälineiden avulla. Julkisuuslain 5 §:n 2 momentin mukaan viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa. Viranomaisen laatimana pidetään myös asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon perusteella tai muutoin viranomaisen lukuun toimittaessa, ja viranomaiselle toimitettuna asiakirjana asiakirjaa, joka on annettu viranomaisen toimeksiannosta tai muuten sen lukuun toimivalle sanotun tehtävän suorittamista varten.

Julkisuuslain 24 §:n 25 kohdassa säädetään salassa pidettäviksi asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta ja hänen saamistaan etuuksista, tukitoimista ja sosiaalihuollon palveluista sekä henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta taikka hänen saamastaan terveydenhuollon tai kuntoutuksen palvelusta tai hoidon toteuttamiseksi suoritetuista toimenpiteistä. Kyseisiä seikkoja koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä riippumatta siitä, minkä viranomaisen taikka viranomaisen lukuun toimivan tahon hallussa tällaisia tietoja sisältävä asiakirja on. Salassapitovelvollisuus näiden tietojen osalta on ehdoton. Asiakaslain 14 §:ssä säädetty vastaava asiakirjasalaisuus koskee myös yksityisen sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja.

Viranomaisen asiakirjana ei julkisuuslain 5 §:n 3 momentin mukaan pidetä:

1) viranomaisen palveluksessa olevalle tai luottamushenkilölle hänen muun tehtävänsä tai asemansa vuoksi lähetettyä kirjettä tai muuta asiakirjaa;

2) viranomaisen palveluksessa olevan tai viranomaisen toimeksiannosta toimivan laatimia muistiinpanoja taikka sellaisia luon-

noksia, joita laatija ei ole vielä antanut esitellyä tai muuta asian käsittelyä varten;

3) viranomaisen sisäistä koulutusta, tiedonhakua tai muuta niihin verrattavaa sisäistä käyttöä varten hankittuja asiakirjoja;

4) asiakirjaa, joka on annettu tai laadittu viranomaiselle yksityisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten;

5) viranomaiselle löytötavarana jäänyttä tai toimitettua asiakirjaa.

Julkisuuslakia sovelletaan viranomaisissa työskentelevien sekä viranomaisten ja niiden lukuun toimivien yksityisten ja yhteisöjen välisiä neuvotteluja, yhteydenpitoa ja muuta niihin verrattavaa viranomaisten sisäistä työskentelyä varten laadittuihin asiakirjoihin vain, jos asiakirjat sisältävät sellaisia tietoja, että ne arkistolainsäädännön mukaan on liitettävä arkistoon. Jos asiakirjat kuitenkin liitetään arkistoon, viranomaisen voi määrätä, että tietoja niistä saa antaa vain viranomaisen luvalla. Asiakirjat on pidettävä salassa, jos ne sisältävät julkisuuslain 24 §:ssä salassa pidettäviksi säädettyjä tietoja.

Pykälän 8 kohdan mukaan kirjaamisella tarkoitettaisiin merkintöjen tekemistä asiakasasiakirjaan. Ehdotetussa asiakasasiakirjalaisa säädetäisiin yksityiskohtaisesti siitä, mitä asiakastietoja sosiaalihuollon tehtäviä hoitavien olisi velvollisuus kirjata sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin. Kun sosiaalihuollon toimintayksikössä työskentelevät terveydenhuollon ammattihenkilöt toteuttavat terveyden- tai sairaanhoitoon kuuluvia tehtäviä, he kirjaavat potilaslain 12 §:ssä tarkoitettut potilasasiakirjamerkinnot sanotun toimintayksikön potilasrekisteriin potilasasiakirjaasetuksen edellyttämin tavoin.

Myös hallintolain 42 §:ssä säädetään viranomaisen velvollisuudesta kirjata tietoja. Säännöksen mukaan kirjaamisvelvoitteen piiriin kuuluvia tietoja ovat viranomaiselle suullisesti esitetyt vaatimukset ja selvitykset, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun. Jos viranomaisen hankkii ratkaisuaan varten tietoja henkilökisteristä, myös siitä on merkittävä asiakirjoihin tieto.

Pykälän 9 kohdan mukaan sosiaalihuollon henkilökisterillä tarkoitettaisiin sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriä ja sosiaalihuollon asiakasrekisteriä. Henkilökisteri on määritelty henkilötietolain 3 §:n 3 kohdassa. Sen

mukaan henkilökisterillä tarkoitetaan käytötarkoituksensa vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa. Tietojoukko voi olla järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta. Tietojoukkoa voidaan käsitellä joko osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla. Määritelmässä tarkoitettu rekisteri voisi olla myös esimerkiksi optisin keinoin järjestetty mikrofilmi.

Automaattisen tietojenkäsittelyn avulla pidettävä henkilökisteri on määritelty käyttötarkoituksensa vuoksi yhteen kuuluvista merkinnöistä muodostuvaksi, henkilötietoja sisältäväksi tietojoukoksi. Looginen rekisterikäsitemerkitsee, että samaan henkilökisteriin luetaan kuuluviksi kaikki ne tiedot, joita käytetään samassa käyttöyhteydessä riippumatta siitä, miten ja mihin ne on talletettu. Looginen rekisterikäsitemerkitsee myös sitä, että tietojenkäsittelyssä syntyviä lyhytaikaisia tiedostoja ja tallenteiden eri sukupolvien ei pidetä eri henkilökistereinä silloin, kun ne ovat rekisterinpitäjän hallussa ja niitä käsitellään alun perin määriteltyihin käyttötarkoituksiin.

Pykälän 10 kohdan mukaan palvelunjärjestäjällä tarkoitettaisiin palvelunantajaa, jolla on

a. viranomaisena velvollisuus huolehtia siitä, että asiakas saa hänelle lain tai viranomaisen päätöksen mukaan kuuluvan sosiaalihuollon palvelun tai etuuden, tai

b. yksityisenä palvelunantajana asiakaslain 6 §:ssä tarkoitettuun sopimukseen perustuva velvollisuus huolehtia siitä, että asiakas saa sopimuksen mukaisen palvelun.

Palvelunjärjestäjällä on siten viimekätinen vastuu siitä, että tietty sosiaalihuollon palvelutehtävä toteutetaan asianmukaisesti silloinkin, kun palvelun tosiasiallisesti toteuttaa toinen palvelunantaja.

Sosiaalihuoltolaissa, sosiaalihuollon erityislaeissa sekä perheoikeudellisessa lainsäädännössä säädetään kunnalle velvoite järjestää väestölle tietyt sosiaalipalvelut. Sosiaalija terveydenhuollon valtionavustuslain 4 §:n mukaan kunta voi järjestää sosiaalija terveydenhuollon alaan kuuluvat tehtävät:

1. hoitamalla toiminnan itse;
2. sopimuksin yhdessä muun kunnan tai muiden kuntien kanssa;
3. olemalla jäsenenä toimintaa hoitavassa kuntayhtymässä;
4. hankkimalla palveluja valtiolta, toiselta kunnalta, kuntayhtymältä tai muulta julkiselta taikka yksityiseltä palvelujen tuottajalta; taikka
5. antamalla palvelunkäyttäjälle palvelusetelin, jolla kunta sitoutuu maksamaan palvelun käyttäjän kunnan hyväksymältä yksityiseltä palvelujen tuottajalta hankkimat palvelut kunnan päätöksellä asetettuun setelin arvoon asti.

Myös edellä 3 kohdassa tarkoitettu kuntayhtymä voi hankkia palveluja säännöksen 4 kohdassa tarkoitettuun tavoin. Kun kunta järjestää palvelut 2, 4 tai 5 kohdassa tarkoitettuun tavoin, tai kuntayhtymä vastaavasti 4 kohdassa tarkoitettuun tavoin, sanotusta toiminnasta vastaava monijäseninen toimielin on asiakassuhteessa syntyvien asiakastietojen rekisterinpitäjä. Kunnan on tällöin varmistettava sanotun lain 4 §:n 3 momentin mukaan siitä, että palvelut, jotka se hankkii 4 ja 5 kohdassa tarkoitettulta yksityiseltä palveluntuottajalta, vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Tämä velvoite koskee myös toiminnassa saatavien ja laadittavien asiakastietojen ja asiakirjojen käsittelyä.

Henkilötietolain 32 §:ssä säädetään tietojen suojaamisesta. Pykälän 1 momentin mukaan rekisterinpitäjän on toteutettava tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi asiattomalta pääsylvä tietoihin ja vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta tietojen hävittämislä, muuttamiselta, luovuttamiselta, siirtämiseltä taikka muulta laittomalta käsittelyltä. Toimenpiteiden toteuttamisessa on otettava huomioon käytävissä olevat tekniset mahdollisuudet, toimenpiteiden aiheuttamat kustannukset, käsiteltävien tietojen laatu, määrä ja ikä sekä käsittelyn merkitys yksityisyyden suojan kannalta.

Sanotun pykälän 2 momentin mukaan sen, joka itsenäisenä elinkeinonharjoittajana toimii rekisterinpitäjän lukuun tai jolle rekisterinpitäjä luovuttaa tietoja teknisen käyttöyhteyden avulla, on ennen tietojen käsittelyyn ryhtymistä annettava rekisterinpitäjälle

asianmukaiset selvitykset ja sitoumukset sekä muutoin riittävät takeet henkilötietojen suojaamisesta 1 momentissa tarkoitettulla tavalla.

Esityksessä ehdotetussa asiakasasiakirjalain 23 §:ssä säädettäisiin lisäksi, että palvelunjärjestäjän on kirjallisessa toimeksiantosopimuksessa määriteltävä, miten palveluntuottajan on huolehdittava asiakastietojen asianmukaisesta käsittelystä, siihen liittyvistä tehtävistään ja vastuistaan sekä salassapitovelvoitteiden noudattamisesta. Sanotun pykälän toisen momentin mukaan toisen lukuun tuotetussa sosiaalihuollossa tai sosiaalipalveluissa tallennetuista asiakasasiakirjoista olisi ilmentävä niiden käsittelyperuste, palvelunjärjestäjä, palveluntuottaja sekä palvelun tosiasiallinen toteuttaja. Alihankintatilanteissa asiakasasiakirjoista olisi ilmentävä hankintaketju kokonaisuudessaan.

Pykälän 11 kohdan mukaan palveluntuottajalla tarkoitettaisiin sen a) kohdan mukaan sellaista palvelunantajaa, joka 10 kohdassa tarkoitettuna palvelunjärjestäjänä hoitaa itse järjestämisvastuulleen kuuluvan sosiaalipalvelun tai muun sosiaalihuollon palvelutehtävän. Tämä tilanne vallitsee ensinnäkin silloin, kun kunta hoitaa itse tai yhdessä muiden kuntien kanssa järjestämisvastuulleen kuuluvan palvelutehtävän. Toiseksi palvelunjärjestäjä ja palveluntuottaja ovat yksi ja sama taho silloin, kun kuntayhtymä hoitaa itse järjestämisvastuulleen uskotun palvelutehtävän jäsenkuntiansa puolesta. Kolmanneksi palvelunjärjestäjä ja palveluntuottaja ovat yksi ja sama yksikkö, kun sosiaalipalvelun tuottaa sama yksityinen sosiaalihuollon toimintayksikkö, joka on asiakaslain 6 §:ssä tarkoitettun sopimuksen nojalla siitä järjestämisvastuussa. Näille kaikille tilanteille on yhteistä se, että palvelutehtävästä järjestämisvastuussa oleva taho myös toteuttaa tehtävän itse.

Palveluntuottajalla tarkoitettaisiin 11 b) kohdan mukaan myös sellaista julkista tai yksityistä sosiaalihuollon palvelunantajaa, joka 10 kohdassa tarkoitettun palvelunjärjestäjän kanssa tekemänsä sopimuksen tai muun sitoumuksen perusteella tuottaa järjestämisvastuussa olevan lukuun sosiaalipalvelua tai muita sosiaalihuollon palvelutehtäviä. Ostopalveluksi luetaan tässä mielessä myös kunnan maksusitoumuksen nojalla tuotettu palvelu. Myös yksityiset palvelunjärjestäjät

hankkivat sopimuksen nojalla palveluita muilta palveluntuottajilta – yksityisiltä ja julkisilta.

Ostopalveluna tai muutoin toisen lukuun tuotettujen palvelujen yhteydessä kertyvien asiakastietojen ja asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä olisi aina tämän pykälän *10 kohdassa* tarkoitettu palvelunjärjestäjä. Koska viranomaisen asiakirjoja koskevat osin eri säännökset kuin yksityisten toimijoiden asiakirjoja, on tärkeää tunnistaa, milloin ostopalvelutilanteessa kertyvät asiakasasiakirjat ovat viranomaisen asiakirjoja, ja myös minkä viranomaisen asiakirjoja ne ovat. Tämä ratkeaa aina sen perusteella, kenelle palvelutehtävän järjestämisvastuu kuuluu. Asiakirjoihin ja asiakastietoihin liittyvää päätösvaltaa käyttää rekisterinpitäjänä aina toiminnasta järjestämisvastuussa oleva taho.

Julkisuuslain 5 §:n *2 momentin* mukaan viranomaisen asiakirjana pidetään asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon johdosta, ja virnaomaiselle toimitettuna asiakirjana asiakirjaa, joka on annettu viranomaisen toimeksiannosta tai muuten sen lukuun toimivalle toimeksiantotehtävän suorittamista varten. Vastaavasti sanotun lain 5 §:n *3 momentin 4 kohdan* mukaan viranomaisen asiakirjana ei pidetä asiakirjaa, joka on annettu viranomaiselle yksityisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten tai laadittu sen suorittamiseksi.

Pykälän *12 kohdan* mukaan *palveluntoteuttajalla* tarkoitettaisiin tahoja, joka käytännössä vastaa palvelun antamisesta asiakkaalle. Säännöksellä on haluttu selkiyttää tilannetta, jossa palvelunjärjestäjä hankkii ostopalvelusopimuksen nojalla tietyn palvelunkokonaisuuden palvelujen tuottajalta, mutta tuo palveluntuottaja ei toteuta tehtävää kokonaan itse, vaan hankkii osan palvelusta edelleen alihankintana toiselta palveluntuottajalta.

Käytännössä alihankintaketjut saattavat olla pitkiäkin, ja palvelunjärjestäjän kanssa ostopalvelusopimuksen tehnyt palveluntuottaja saattaa puolestaan hankkia eri osia tuottamisvastuulleen kuuluvasta palvelusta eri alihankkijoilta. Näissä tilanteissa on tärkeää, että kaikille hankintaketjun osapuolille ja myös asiakkaalle on selvää, kuka on palvelusta järjestämisvastuussa oleva palvelunjärjestäjä ja

samalla siinä kertyvien asiakastietojen ja asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä.

## 2 luku **Asiakastietojen kirjaamista koskevat velvoitteet**

### *Asiakastietojen kirjaamista koskevat yleiset velvoitteet*

**4 §. Asiakastietojen kirjaaminen.** Pykälän *1 momentissa* säädettäisiin sosiaalihuollon ammatilliselle henkilöstölle sekä asiakastyössä toimivalle avustavalle henkilöstölle velvollisuus kirjata tarpeelliset ja riittävät asiakastiedot aina, kun sosiaalihuoltoa järjestetään, tuotetaan tai toteutetaan. Asiakastietojen olisi oltava tarpeellisia ja riittäviä asiakkaan sosiaalihuollon toimenpiteiden tai sosiaalipalvelujen tarpeen arvioimiseksi, niiden järjestämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurannan ja valvonnan kannalta. Hallintolain 42 §:n mukaan kirjaamisvelvoitteen piiriin kuuluvia tietoja ovat myös suullisesti esitetyt vaatimukset ja selvitykset, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun. Kirjaaminen tietojenkäsittelyn keinoin voi olla myös osin automaattista, jolloin osa merkinnöistä syntyy automaattisesti järjestelmästä. Tyypillisesti tällainen tieto voisi olla palvelunantajaa koskevat yhteystiedot.

Asiakastiedot kirjattaisiin ja tallennettaisiin määrämuotoisiin asiakasasiakirjoihin siten kuin jäljempänä tässä laissa säädetään tai THL 5 §:n nojalla määräisi. Asiakasasiakirjat tallennettaisiin sosiaalihuollon asiakasrekisteriin palvelutehtävittäin. Asiakastietojen kirjaaja vastaisi asiakasasiakirjoihin tehdyistä merkinnöistä. Asiakkaan tietoja käsittelee myös esimerkiksi hallinnossa tai laskutuksessa toimiva henkilöstö, mutta sen laatimat asiakirjat eivät ole sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja, vaan hallinnollisia asiakirjoja.

Pykälän *2 momentissa* säädettäisiin velvollisuudesta aloittaa asiakastietojen kirjaaminen, kun palvelunantaja on saanut tiedon tai ilmoituksen henkilön palveluntarpeesta tai ryhtynyt toteuttamaan sosiaalipalvelua. Tieto palveluntarpeesta voi tulla asiakkaan itsensä ilmaisemana tai yhteydenottaja voi olla viranomainen, vanhempi, huoltaja, puoliso tai



muu asiakkaan edustaja taikka kokonaan ulkopuolinen henkilö, esimerkiksi naapuri. Yhteydenotto voi tapahtua puhelimitse, se voi olla hakemus, lähete, muu kirjallinen ilmoitus tai henkilökohtainen työntekijän tapaaminen.

Sosiaalihuollon viranomaisen olisi tallennettava sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriin yksityisen henkilön palveluntarpeen selvittämiseksi muut kuin asiakkaan itsensä laatimat ilmoitukset ja pyynnöt sekä niiden käsittelyä koskevat tiedot. Asiakasta koskevista ilmoituksista olisi ehdotetun lain 21 §:n mukaan pidettävä ilmoitusrekisteriä, johon tiedot ja asiakirjat tallennettaisiin palvelutehtävittäin.

Voimassa olevassa sosiaalihuoltolaissa ei ole määritelty asiakkuuden alkamisajankohdtaa. Sen sijaan lastensuojelulain (417/2007) 26 §:ssä säädetään lastensuojeluasian vireille tulosta ja asiakkuuden alkamisesta. Lastensuojelussa asiakkuus alkaa 26 §:n 3 momentin mukaan, kun lastensuojeluasian vireille tulon johdosta ryhdytään kiireellisesti lastensuojelutoimenpiteisiin tai päätetään tehdä lastensuojelutarpeen selvitys. Sosiaalityöntekijän on lastensuojelulain mukaan tehtävä lastensuojelun asiakkuuden alkamisesta merkintä lasta koskeviin lastensuojeluasiakirjoihin.

Asiakkaasta saisi kirjata ainoastaan sellaisia asiakasta, hänen olosuhteitaan tai läheisiään koskevia tietoja, joita tarvitaan asiakkaaseen liittyvän tehtävän hoitamiseksi. Työntekijän on tiedettävä, mitä käyttötarkoitusta varten hän kerää tietoa. Asiakkaita koskevien tietojen kerääminen ja käsittely vaatii aina ammatillista harkintaa.

Henkilötietojen laatua koskevista periaatteista säädetään henkilötietolain 9 §:n 1 ja 2 momentissa, jonka mukaan käsiteltävien henkilötietojen on oltava määritellyn henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeellisia (tarpeellisuusvaatimus). Henkilötietoja voidaan pitää käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeellisina silloin, kun ne ovat asianmukaisia ja olennaisia eivätkä liian laajoja siihen tarkoitukseen, mihin ne on kerätty ja missä niitä myöhemmin käsitellään. Henkilötietolain 9 §:n 2 momentissa rekisterinpitäjä velvoitetaan huolehtimaan siitä, ettei vir-

heellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita tietoja käsitellä (*virheettömyysvaatimus*).

Pykälän 3 momentissa säädettäisiin, että asiakasta koskevat tiedot on kirjattava viipymättä sen jälkeen, kun asiakkaan asiaa on käsitelty. Koska osa merkinnöistä on tilanteen luonteen vuoksi kirjattava lähes välittömästi – tällaisia ovat esimerkiksi kiireellisiin lastensuojelutoimenpiteisiin liittyvät kirjaukset – ja osa voi hyvin odottaa seuraavaan työpäiväänkin, ei ehdotuksessa esitetä säädettäväksi yhtenäistä määräaika kirjaamiselle.

Pykälään 4 momentin mukaan palvelunteuttajan olisi huolehdittava siitä, että sosiaalihuollon asiakastyöhön osallistuvat henkilöt kirjaavat asiakastiedot siten kuin tässä laissa säädetään. Säännöksellä on erityinen merkitys ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Sen tarkoituksena on korostaa asiakastyössä toimivien henkilöiden esimiesten vastuuta huolehtia asiakastietojen asianmukaisesta kirjaamisesta sekä ohjata ja valvoa palveluksessaan olevaa henkilöstöä tässä tehtävässä.

**5 §. Toimivaltasäännös.** Pykälässä säädettäisiin Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle toimivalta antaa tarkemmat määräykset sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen tietorakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista. Tikesos-hankkeessa ja sen jälkeen THL:n OPER-yksikössä on tehty mittava ja edelleen jatkuva sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja koskeva määrittelytyö, jonka tarkoituksena on luoda edellytykset kansalliselle sosiaalihuollon tietovarannolle, Kansalle.

Kansan toteuttaminen edellyttää rakenteistettuja asiakasasiakirjoja sekä yhtenäistettyä sanastoa ja kirjaamiskäytäntöjä, jotta eri palvelunantajat voisivat sen välityksellä hyödyntää toistensa tallentamia asiakastietoja. Samaa edellyttää tavoite, että Kansasta myöhemmin saadaan suoraan tilasto- ja tutkimustarkoituksiin sekä toiminnan valvontaan, seurantaan ja ohjaukseen tarvittavat tiedot vaittomasti. Työn tähänastiset tulokset ovat verkkosivujen välityksellä jo palvelunantajien sekä tietojärjestelmätoimittajien hyödynnettävissä.

**6 §. Asiakirjoissa käytettävä kieli.** Pykälässä säädettäisiin, että asiakasasiakirjoissa käytettävän kielen tulisi olla selkeää ja ymmärrettävää. Asiakasasiakirjoissa saisi käyttää

vain yleisesti tunnettuja ja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä.

Asiakasasiakirjoja laadittaessa on tärkeää pyrkiä siihen, että asiakasasiakirjat olisivat asiakkaan kannalta ymmärrettäviä ja saavutettavia. Selkokielen tarvitsijoita on yli 500 000 henkilöä, ja heistä merkittävä osa on sosiaalihuollon palveluja ja tukitoimia käyttäviä ikäihmisiä, maahanmuuttajataustaisia henkilöitä ja kehitysvammaisia. Tavoite on tuottaa asiakirjat myös näkö- ja kuulonäkövammaisille esteettömiksi.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjat eivät – asiakasta koskevia päätöksiä lukuun ottamatta – ole luonteeltaan hallinnollisia asiakirjoja, toisin kuin esimerkiksi asiakaslaskut ja vastaukset asiakkaan tekemään muistutukseen. Niiden keskeinen tarkoitus on luoda edellytykset toteuttaa palvelutehtävä siten, että kaikki asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot ovat tehtävää toteuttavien ammattihenkilöiden käytettävissä. Siksi asiakasasiakirjoja ei laadita ensisijaisesti asiakkaalle, vaan palvelutehtävien hoitamiseksi. Asiakkaalla on kuitenkin oikeus saada ne asiointikielilleen, suomeksi tai ruotsiksi, ellei hänen kanssaan ole sovittu toisin.

Voimassa olevan sosiaalihuoltolain 40 §:ssä säädetään, että yksikielisissä kunnissa ja kuntayhtymissä järjestetään sosiaalihuolto kunnan tai kuntayhtymän kielellä. Säännöksessä viitataan kielilain (423/2003) 10, 18 ja 20 §:ään, joiden mukaan määräytyy asiakkaan oikeus käyttää viranomaisissa suomen tai ruotsin kieltä, tulla kuulluksi ja saada toimituskirjansa suomen tai ruotsin kielellä sekä asiakkaan oikeus tulkkaukseen.

Sanotun 40 §:n 2 momentin mukaan kaksikielisen kunnan ja kaksikielisiä tai sekä suomen- ja ruotsinkielisiä kuntia käsittävän kuntayhtymän sosiaalihuolto järjestetään kunnan tai kuntayhtymän molemmilla kielillä siten, että asiakas saa palvelua valitsemallaan kielellään, joko suomeksi tai ruotsiksi. Pykälän 3 momentissa säädetään lisäksi kunnan tai kuntayhtymän velvollisuudeksi huolehtia siitä, että Pohjoismaiden kansalaiset voivat sosiaalihuollon palveluja käyttäessään tarvittaessa käyttää omaa kieltään, suomen, islannin, norjan, ruotsin tai tanskan kieltä. Kunnan tai kuntayhtymän on tällöin mahdollisuuksien mukaan huolehdittava siitä, että Pohjoismai-

den kansalaiset saavat tarvittavan tulkkaus- ja käännösavun.

Perustuslain mukaan saamelaiset ovat alkuperäiskansa, jolla on oikeus ylläpitää kieltään ja kulttuuriaan. Saamelaisten kielellisistä oikeuksista säädetään saamen kielilaissa (1086 /2003) Sosiaalihuollossa saamelaisten kielelliset oikeudet rajautuvat viranomaisen järjestämiin terveystalouteihin pääasiassa saamelaisten kotiseutualueelle. Kotiseutualueita ovat Enontekiön, Inarin, Sodankylän ja Utsjoen kunnat sekä ne kuntayhtymät, joissa nämä kunnat ovat jäseninä.

Asiakkaiden kielellisistä oikeuksista aiheutuvat velvoitteet koskevat vain viranomaisen järjestämää sosiaalihuoltoa. Jos viranomaisen toteuttaa vastuullaan olevan sosiaalihuollon ostopalveluna, palvelusetelillä tai muulla vastaavalla järjestelyllä niin, että yksityiset palvelujen antajat tuottavat sen tai osan siitä, järjestämisestä vastaavan viranomaisen on huolehdittava siitä, että eri kieliryhmiin kuuluvien palvelut toteutetaan yhdenvertaisesti.

#### *Asiakastietojen kirjaaminen erityisissä tilanteissa*

**7 §.** *Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen kirjaaminen sosiaalihuollon toimintayksikön sisäisessä yhteistyössä.* Pykälässä säädetäisiin asiakastietojen kirjaamisesta sosiaalihuollon toimintayksikössä silloin, kun sosiaalipalvelua toteuttavat sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon henkilöstö yhdessä.

Tyypillisiä sosiaalihuollon toimintayksiköissä tuotettavia sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisiä palveluja ovat mm:

- päihdehuoltolain mukainen katkaisuhoido, korvaushoido, vieroitushoido, päihdehuollon laitostai avokuntoutus, polikliininen hoito, selviämishoito, päivätoiminta, tilapäisasumispalvelu, tukiasuminen ja terapiapalvelu;

- kehitysvammaisten erityishuoltolain mukainen asumiskokeilu, asumisvalmennus, kodinhoitoapu, laitoshoido, osavuorokautinen tai ympärivuorokautinen palveluasuminen, tukiasuminen, päivätoiminta, työtoiminta, työhön valmennus;

- sosiaalihuoltolaissa tarkoitettu osavuorokautinen tai ympärivuorokautinen asumispalvelu, kotipalvelu ja kotihoito, asumisval-

mennus, asumiskokeilu, laitoshoido, päivätoiminta ja tukiasuminen;

- osa vanhuspalvelulain mukaisista palveluista;

- osa vammaispalvelulain mukaisista palveluista;

- osa lastensuojelulain sijaishuollon palveluista; sekä

- kasvatusta- ja perheneuvonta.

Pykälän *1 momentissa* säädettäisiin, että asiakkaasta laaditaan yhteinen asiakaskertomus. Tämän lisäksi asiakkaalle voitaisiin laatia yhteinen suunnitelma ja muita tarpeellisia yhteisiä asiakirjoja. Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen asiakaskertomus ja yhteinen suunnitelma tallennettaisiin toimintayksikön sosiaalihuollon asiakasrekisteriin. Sanottuja asiakasasiakirjoja laatisivat ja käyttäisivät sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisen asiakkaan hoitoon ja huolenpitoon osallistuvat ammattihenkilöt yhteistyössä.

Säännös ei kuitenkaan estäisi sitä, että terveydenhuollon ammattihenkilöt voisivat, ja heidän tulisikin, edelleen laatia myös asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidon edellyttämät, tarkemmat terveys- ja hoitosuunnitelmat tai kuntoutussuunnitelmat. Ne kirjataan normaalisti potilaskertomukseen ja talletetaan sanotun toimintayksikön erilliseen potilasrekisteriin. Tuohon rekisteriin voi antaa käyttöoikeuden vain niille henkilöstöön kuuluville, joilla on muutoinkin lainsäädännön ja työtehtäviensä perusteella oikeus käsitellä potilasrekisteriin talletettuja tietoja.

Asiakkaan terveydenhuollon kannalta saatava olla tärkeää esimerkiksi ikäihmisten hoidossa, että kopio yhteisestä suunnitelmasta tallennettaisiin myös terveydenhuollon potilastietojärjestelmään. Kun asiakas siirtyy sosiaalihuollon palvelusta – esimerkiksi tehostetusta palveluasumisesta – terveydenhuollon palvelun piiriin, – esimerkiksi päivystykseen – olisi potilasturvallisuuden kannalta tärkeää, että sosiaalihuollon toimintayksiköissä terveydenhuollon ammattihenkilöiden kirjaama tieto on ajantasaisesti käytössä terveydenhuollon yksikössä. Tällä hetkellä tiedot toimitetaan tulostettuina hoitotiivistelminä, jotka lähetetään potilaan mukana, mikä aiheuttaa turhaa työtä. Yhteisen suunnitelman voi tarvittaessa tallentaa myös potilasrekisteriin, jolloin se olisi Kanta-palvelun kautta käytet-

tävissä myös terveydenhuollon toimintayksiköissä. Edellytyksenä olisi, että asiakasta informoitaisiin oikeudestaan kieltää palvelutapahtuman näkyminen Kanta-palvelussa.

Pykälän *2 momentissa* säädettäisiin siitä, että sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisen palvelun toteuttamiseen osallistuvalla henkilöllä olisi oltava pääsy yhteiseen suunnitelmaan, asiakaskertomukseen ja muihin yhteisiin asiakirjoihin. Kun Kansa myöhemmin tulevaisuudessa valmistuu, sähköiset yhteiset asiakirjat voidaan tallentaa siten, että niihin on tarpeellisin osin pääsy sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon rekistereistä yli toimintayksikön rajojen. Edellytyksenä tälle olisi, ettei asiakas ole sitä kieltänyt.

Pykälän *3 momentissa* säädettäisiin siitä, että selvästi terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvät potilastiedot kirjattaisiin kuitenkin aina myös potilasasiakirjoihin ja talletettaisiin potilasrekisteriin siten kuin erikseen säädetään. Potilaslain 12 §:n *1 momentin* mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön on merkittävä potilasasiakirjoihin tiedot, jotka ovat tarpeellisia potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi. Potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä säädetään potilaslain 12 §:n *2 momentin* mukaisesti potilasasiakirjaasetuksella (298/2009) sekä siihen liittyvällä säilytysaikaliitteellä. Toimintayksikössä potilasasiakirjat talletettaisiin erilliseen potilasrekisteriin.

Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisessä suunnitelmassa sekä yhteisessä asiakaskertomuksessa käytettäisiin sosiaalihuollon asiakirjarakenteita, joista THL antaisi tarkempia määräyksiä ehdotetun 6 §:n *2 momentin* mukaisesti.

**8 §.** *Asiakastietojen kirjaaminen organisaatioiden välisessä monialaisessa yhteistyössä.* Pykälässä säädettäisiin asiakastietojen kirjaamisesta monialaisessa asiakasyhteistyössä. Monialaista yhteistyötä yli organisaatiorajojen tehdään monissa sosiaalihuollon palveluissa kuten esimerkiksi kasvatusta- ja perheneuvonnassa, lastensuojelussa, päihdehuollossa, kehitysvammaisten erityishuollossa sekä vanhustenhuollossa.

Pykälän *1 momentin 1 kohdassa* säädettäisiin monialaiseen asiakastyöhön osallistuvien henkilöiden oikeudesta laatia yhteistä asia-

kasta koskevia, yhteisesti käytettävissä olevia asiakasasiakirjoja. Säännöksessä tarkoitettu monialainen yhteistyö voi perustua esimerkiksi pysyvän yhteistyöryhmän toimintaan taikka tilannekohtaisesti koottuihin verkostokokouksiin.

Yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voisivat momentin perusteella kirjata ja tallentaa salassapitosäännösten estämättä työryhmissä saamiaan sosiaalihuollon asiakastietoja oman organisaationsa asiakirjoihin siinä määrin kuin ne ovat tarpeellisia yhteisen asiakkaan asian hoitamiseksi kunkin yhteistyöhön osallistuvan henkilön oman tehtävän kannalta tai hänen edustamansa organisaation toiminnan kannalta.

Vastaavasti monialaiseen asiakasyhteistyöhön osallistuvat henkilöt voisivat salassapitosäännösten estämättä tallentaa asiakkaan asian hoitamisen kannalta tarpeellisen yhteistyötä koskevan yhteisen asiakassuunnitelman, muistion tai muun vastaavan asiakirjan sen palvelunantajan rekisteriin, jonka edustajana he ovat osallistuneet yhteistyöhön.

Pykälän 2 momentin mukaan sen 1 momentissa tarkoitettuja tietoja koskeviin salassapitovelvoitteisiin ja oikeuteen poiketa niistä sovellettaisiin asiakaslain 14—15 §:ssä, 19 ja 27 §:ää riippumatta siitä, minkä organisaation asiakirjoihin tiedot olisi talletettu.

Asiakaslain 14 §:ssä säädetään asiakirjasalaisuudesta. Pykälän mukaan sosiaalihuollon asiakirjoihin sisältyvät asiakasta tai muuta yksityistä henkilöä koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Koska jo tieto siitä, että henkilö on sosiaalihuollon asiakas, saattaa paljastaa arkaluonteisen seikan, salassapito ulottuu kaikkiin asiakasta koskeviin tietoihin.

Asiakaslain 15 §:ssä säädetään vaitiolovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta. Sosiaalihuollon järjestäjä tai tuottaja taikka niiden palveluksessa oleva tai tosiasiallisesti työskentelevä samoin kuin niiden toimeksiannosta toimivat ovat velvollisia olemaan ilmaisematta, mitä he ovat tässä tehtävässään saaneet tietää sosiaalihuollon asiakkaasta. Vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto koskevat myös yksityisesti järjestettyä sosiaalihuoltoa ja siellä tosiasiallisesti toimivia henkilöitä.

Asiakaslain 27 §:ssä säädetään tietosuoja ja virka-apua koskevien säännösten soveltamisalasta. Pykälän 1 momentin mukaan asiakaslain 3 ja 4 luvun säännökset koskevat sosiaalihuollon asiakastyöstä vastaavien sosiaaliviranomaisten lisäksi myös sosiaalihuollon ohjauksesta ja valvonnasta vastaavia viranomaisia niiden hoitaessa yksittäistä henkilöä koskevia sekä valvontaan liittyviä tehtäviään. Pykälän 2 momentissa säädetään edellytyksistä luovuttaa asiakastietoja ulkomaille. Sen 3 momentin perusteella asiakaslaisissa säädetty salassapitovelvoitteet sekä oikeus poiketa niistä koskee myös sitä, joka on saanut salassa pidettävän tiedon asiakaslain 3 ja 4 luvun taikka sen 27 §:n tarkoittamissa tapauksissa. Pykälän 4 momentissa on oikeusohje asiakaslain perusteella saadun tiedon käsittelystä tuomioistuimessa.

### 3 luku **Kirjattavat asiakastiedot**

Luvussa 3 säädetäisiin niistä tiedoista, jotka olisi kirjattava määrämuotoisiin asiakasasiakirjoihin. Pykälässä yhdeksän säädetäisiin perustiedoista, joiden pitää ilmetä kaikista asiakasasiakirjoista riippumatta siitä, mistä asiakirjatyypistä on kyse. Pykälissä 10—13 puolestaan säädetäisiin merkinnöistä, jotka tehdään asiakirjatyypistä riippumatta, kun asiakastietoja saadaan muualta, luovutetaan muualle, kun alaikäinen asiakas haluaa kieltää tietojensa antamisen lailliselle edustajalleen sekä asiakirjamerkintöjen korjaamisesta.

#### *Kaikkia asiakirjatyyppejä koskevat tiedot*

**9 §.** *Asiakasasiakirjoihin kirjattavat perustiedot.* Pykälässä määriteltäisiin ne sosiaalihuollon asiakasta koskevat perustiedot, jotka sosiaalihuollon asiakastyötä tekevän henkilöstön olisi kirjattava asiakasta koskeviin asiakirjoihin. Jos henkilölle annetaan nimeäntä neuvontaa tai ohjausta, ei muodostu sellaista asiakassuhdetta, josta laadittaisiin asiakasasiakirjoja. Koska tässä laissa säädetäisiin nimenomaan henkilötietolaissa tarkoitettujen tietojen käsittelystä, eivät säännökset myöskään koskisi anonyymisti palveluja saavia.

Asiakasasiakirjoihin kirjattaisiin aina ehdotetun esityksen mukaan jäljempänä mainitut perustiedot. Kohdan yksi mukaan asiakirjasta tulisi ilmetä asiakirjan nimi. Pykälissä 14—19 säädettäisiin asiakirjatyypeistä, joiden nimi ilmenee pykälien nimikkeistä.

Kohdan kaksi mukaan perustietona kirjattaisiin asiakkaan nimi, hänen äidinkieltensä ja asiointikielensä, hänen yhteistietonsa ja kotikuntansa. Asiakkaan yksiselitteiseksi yksilöimiseksi olisi lisäksi aina kirjattava hänen henkilötunnuksensa tai, ellei se ole tiedossa, hänet väliaikaisesti yksilöivä tunnus tai syntymäaika. Sosiaalihuollon asiakkaaksi saattaa tulla esimerkiksi turvapaikkaa hakenut henkilö, jolla ei ole henkilötunnusta. Lastensuojelun asiakkaaksi saatetaan kirjata vastasyntynyt, jolla vielä ei ole sen paremmin nimeä kuin henkilötunnustakaan. Tällaisille asiakkaalle on annettava tilapäinen yksilöintitunnus.

Pykälän 3—5 kohdissa säädettäisiin siitä, keitä muita kuin asiakasta itseään koskevia henkilötietoja kirjattaisiin perustietoihin. Pykälän 3 kohdan mukaan asiakirjaan, joka koskee alaikäistä asiakasta, kirjattaisiin hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa nimi, yhteystiedot ja toimivalta. Jos huollosta erotetulle vanhemmalle on tuomioistuimen päätöksellä määrätty oikeus saada lasta koskevia sosiaalihuollon tietoja, myös tästä määräyksestä tehtäisiin kirjaus.

Lapsen huoltolain mukaan äiti on aina alaikäisen huoltaja lapsen syntymän perusteella. Jos äiti on lapsen syntyessä avioliitossa, on hänen miehensä isyysolettaman perusteella lapsen isä ja huoltaja. Jos biologinen isä ei ole äidin aviomies, on isyys ensin selvitettävä ja vahvistettava isyyslain (700/1975) mukaisesti. Tämän jälkeen hänelle voidaan uskoa lapsen huolto tuomioistuimen päätöksellä tai sosiaaliviranomaisten vahvistamalla sopimuksella.

Tavallisimpia huoltomuotoja ovat vanhempien keskinäinen yhteishuolto, rajoitettu yhteishuolto, yksinhuolto, oheishuolto ja sijaishuolto. Yhteishuolto tarkoittaa lapsen biologisten vanhempien välistä yhteistoimintaa ja yhteistä päätöksentekoa lapsen asioissa. Lapsen ollessa yhteisessä huollossa tuomioistuin voi päättää huoltajien välisestä tehtävien jaosta, eli antaa päätöksessä yksilöityjen huol-

tajan tehtävien osalta päätösvallan yksin toiselle huoltajalle. Tällainen tuomioistuimen tehtäväjakomääräys voi koskea päätöksentekoa esimerkiksi nimestä, päivähoitopaikasta, koulusta, sosiaali- ja terveydenhoidosta, uskonnosta tai passista. Väestörekisteriin rajoitetusta yhteishuollosta kirjataan vain tieto siitä, että “huolto on jaettu”. Lapsen huoltaja joutuu osoittamaan huoltajan oikeutensa tuomioistuimen päätöksellä viranomaisten kanssa asioidessaan.

Yksinhuolto tarkoittaa sitä, että vain toinen lapsen vanhemmista on lapsen huoltaja. Yksinhuoltaja tekee yksin lasta koskevat päätökset. Lasta koskevia tietoja on oikeus antaa vain huoltajalle. Jos lapsi on toisen vanhemman yksinhuollossa, huollosta erotetulle vanhemmalle voidaan tällöin tuomioistuimen päätöksellä vahvistaa oikeus saada lasta koskevia tietoja. Normaalisti tuomioistuin lausuu päätöksessään tahoista, joita määräys koskee. Jos huollosta erotettu vanhempi pyytää asiakastietoja, on hänen osoitettava oikeutensa esittämällä tuomioistuimen päätös. Tässä tarkoitettua tiedonsaantioikeutta ei tällä hetkellä kirjata väestörekisteriin.

Tuomioistuin voi myös päättää, että lapsen huolto uskotaan vanhempien ohella tai sijasta yhdelle tai useammalle henkilölle, joka on antanut siihen suostumuksensa. Oheishuoltaja toimii vanhempien tai vanhemman ohella lapsen huoltajana.

Jos lapsi lastensuojelulain perusteella otetaan huostaan tai sijoitetaan kiireellisesti sijaishuoltoon, sosiaaliviranomaiselle siirtyy lapsen huoltoa koskevaa päätösvaltaa siinä määrin, kuin se on huostaanoton tarkoituksen kannalta tarpeen. Tämä päätösvalta ei koske lapsen asiakasasiakirjoja, vaan sosiaaliviranomaisen oikeus saada niistä tieto perustuu aina asiakaslain 20 tai 22 pykälään.

Voimassa olevan lastensuojelulain 22 §:n mukaan maistraatti tai tuomioistuin voi määrätä lapselle lastensuojeluasiassa edunvalvojan käyttämään huoltajan sijasta puhevaltaa, jos huoltaja ei voi puolueettomasti valvoa lapsen etua asiassa ja edunvalvojan määrääminen on muutoin tarpeen asian selvittämiseksi tai muutoin lapsen edun turvaamiseksi. Yksittäisessä tilanteessa edunvalvoja voi olla perusteltua määrätä päättämään myös alaikäisen asiakastietojen mahdollisesta luovut-

tamisesta. On kuitenkin huomattava, että asiakaslain 16 §:n mukaan myös alaikäinen asiakas päättää itse tietojensa luovuttamisesta, jos hänellä on edellytykset arvioida annettavan suostumuksen merkitys.

Huoltajalla on lapsenhuoltolain 4 §:n mukaan oikeus päättää lapsen hoidosta, kasvatuksesta, asuinpaikasta sekä muista henkilökohtaisista asioista. Huoltajalla on oikeus saada lasta koskevat tiedot ja edustaa lasta tämän henkilöä koskevassa asiassa, jollei laissa ole toisin säädetty. Tällainen rajoittava säännös on asiakaslain 11 pykälä. Sen 3 momentin mukaan alaikäinen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia sosiaalihuollon asiakastietoja lailliselle edustajalleen. Kielto-oikeus voidaan evätä, jos sen noudattaminen olisi selvästi alaikäisen edun vastaista. Tämän lain 12 §:ssä säädetäisiin merkinnöistä, jotka tällaisessa tilanteessa olisi tehtävä asiakasasiakirjoihin.

Pykälän 4 kohdan mukaan perustietona kirjattaisiin myös tiedot täysi-ikäiselle asiakkaalle määrätystä laillisesta edustajasta ja asiakkaan valtuuttamasta henkilöstä. Heidän tietoinaan kirjattaisiin nimi, yhteystiedot ja tieto siitä, mihin tehtäviin edustajalla on toimivalta. Laillinen edustaja voi olla tuomioistuimen määräämä edunvalvoja tai holhousviranomaisen vahvistama edunvalvontavaltuutettu. Jos asiakkaalla on useita laillisia edustajia, asiakasasiakirjoihin merkitään heistä se tai ne, jotka osallistuvat palvelujen suunnitteluun ja toteutukseen ja joilla tässä tarkoituksessa on oikeus saada häntä koskevia salassa pidettäviä asiakastietoja.

Jos asiakkaan asian hoitamiseen osallistuu hänen omaisensa, läheisensä tai muu hänen hoidostaan tai huolenpidostaan vastaava henkilö heistä kirjattaisiin 5 kohdan mukaan nimi, yhteystiedot sekä heidän roolinsa asiassa.

Lisäksi asiakasasiakirjoihin olisi aina kirjattava kohdan 6 mukaan palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan sekä palveluntoteuttajan nimi ja yksilöintitunnus. Kohdan 7 mukaan asiakirjasta on käytävä ilmi asiakirjan laatijan tai kirjauksen tehneen henkilön nimi sekä virka-asema tai tehtävä toimintayksikössä ja kohdan 8 mukaan asiakirjan laatimisen tai kirjaamisen ajankohta.

Holhustoimesta annetun lain (442/1999 jäljempänä holhustoimilaki) 8 §:n mukaan tuomioistuimien voi määrätä edunvalvojan henkilölle, joka ei pysty itse hoitamaan omia taloudellisia asioitaan. Kyvyttömyys omien asioiden hoitamisessa voi johtua sairaudesta, pitkäaikaisesta poissaolosta tai joistain muusta vastaavasta syystä.

Edunvalvoja voidaan määrätä huolehtimaan päämiehensä omaisuudesta ja taloudellisista asioista taikka yksittäisestä asiasta, esimerkiksi kiinteistön myymisestä päämiehensä puolesta. Taloudellisiakin asioita hoitamaan määrätyn edunvalvojan on holhustoimilain 42 §:n mukaan huolehdittava myös siitä, että päämies saa tarvitsemansa hoidon, huolenpidon ja kuntoutuksen. Tässä tarkoituksessa on edunvalvojan tarvittaessa tehtävä yhteistyötä kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten taikka yksityisten palveluntarjoajien kanssa. Tällöin edunvalvojalla on oikeus saada vain sellaiset sosiaalihuollon asiakastiedot, jotka ovat tarpeen päämiehen asian hoitamiseksi.

Edunvalvojalla on oikeus päättää asiakastietojen luovuttamisesta asiakaslain 16 §:ssä tarkoitettuun tapaan vain, jos se kuuluu hänelle määrättyyn toimivaltaan.

Edunvalvontavaltuutuksesta säädetään edunvalvontavaltuutuksesta annetussa laissa (645/2007). Edunvalvontavaltuutuksella henkilö voi itse etukäteen järjestää asioidensa hoidon sen varalta, että hän tulee myöhemmin kykenemättömäksi hoitamaan asioitaan. Jos edunvalvontavaltuutus koskee esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollon toimenpiteistä päättämistä ja siihen liittyvää asiakas- ja potilastietojen luovutusta, tämä yksilöidään valtuutusasiakirjassa. On mahdollista, usein jopa suotavaa, että henkilö antaa taloudellisia asioita koskevan edunvalvontavaltuutuksen yhdelle henkilölle ja huolenpitoaan sekä siihen liittyvien tietojen luovutusta koskevan edunvalvontavaltuutuksen toiselle henkilölle. Kun valtuutuksen antanut henkilö ei kykene enää hoitamaan pätevästi valtuutuksessa tarkoitettuja asioita esimerkiksi sairauden vuoksi, valtuutettu voi pyytää maistraattia vahvistamaan valtuutuksen. Valtuutus tulee voimaan, kun maistraatti on vahvistanut sen. Asiakas saattaa olla kykenevä päättämään terveydenhoidostaan tai sosiaalipalveluis-

taan, vaikka ei pysty hoitamaan taloudellisia asioitaan.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin olisi merkittävä asiakkaan laillinen edustaja, tai jos heitä on useita, se laillinen edustaja, jolla on oikeus vaikuttaa asiakkaan saaman huollon ja palveluiden sisältöön taikka saada salassa pidettäviä asiakastietoja.

*Kohdan 9* mukaan perustietoihin olisi kirjattava myös mahdollinen tieto asiakkaan yhteystietoja koskevasta turvakiellosta. Laissa väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009) säädetään turvakiellosta. Lain 36 §:ssä säädetään, että jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, että hänen, hänen kanssaan samassa taloudessa asuvan puolison tai lapsen kotikunta, asuinpaikka, osoite ja muu yhteystieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin. Tieto voidaan luovuttaa vain sellaiselle viranomaiselle, jonka oikeus näiden tietojen käsittelyyn perustuu lain säännökseen.

Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakiellosta. Tieto turvakiellosta annetaan myös niille viranomaisille, jotka virkatehtävää hoitaakseen saavat turvakiellon suojaamia tietoja. Heillä on virkatehtävää hoitaessaan erityinen velvollisuus huolehtia, etteivät turvakiellon suojaamat tiedot pääse ulkopuolisten käsiin.

**10 §. Merkinnät tietojen luovuttamisesta.** Pykälässä säädettäisiin niistä merkinnöistä, jotka olisi kirjattava asiakasasiakirjaan, kun asiakastietoja luovutetaan sivulliselle. Perusteista, joilla asiakastietoja voidaan luovuttaa, säädetään valtaosin asiakaslaissa.

Asiakaslain 14 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjat, jotka sisältävät tietoja asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä. Säännöksen mukaan salassa pidettävää asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta siitä ei saa näyttää eikä luovuteta sivulliselle eikä antaa sitä teknisen käytöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. Asiakaslain 15 §:n mukaan tällaisia tietoja koskee myös vaitiolovelvollisuus, mikä merkitsee ettei salassa pidettäviä tietoja saa paljastaa muulla kuin 14 §:ssä tarkoitetun tavoin, esi-

merkiksi sanallisesti taikka nyökkäämällä tai päätä pudistamalla.

Kuitenkin asiakastietoja on oikeus luovuttaa asiakaslain 16 §:n mukaan asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai niin kuin laissa erikseen säädetään. Sosiaalihuollon asiakastietoja koskeva suostumus voi olla kirjallinen tai suullinen, mutta sen on asiakaslain 16 §:n mukaan oltava aina nimenomainen. Potilastietoja koskevan suostumuksen on oltava potilaslain 13 §:n 2 *momentin* mukaan pääsääntöisesti kirjallinen. Tästä muotomääräyksestä voidaan poiketa sanotun lain 13 §:n 3 *momentissa* säädetyn perustein.

Asiakastietojen luovuttamiseen ilman asiakkaan suostumusta ja vastoin hänen nimenomaista kieltoakin oikeuttavat asiakaslain 17—19 sekä 27 §.

Asiakaslain 20 §:ssä säädetään velvollisuudesta antaa pyynnöstä sosiaalihuollon viranomaiselle salassa pidettävät tiedot ja selvitykset, jotka vaikuttavat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti ja jotka viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamista varten. Tämä tietojenantovelvoite koskee muun muassa kaikkia valtion ja kunnan viranomaisia sekä yksityisiä sosiaali- ja terveyspalvelun tuottajia. Myös muille viranomaisille on säädetty vastaavanlaisia tietojensaantioikeuksia lukuisissa eri laeissa.

Kun tietoja luovutetaan joko asiakkaan suostumuksella taikka tiedonsaantiin oikeuttavan säännöksen nojalla, asiakirjasta olisi 10 §:n mukaan käytävä ilmi, mitä tietoja on luovutettu (*kohta 1*), kenelle tiedot on luovutettu (*kohta 2*), luovutuksen ajankohta (*kohta 3*), kuka tiedot on luovuttanut (*kohta 4*), luovutuksen perusteena oleva säännös tai asiakkaan suostumusta koskevat tiedot (*kohta 5*) sekä käyttötarkoitus johon tiedot on luovutettu (*kohta 6*).

Kun sosiaalihuollon valtakunnallinen arkisto on käytössä, voidaan luovuttaminen sosiaalihuollon palvelunantajalta toiselle palvelunantajalle toteuttaa sähköisesti ja osittain tai kokonaan automatisoidusti. Tällöin luovutusta koskevat merkinnät voidaan koota tek-

niseen luovutusasiakirjaan ilman että työntekijä joutuu ne kirjaamaan erikseen.

Pykälässä 11 säädettäisiin merkinnöistä, jotka on tehtävä, kun asiakasta koskevia tietoja saadaan tai hankitaan sivulliselta. Merkinnästä olisi käytävä ilmi, mitä tietoja on hankittu tai saatu (*kohta 1*), keneltä tiedot on saatu (*kohta 2*), milloin tiedot on saatu (*kohta 3*), henkilö, joka on pyytänyt tiedot, jos ne on oma-aloitteisesti hankittu (*kohta 4*), tiedon hankkimisen tai saamisen perusteena oleva säännös taikka suostumusta koskevat tiedot (*kohta 5*) sekä käyttötarkoitus, johon tiedot on hankittu tai saatu (*kohta 6*).

Alaikäinen tai muutoin vajaavaltainen antaa asiakaslain 16 §:ssä potilaslain 13 §:n 2 momentissa tarkoitettua suostumuksen, jos hän kykenee arvioimaan annettavan suostumuksen merkityksen. Jos hänellä itsellään ei ole edellytyksiä arvioida tietojen luovutusta koskevan suostumuksen merkitystä, voitaisiin tietoja pääsääntöisesti antaa asiakkaan laillisen edustajan suostumuksella. Sellaisia tietoja ei kuitenkaan saa antaa alaikäisen asiakkaan laillisen edustajan suostumuksella, joita tällä itsellään ei ole oikeutta saada alaikäisen antaman kiellon vuoksi. Tällöin edellytetään että alaikäinen on asiakaslain 11 §:n 3 momentin mukaisesti painavasta syystä kieltänyt tietojensa antamisen lailliselle edustajalleen ja ettei kiello ole selvästi alaikäisen edun vastainen.

Vastaavasti terveydenhuollossa alaikäinen potilas saa potilaslain 9 §:n 2 momentin mukaan kieltää antamasta huoltajalleen potilastietoja sellaisesta hoidosta joka on toteutettu yhteisymmärryksessä hänen itsensä kanssa siten kuin potilaslain 7 § 1 momentissa säädetään. Laillisen edustajan oikeutta saada päämiestään koskeva tieto voidaan säädetyin edellytyksin rajoittaa myös julkisuuslain 12 §:n ja 11 §:n 2 momentin perusteella sekä henkilötietolain 27 §:n 1 momentin 2 kohdan perusteella.

**11 §. Merkinnät tietojen saamisesta.** Kun asiakasta koskevia tietoja saadaan asiakkaalta itseltään tai sivulliselta, siitä olisi tehtävä 11 §:n mukaan kirjaus. Kun asiakas toimittaa tai antaa häntä koskevia tietoja suullisesti, kirjallisesti, sähköisesti tai muussa tallennusmuodossa, ovat tiedot tallennettava sosiaalihuollon henkilörekisteriin, mikäli tiedot

ovat tarpeellisia asiakkaan asian käsittelyssä. Kun tietoja saadaan sivulliselta, kirjauksesta pitäisi käydä ilmi, mitä tietoja on hankittu tai saatu (*kohta 1*), keneltä tiedot on saatu (*kohta 2*), milloin tiedot on saatu (*kohta 3*), kuka tiedot on mahdollisesti pyytänyt, jos ne on hankittu oma-aloitteisesti (*kohta 4*), tiedon hankkimisen tai saamisen perusteena oleva säännös tai suostumusta koskevat tiedot (*kohta 5*) sekä käyttötarkoitus johon tiedot on hankittu tai saatu (*kohta 6*).

Oikeus saada asiakasta koskevia tietoja voi perustua siihen, että niitä pyydetään asiakaslain 20 §:n nojalla tai asiakkaan suostumuksella tai saadaan virka-avun yhteydessä asiakaslain 22 §:n perusteella. Vastaavasti tiedot voidaan saada ulkopuolisen aloitteesta asiakkaan suostumuksella taikka sivullisen tekemän ilmoituksen tai muun aloitteen perusteella. Ilmoitusvelvollisuudesta säädetään muun muassa lastensuojelulain 25 §:ssä ja vanhuspalvelulain 25 §:ssä. Asiakkaan suostumusta on tarkemmin käsitelty 10 §:n perusteluissa.

Kun sosiaalihuollon valtakunnallinen arkisto tai kun palvelunantajalla on käytössä sähköisiä asiointikanavia, voidaan tietoja saada myös sähköisesti. Tällöin tietojen saamista koskevat merkinnät voidaan koota osittain tai täysin automaattisesti.

**12 §. Alaikäisen asiakkaan kiello-oikeuden kirjaaminen.** Pykälässä 12 säädettäisiin kirjaamisvelvoitteesta ja sen sisällöstä, kun alaikäinen kieltää asiakaslain 11 §:n 3 momentin perusteella antamasta asiakastietojaan lailliselle edustajalleen. Asiakaslain 11 §:n 3 momentin mukaan alaikäinen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen. Kielto-oikeus voidaan evätä, jos sen noudattaminen olisi selvästi alaikäisen edun vastaista.

Ehdotetun lain 12 §:ssä säädettäisiin merkinnöistä, jotka tällaisessa tilanteessa olisi tehtävä asiakasasiakirjoihin. Sen 1 momentin mukaan asiakirjaan olisi kirjattava alaikäisen suostumus taikka kiello antaa tiettyä asiakasasiaansa koskevat tiedot lailliselle edustajalleen. Kiellon perusteeksi esitetty painava syy olisi kirjattava. Pykälän 2 momentin mukaan asiakirjaan olisi kirjattava myös ratkai-



sun perustelut, jos alaikäisen kielto-oikeus evätään siksi, ettei hän ole esittänyt *1 momentissa* tarkoitettua painavaa syytä kiellolle tai siksi että tietojen antamatta jättämisen katsotaan olevan selvästi vastoin alaikäisen asiakkaan omaa etua.

**13 §. Asiakastietojen korjaaminen.** Pykälän *1 momentissa* olisi informatiivisuuden vuoksi viittaus henkilötietolakiin. Henkilötietolain 29 §:ssä säädetään rekisterinpitäjän velvollisuudesta korjata henkilörekisterissä oleva virheellinen tieto sekä velvollisuudesta estää tällaisen tiedon leviäminen.

Sanotun lain 29 §:ssä säädetään rekisterinpitäjälle velvoite viipymättä omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaista, poistaa tai täydentää rekisterissä oleva virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. On huomattava, ettei kirjattua tietoa voida jälkikäteen oikaista virheellisenä, jos se kirjaamishetkellä on näytännyt asianmukaiselta ja vasta asiakkuusprosessin edetessä osoittautunut virheelliseksi. Sosiaalityön asiakasprosessi on tyypillisesti polveileva, ja asiakastiedot tarkentuvat ja täydentyvät sen kuluessa. Erityisesti sosiaalihuollon asiakaskertomuksen, mutta myös muiden asiakasasiakirjojen tarkoituskin on kuvata palveluprosessin kulku ja asiakkuuden perusteena kulloinkin käytettävissä ollut tieto sellaisenaan. Vastaavasti potilaskertomuksestakaan ei korjata aiempaa diagnoosia, joka myöhemmin osoittautuu virheelliseksi, koska potilaan hoitoprosessia on tarvittaessa myöhemminkin voitava arvioida myös tuon virheelliseksi osoittautuneen diagnoosin valossa.

Jos rekisteröidyn korjausvaatimusta ei hyväksytä, on rekisterin pitäjän henkilötietolain 29 §:n *2 momentin* mukaan annettava siitä kirjallinen todistus rekisteröidylle. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Jotta rekisteröity voisi myöhemmin käyttää hyväkseen todistusta saattaessaan mahdollisesti asian tietosuojavaletuutetun ratkaistavaksi, tulisi todistuksesta ilmetä myös rekisterinpitäjän nimi ja osoite, henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisteröidyn nimi ja tämän vaatima muutos rekisterissä oleviin tietoihin sekä vaatimuksen perusteet.

Henkilötietolain 29 §:n *3 momentissa* säädetään, että rekisterinpitäjällä on velvollisuus ilmoittaa tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa. Ilmoittaminen nykyisen laajuisissa sähköisissä palveluissa ei ole mahdollista ilman suurta vaivannäköä ja kustannusta.

Pykälän *2 momentissa* säädettäisiin, että sen lisäksi, mitä henkilötietolaissa on säädetty virheen korjaamisesta, olisi asiakasasiamerkintöjen korjaaminen tehtävä siten, että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa tausta-asiakirjoista. Tausta-asiakirjat säilytettäisiin asiakasrekisterin yhteydessä siitä erillisessä rekisterissä. Asiakasasiakirjoihin kirjattaisiin korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksen tekopäivä ja korjauksen peruste.

Jos asiakasasiakirjoista poistetaan korjauksen yhteydessä asiakasta koskevia tietoja, asiakirjoihin olisi tehtävä merkintä siitä, poiston tekijästä ja poistamisajankohdasta. Poistettujen tietojen on oltava nähtävissä tausta-asiakirjoista.

#### *Asiakirjatyypeittäin kirjattavat tiedot*

Sosiaalihuollon asiakastapahtumiin ja päätöksiin liittyvät asiakastiedot kirjattaisiin asiakasasiakirjoihin asiakirjatyypeittäin seuraavaa ryhmittelyä noudattaen:

- asian vireille tuloon liittyvät ja asiakkaan palvelutarvetta ilmaisevat asiakasasiakirjat (14 §)
- asiakkaan tilanteen ja palvelutarpeen arvioimiseen liittyvät asiakasasiakirjat (15 §)
- palvelun ja asiakkuuden suunnittelemiseen liittyvät asiakasasiakirjat (16 §)
- päätöksentekoon liittyvät asiakasasiakirjat (18 ja 19 §)
- sosiaalipalvelun ja tuen antamiseen liittyvät asiakasasiakirjat (17 §)
- muualta saadut asiakirjat

Esimerkiksi lastensuojeluilmoitus ja toimeentulotukihakemus olisivat 14 §:ssä tarkoitettuja vireille tuloa koskevia asiakirjoja. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin saa kirjata vain sellaisia asiakasta koskevia tietoja, jotka ovat tietojen käyttötarkoituksen kannal-

ta tarpeellisia. Tarpeellisten tietojen laajuus, tarkkuus ja yksityiskohtaisuus määräytyvät kyseisen palvelun sekä asiakkaan tilanteen mukaan. Asiakastietoja kirjaavan, sosiaalihuollon asiakastyötä tekevän henkilöstön on arvioitava, mitkä tiedot ovat asiakkaan tuen tarpeen sekä sen suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeellisia.

**14 §. Asian vireille tulo.** Palveluprosessi alkaa, kun sosiaalihuollon työntekijä saa tiedon asiakkaan palvelujen tarpeesta. Yhteydenottaja voi olla asiakas itse, viranomaisen, vanhempi, huoltaja, puoliso tai muu asiakkaan edustaja taikka ulkopuolinen henkilö. Yhteydenotto voi tapahtua puhelimitse, se voi olla hakemus, lähete tai muu kirjallinen ilmoitus tai henkilökohtainen työntekijän tapaaminen.

Vireilletulovaiheeseen kuuluisi ilmoituksen tai hakemuksen kirjaaminen ja asiakkaan perustietojen kokoaminen. Vireilletulovaiheessa selvitetään yhteydenoton syyt ja sen perusteella aletaan selvittää asiakkaan kokonaistilannetta. Asiakirjoihin, jotka liittyvät asian vireille tuloon ja asiakkaan palvelutarpeen ilmaisemiseen, kirjattaisiin perustietojen lisäksi aina vireille saattajan ilmaisema asiakkaan tuen, huolenpidon, hoivan tai muun palvelun tarve (*kohta 1*), mahdolliset perustellut palvelun tarpeelle (*kohta 2*), asian vireillesaattaja, jos hän ilmaisee henkilöllisyytensä (*kohta 3*) sekä asian vireillesaattamisen ajankohta (*kohta 4*).

Asian vireilletulosta viranomaisen järjestämässä sosiaalihuollossa säädetään hallintolain 20 §:ssä. Hallintoasia tulee vireille sinä päivänä, jona asian vireille panemiseksi tarkoitettu asiakirja saapuu toimivaltaiseen viranomaiseen tai kun asia on sille suullisen vireillepanon yhteydessä esitetty ja käsittelyn aloittamiseksi tarvittavat tiedot on kirjattu eli merkitty asiakirjaan. Viranomaisella on hallintolain 42 §:n mukaan velvollisuus kirjata suullisen vireillepanon yhteydessä esitetyt vaatimukset. Lastensuojelulaissa ja vanhushuolpelaissa on lisäksi erityissäännökset asian vireille tulosta ja ilmoituksen perusteella vireille tulevan asian käsittelystä.

**15 §. Palvelutarpeen arviointi.** Ennen kuin asiakkaalle voidaan tehdä palvelusuunnitelma, on hänen palvelutarpeensa selvitettävä ja arvioitava. Sosiaalihuoltolain 39 §:n 2 mo-

mentin mukaan asiakkaan palvelutarpeen arviointia koskeviin asiakasasiakirjoihin kirjattaisiin asiakkaan arvio ja ammatillinen arvio tuen tarpeesta (*kohta 1*), asiakkaan arvio ja ammatillinen arvio tarvittavista palveluista ja toimenpiteistä (*kohta 2*), omatyöntekijän tai muun asiakkaan palveluista vastaavan työntekijän arvio asiakkaan terveyden tai kehityksen kannalta välttämättömistä sosiaalipalveluista sekä niiden alkamisajankohdasta ja kestosta (*kohta 3*) sekä asiakkaan ja työntekijän arvioon asiakkaan vahvuuksista ja voimavaroista (*kohta 5*).

Asiakaslain 8 § mukaan asiakas on palveluprosessissaan keskeisessä asemassa toimintakykynsä edellyttämässä määrin. Sanotun pykälän 1 momentin mukaan asiakkaan toivomukset ja mielipide on ensisijaisesti otettava huomioon ja muutoinakin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan. Aina asiakas ei kuitenkaan itse kykene riittävästi arvioimaan tilannettaan ja tarpeitaan. Näin on esimerkiksi kun pikkulapsi tai syvästi kehitysvammainen on kehitysvammahuollon asiakas tai kun vanhustenhuollon asiakkaan dementoiva sairaus on edennyt pitkälle. Tällaisten tilanteiden varalta asiakaslain 9 §:ssä säädetään seuraavasti ”Jos täysi-ikäinen asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn, vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty osallistumaan ja vaikuttamaan palvelujensa tai sosiaalihuoltoonsa liittyvien muiden toimenpiteiden suunnitteluun ja toteuttamiseen taikka ymmärtämään ehdotettuja ratkaisuvaihtoehtoja tai päätösten vaikutuksia, on asiakkaan tahtoa selvitettävä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa taikka omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa.” Tällöin on kirjattava myös laillisen edustajan, omaisen, tai muun läheisen henkilön käsitys asiakkaan tuen tarpeesta.

Asiakaslain 10 §:n mukaan alaikäisen asiakkaan toivomukset ja mielipide on selvitettävä ja otettava huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Lisäksi pykälän 2 momentin mukaan kaikissa julkisen tai yksityisen sosiaalihuollon toimissa, jotka koskevat alaikäistä, on ensisijaisesti otettava huomioon alaikäisen etu. Alaikäinen voi toisinaan toimia asiakkaana myös itsenäisesti. Tämä on tyyppillistäkin esimerkiksi opiskeluhoollon kuraattorin asiakkuuksissa.

Asiakaslain 11 §:n 3 momentin mukaan alaikäinen myös voi, ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syyistä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi vastoin alaikäisen omaa etua. Näissä tilanteissa ei luonnollisesti laillinen edustaja myöskään osallistu tilanteen arviointiin tai palvelujen suunnitteluun.

Pykälän 2 momentissa säädettäisiin erityisistä kirjauksista, jotka tehtäisiin asiakassuunnitelmaa koskevaan arvioon. Asiakkaan tilannetta on arvioitava paitsi asiakassuhteen alussa myös palveluprosessin kuluessa. Asiakkaalle laaditussa palvelusuunnitelmassa esitettyjen tavoitteiden toteutumista on suunnitelmallisesti arvioitava ja tarvittaessa laadittava uusi palvelusuunnitelma. Tässä tarkoituksessa säädettäisiin, että suunnitelmaa koskevaan arvioon kirjataan asiakkaan ja muiden suunnitelman toteuttamiseen osallistuneiden käsitys ja työntekijän arvio siitä, miten suunnitelmassa esitetyt tavoitteet on toteutuneen.

**16 §. Asiakassuunnitelma.** Asiakaslain 7 §:n mukaan sosiaalihuoltoa toteutettaessa on laadittava palvelu-, hoito-, kuntoutus- tai muu vastaava suunnitelma, jollei kyseessä ole tilapäinen neuvonta ja ohjaus tai jollei suunnitelman laatiminen muutoin ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma on asiakirja, jossa asetetaan sosiaalihuollon asiakasta koskevan työskentelyn tavoitteet sekä ilmaistaan keinot, joilla tavoitteisiin pyritään.

Asiakassuunnitelmaan kirjattaisiin palvelutarpeen arvioon perustuva sosiaalihuollon ammattihenkilön arvio asiakkaan tuen tarpeesta (kohta 1), kuvaus asiakkaan tarvitsemista palveluista (kohta 2), mahdollisuuksien mukaan yhdessä asiakkaan kanssa palvelulle ja asiakkuudelle asetetut tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi (kohta 3), ja asiakkaan tukemiseen osallistuvat yksityishenkilöt ja heidän tehtävänsä (kohta 4). Sosiaalihuoltolain 39 §:n 2 momentin mukaisesti asiakassuunnitelma-asiakirjaan kirjattaisiin tiedot siitä kuinka usein asiakas ja omatyöntekijä tai muu asiakkaan palveluista vastaava työntekijä tulevat tapaamaan (kohta 4) sekä asiakkaan ja työntekijän yhdessä asettamat tavoitteet, joihin sosiaalihuollon avulla pyritään (kohta 6). Lisäksi suunnitelmaan kirja-

taan sanotun säännöksen mukaan arvio asiakkuuden kestosta (kohta 7), tiedot eri alojen yhteistyötahoista, jotka osallistuvat asiakkaan tarpeisiin vastaamiseen ja vastuiden jakautuminen niiden kesken (kohta 8) sekä suunnitelman toteutumisen seuranta, tavoitteiden saavuttamista ja tarpeiden uudelleen arviointia koskevat tiedot (kohta 9).

Asiakassuunnitelmaan sisältyisi myös suunnitelma siitä, miten palvelun toteutumisesta seurataan ja miten asiakkaan palveluntarvetta arvioidaan uudelleen (kohta 8). Arvioinnilla saadaan näkyviksi muutokset asiakkaan tilanteessa ja mahdollisesti aiemmin tunnistamattomat tai uudet palvelun tarpeet. Asiakkaalle laaditut suunnitelmat on tarkistettava viimeistään suunnitelmaan kirjattuna ajankohtana. Jo laaditun asiakassuunnitelman tavoitteiden toteutumista voisivat arvioida kaikki asiakkaan kanssa toimivat tai hänen asioihinsa vaikuttavat tahot. Erityisesti asiakkaan oma sekä hänen läheistensä arvio jo saatujen palvelujen vaikuttavuudesta on tärkeä suunnitelman tarkistamisen kannalta.

Kirjaamisiin liittyvässä Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen Sosiaalihuollon asiakastietomallin katselmointiprojektissa (ASKO) on ilmennyt, että tavoitteiden toteuttamista koskeva arviointi on sosiaalityön käytännöissä vierasta. Sitä olisi kuitenkin tärkeää kehittää ja laajentaa, mikäli sosiaalihuollosta halutaan saada relevanttia tietoa palvelujen kehittämisen tueksi. Arviointitietoa on myös arvokasta tutkimuksellista tietoa.

Suunnittelu ja arviointi samoin kuin suunnitelma ja arvio ovat kietoutuneet toisiinsa monella tavalla. Suunnitelmaan voidaan kirjata arvioita ja toisaalta arviolla voidaan arvioida suunnitelmaa. Asiakasprosessissa arviointi ja suunnittelu ovat limittäisiä. Tikesos-hankkeen tuottamat arvio- ja suunnitelmarakenteet on kriittisessä arvioinnissa todettu hyviksi. Siksi on tärkeää, että asiakirjoissa suunnittelemisen ja arvioinnin erityispiirteet edelleen säilyvät.

**17 §. Asiakaskertomus.** Asiakaskertomukseen sosiaalihuollon ammatillisia tehtäviä hoitava henkilö kuvaa tarpeellisilta osin sosiaalihuollon asiakkaan tilannetta ja korjaa asian etenemisen kuluessa toteutettavat toimenpiteet. Asiakaskertomuksesta olisi aina ilmeistä asiakkaan saaman tuen tai palvelun

ajankohta (*kohta 1*) sekä kuvaus sosiaalihuollon asiakkaan tilanteesta (*kohta 2*). Asiakaskertomukseen kirjattaisiin myös ne kaikki asiakkaaseen tai asiakkuuteen liittyvät tapahtumat, joissa asiakkaan asiaa on käsitelty ja tieto siitä, ketkä ovat osallistuneet asian käsittelyyn (*kohta 3*).

Asiakkuuden alkamisen ja päättymisen ajankohdat (*kohta 4*) sekä asiakkuuden päättymisen peruste (*kohta 5*) olisi myös kirjattava. Asiakkuus voi päättyä esimerkiksi asiakkaan muuttaessa kotikuntaa, kuollessa tai kun asiakas ei omasta mielestään tarvitse enää esimerkiksi toimeentulotukea tai päihdehuoltoa tai kun palvelujen tarve lakkaa muusta perustellusta syystä.

**18 §. Päätös.** Ehdotetussa 18 §:ssä viitattaisiin hallintolakiin, jonka 44 ja 45 §:ssä säädetään tiedoista, jotka on kirjattava päätösasiakirjaan. Hallintolain 43 § *1 ja 3 momentin* mukaan hallintopäätös on annettava kirjallisesti. Hallintolain 44 § *1 momentin* mukaan kirjallisesta päätöksestä on käytävä selvästi ilmi seuraavat seikat: *Kohdan 1* mukaan päätökseen on kirjattava sen tehnyt viranomaisen ja päätöksen tekemisen ajankohdan sekä *kohdan 2* mukaan asianosaiset, joihin päätös välittömästi kohdistuu. *Momentin 3 kohdan* mukaan on lisäksi kirjattava päätöksen perustelut ja yksilöity tieto siitä, mihin asianosainen on oikeutettu tai veloitettu taikka miten asia on muutoin ratkaistu sekä *4 kohdan* mukaan sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi pyytää tarvittaessa lisätietoja päätöksestä.

Hallintolain 45 § *1 momentissa* säädetään, että päätös on perusteltava. Perusteluissa on säännöksen mukaan ilmaistava mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset.

**19 §. Päätöksen toimeenpanoon liittyvät kirjaukset.** Pykälässä säädetäisiin päätöksen toimeenpanoon liittyvistä seikoista, jotka olisi kirjattava asiakasasiakirjoihin. Pykälän *1 kohdassa* säädetäisiin, että asiakasasiakirjoihin on kirjattava tieto siitä, milloin kukin asianosainen on saanut tiedon päätöksestä muutoksenhakuohjauksineen. Tämä on merkittävää siksi, että kirjallisen päätöksen ja siihen liitetyn muutoksenhakuohjauksen tiedoksiannosta alkaa kulua muutoksenhakuai-ka.

Päätöksen tiedoksianto tarkoittaa hetkeä, jolloin yksityisen vastaanottajan katsotaan saaneen tiedon asiakirjasta. Hallintolain 54 § *1 momentin* mukaan viranomaisen on annettava tekemänsä päätös viipymättä tiedoksi asianosaiselle ja muulle tiedossa olevalle, jolla on oikeus hakea siihen oikaisua tai muutosta valittamalla. Viranomaisen on annettava tiedoksi myös sellainen päätös, johon liittyy muutoksenhakukielto. Hallintolain 48 §:n mukaan päätökseen on tällöin sisällytettävä ilmoitus siitä, minkä säännöksen nojalla valittaminen ei ole mahdollista. Tiedonantoon voi liittyä myös todisteellisuuden vaatimus. Tällöin tiedoksianto voidaan toteuttaa esimerkiksi saantitodistuksella tai haastemiehen toimittamalla tiedoksiannolla.

Pykälän *2 kohdassa* säädetäisiin velvoite kirjata asiakasasiakirjoihin tieto siitä, että joku asianosaisista on hakenut muutosta päätöksestä. *Kohdan 3* mukaan asiakasasiakirjoihin olisi kirjattava tieto muutoksenhakuviranomaisen ratkaisusta ja sen keskeisestä sisällöstä.

Päätöksen lainvoimaisuudella tarkoitetaan tilannetta, jolloin valituksen tai oikaisuvaatimuksen määräaika on päättynyt tai koska muutoksenhaku päätökseen on ollut kiellettyä. Lainvoimaiseen päätökseen voi liittyä sitovuus, joka esimerkiksi kieltää saman asian uudelleen käsittelyn, tällöin on kysymys päätöksen oikeusvoimaisuudesta. Sosiaalihuollon luonteesta johtuu, että asiakas voi aloittaa uuden prosessin esimerkiksi etuutta hakiesaan liittyen samantyyppiseen elämäntilanteeseen kuin mitä annettu ratkaisu koskee. Hakemus ja sen kohde ei kuitenkaan voi olla täysin sama kuin mihin on annettu ratkaisu lainvoimaisella päätöksellä. On myös huomattava, että virallisvalvonta ja asiakkaan oikeus kannella valtioneuvoston oikeuskanslerille tai eduskunnan oikeusasiamiehelle ovat päätöksen lainvoimasta riippumattomia.

*Kohdan 4* mukaan asiakasasiakirjaan on kirjattava myös tieto siitä, milloin päätös on tullut lainvoimaiseksi. Päätöksen lainvoimaisuudella tarkoitetaan tilannetta, jolloin siitä ei ole mahdollista hakea muutosta säännöllisin muutoksenhakukeinoin. Tällainen tilanne vallitsee, kun muutoksenhaku on kielletty tai kun valitusta tai oikaisuvaatimusta ei ole tehty määräajassa.

Lainvoimaiseen päätökseen voi liittyä sitovuus, joka merkitsee sitä, ettei samaa asiaa voida ottaa uudelleen käsittelyyn. Tällöin on kysymys päätöksen oikeusvoimaisuudesta. Sosiaalihuollon luonteesta kuitenkin johtuu, että asiakas voi aloittaa uuden prosessin esimerkiksi etuutta hakiessaan liittyen samantyyppiseen elämäntilanteeseen kuin mitä annettu ratkaisu koskee. Hakemus ja sen kohde ei kuitenkaan voi olla täysin sama kuin mihin on annettu ratkaisu lainvoimaisella päätöksellä.

Pykälän 5 kohdassa säädettäisiin velvoite kirjata tieto siitä milloin ja miten päätöksen täytäntöönpanoon on ryhdytty. Pääsäännön mukaan päätös tulee täytäntöönpanokelpoiseksi kun se on saanut lainvoiman. Sosiaalihuollossa on kuitenkin toiminnan luonteen vuoksi tavanomaista, että päätökset on tarpeen panna täytäntöön jo aiemmin. Tämä on mahdollista, jos sosiaalihuoltolain 47 §:n nojalla tehdään erillinen täytäntöönpanopäätös, jonka mukaan päätös on pantava täytäntöön muutoksenhausta huolimatta. Myös muun muassa 91 §:ssä säädetään että tietyt päätökset voidaan tietyin edellytyksin panna muutoksenhausta huolimatta heti täytäntöön, jos täytäntöönpanosta on annettu erillinen määräys.

**20 §. Eräät muut asiakasasiakirjoihin kirjattavat tiedot.** Pykälässä ehdotetaan säädettäväksi muiden henkilöiden kuin asiakkaan itsensä suojaksi kirjaamisen menettelystä, jolla turvattaisiin asiakasprosessiin osallistuvien ulkopuolisten yksityiselämän suojaa. Tilanteessa, jossa asiakkaan elämäntilanteen kartoittamiseksi tai palvelutarpeen selvittämiseksi tai palvelujen suunnittelemiseksi kuullaan hänen läheistään tai muuta yksityishenkilöä, ja sosiaalihuollon kannalta on tarpeen kirjata kuultavan itsestään tai muusta yksityishenkilöstä kertomia arkaluonteisia tietoja, on sivullista koskevat tiedot kirjattava erilliseen asiakirjaan. Tällaisia arkaluonteisia tietoja olisivat esimerkiksi henkilön terveyttä, elämäntilannetta tai ominaisuuksia kuvaavat tiedot.

Henkilötietolaissa tarkoitettu tarkastusoikeus ja julkisuuslain 12 §:ssä tarkoitettu tiedonsaantioikeus on tiedot kertoneella sivullisella henkilöllä. Asiakkaan omiin asiakasasiakirjoihin olisi kuitenkin kirjattava asiak-

kaan asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

#### 4 luku **Asiakastietojen käsittelyä koskevat erityiset säännökset**

**21 §. Asiakasasiakirjojen käytettävyys.** Pykälässä säädettäisiin velvollisuudesta laatia ja säilyttää asiakasasiakirjat sellaisia välineitä ja menetelmiä käyttäen, että asiakirjoihin sisältyvien tietojen eheys, käytettävyys ja saatavuus voidaan turvata tietojen koko elinkaaren ajan.

Viranomaisten asiakirjoihin sovelletaan julkisuuslakia, jonka 18 §:ssä säädetään viranomaisten velvollisuudesta edistää ja toteuttaa hyvää tiedonhallintatapaa. Viranomaisen on hyvän tiedonhallintatavan toteuttamiseksi huolehdittava asiakirjoihin ja tietojärjestelmiin sisältyvien tietojen saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muista tietojen laatuun ja tietoturvaan vaikuttavista tekijöistä. Henkilötietolaki puolestaan velvoittaa rekisterinpitäjää noudattamaan huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa (5 §) sekä suojaamaan tiedot asiattomalta käsittelyltä. (32 §) Tärkeää on huomata myös henkilötietojen käsittelyyn liittyvä suunnittelovelvollisuus, joka heijastuu rekisterinpitäjiin velvollisuutena luoda käytettävyydeltään hyviä tietoratkaisuja. Laiminlyönnit tietojärjestelmiä rakennettaessa voivat olla tämän säännöksen vastaisia.

Julkisuuslakia koskevassa hallituksen esityksessä (HE 30/1998) tiedon käytettävyydellä tarkoitetaan vaatimusta siitä, että tiedot ovat niihin oikeutettujen käytettävissä suunnitellulla tavalla. Käytettävyydellä voidaan ymmärtää myös tiedon käyttökelpoisuutta, jolloin käsite viittaa lisäksi tiedon laatuun. Käytettävyydestä huolehtiminen osana hyvää tiedonhallintatapaa on huolenpitoa siitä, että virkatehtävissä tarvittavat tiedot ovat häiriötömästi ja toiminnan edellyttämällä tavalla saatavissa virkatehtävien hoitamista varten. Käytettävyyteen liittyy kuitenkin myös muiden viranomaisten tiedontarpeiden ja niistä johtuvien vaatimusten huomioon ottaminen silloin, kun toinen viranomainen on riippuvainen muualta saatavasta tiedosta ja sen laadusta.

Tiedon suojaamisella tarkoitetaan hallituksen esityksessä tiedon saatavuutta ja käyttö-

tarkoituksia koskevien rajoitusten, kuten salassapidon ja henkilötietojen suojan, toteuttamiseksi tarpeellisia toimenpiteitä. Toimenpiteet ovat teknisiä ja hallinnollisia: ne voivat olla esimerkiksi turvallisuusjärjestelyitä. Tiedon eheydellä tarkoitetaan tiedon muodon säilyttämistä tahattomalta tai lainvastaiselta muuttamiselta.

Pykälän 2 momentissa säädettäisiin, että asiakastietoja on voitava hyödyntää paitsi asiakasprosessissa myös toiminnan suunnittelussa, arvioinnissa, johtamisessa, valvonnassa, tilastoinnissa ja tutkimuksessa. Kun asiakastietoja hyödynnetään seurannassa ja arvioinnissa, on saatua tietoa mahdollista käyttää palveluiden laadunkuvauksessa, kuntasuunnittelussa, hyvinvointikertomuksissa sekä yksittäisten ihmisten palvelukokonaisuuksien kehittämisessä.

**22 §. Tietojen tallettaminen sosiaalihuollon henkilörekistereihin.** Pykälässä säädettäisiin sosiaalihuollon henkilörekistereistä, joita olisivat ilmoitusrekisteri ja asiakasrekisteri. Henkilörekisterin käsite on määritelty henkilötietolain 3 §:n 3 kohdassa käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaksi henkilötietoja sisältäväksi tietojoukoksi, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla, taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta.

Pykälän 1 momentissa säädettäisiin, että sosiaalihuollon viranomaisen olisi tallennettava sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriin yksityisen henkilön palvelutarpeen selvittämiseksi tehdyt ilmoitukset ja pyynnöt sekä niiden käsittelyä koskevat tiedot. Asiakasta koskevista ilmoituksista olisi pidettävä ilmoitusrekisteriä, johon asiakastiedot tallennetaan palvelutehtävittäin. Sama ilmoitus saattaa liittyä useaan palvelutehtävään.

Lastensuojelulaissa on oma säännös ilmoitusten rekisteröimisestä. Lastensuojelulain 25 b §:n mukaan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on pidettävä rekisteriä lastensuojeluilmoituksista ja lastensuojelulain 25 a §:ssä tarkoitetuista ilmoituksen sijaan tehdyistä pyynnöistä lastensuojelutarpeen arvioimiseksi sekä niiden sisällöstä.

Lisäksi pykälän 1 momentissa säädettäisiin, että muut kuin ilmoitus- ja pyyntöasiakasasiakirjat tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin.

Pykälän 2 momentissa säädettäisiin, että asiakasasiakirjasta on käytävä ilmi, mihin palvelutehtävään tai palvelutehtäviin se liittyy. Myös palveluja koskevat hakemukset tallennettaisiin asiakasrekisteriin riippumatta siitä, johtaako hakemus sosiaalihuollon asiakkuuteen.

Pykälän 3 momentin mukaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitos antaisi määräykset sosiaalihuollon palvelutehtävien luokitukselta. Sosiaalihuollon palvelutehtävä luokituksella varmistettaisiin se, että asiakastiedot ovat mielekkäällä ryhmittelyllä haettavissa tietokannasta sekä se, että sosiaalihuollon asiakastyöhön osallistuvat saavat käyttöönsä ne asiakasta koskevat asiakirjat, joita he tehtävissään tarvitsevat. Sosiaalihuollon palvelutehtävillä helpotettaisiin tiedon löydettävyyttä, ja luokittelua voidaan käyttää asiakirjan hakemisessa arkistosta hakuparametrina.

**23 §. Sähköisesti talletettujen asiakastietojen käyttöoikeudet.** Pykälässä säädettäisiin, että sosiaalihuollon toimintayksikössä työskentelevien käyttöoikeudet asiakastietoihin on määriteltävä yksityiskohtaisesti palvelutehtävittäin ja ottaen huomioon kunkin henkilön työtehtävät. Säännöksessä viitataan lisäksi asiakastietolain 5 § 1 momenttiin, jonka mukaan sosiaalihuollon palvelujen antajan on pidettävä rekisteriä omien asiakastietojärjestelmiensä ja asiakasrekisteriensä käyttäjistä sekä näiden käyttöoikeuksista.

Henkilötietolain 11 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakastiedot ovat arkaluonteisia henkilötietoja, joita koskee käsittelykielto. Niitä saa kuitenkin käsitellä 12 § 1 momentin 12 kohdan perusteella siltä osin kuin ne ovat välttämättömiä kunkin sosiaalihuollon viranomaisen tai toimintayksikön omassa toiminnassa. Tästä seuraa, että kukin sosiaalihuollon asiakastyöhön osallistuva henkilö saisi käsitellä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja vain siinä laajuudessa kuin hänen työtehtävänsä ja vastuunsa edellyttävät. Asiakastietolain 8 §:n mukaan sähköisten asiakastietojärjestelmien käyttäjä on yksilöitävä ja tunnistettava luotettavasti.

**24 §.** *Rekisterinpitäjän määräytyminen ja vastuiden jakautuminen toisen lukuun toimitaessa.* Pykälässä säädettäisiin rekisterinpitäjistä sekä rekisterinpitäjän ja palveluntoteuttajan keskinäisestä vastuunjaosta, kun sosiaalihuoltoa tai -palveluja tuotetaan toisen lukuun. Pykälän 1 momentin mukaan asiakasasiakirjat talletettaisiin esityksessä ehdotetun lain 3 §:n 10 kohdassa tarkoitetun palvelunjärjestäjän sosiaalihuollon henkilörekisteriin.

Kun palvelunantaja tuottaa sosiaalipalveluja palvelunjärjestäjän lukuun, palvelussa laadittujen ja saatujen asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjälle lailla säädetyt vastuut jakautuisivat pykälän 2 momentin mukaan palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan kesken siten kuin pykälän 3 ja 4 momenteissa säädettäisiin.

Palveluntoteuttaja vastaisi momentin 3 mukaan asiakastietojen kirjaamisesta ja tallettamisesta palvelunjärjestäjän lukuun (kohta 1), käyttöoikeuksien antamisesta asiakastietoihin omassa organisaatiossaan (kohta 2), henkilötietojen käsittelyn aktiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta organisaatiossaan (kohta 3), alkuperäisten asiakasasiakirjojen toimittamisesta palvelunjärjestäjälle siten kuin lain 25 §:n 1 momentissa on sovittu mutta kuitenkin viipymättä asiakassuhteen päätyttyä (kohta 4), sekä henkilötietolaissa ja julkisuuslaissa säädettyjen asiakkaan oikeuksien toteuttamisesta yhdessä palvelunjärjestäjän kanssa (kohta 5).

Vastaavasti pykälän 4 momentissa säädettäisiin, että palvelunjärjestäjä vastaa rekisterinpitäjänä henkilötietolaissa rekisterinpitäjälle säädetyistä velvoitteista, (kohta 1) asiakirjojen pysyvästä säilyttämisestä ja hävittämisestä (kohta 2), sen varmistamisesta, että palvelun tuottaja käsittelee asiakastietoja lainsäädännön ja esityksessä ehdotetun 24 §:ssä tarkoitetun sopimuksen mukaisesti (kohta 3), henkilötietolain mukaisten asiakkaan oikeuksien toteuttamisesta yhdessä palveluntuottajan kanssa sekä niihin liittyvistä päätöksistä (kohta 4), sekä julkisuuslaissa viranomaiselle säädetyistä velvoitteista ja asiakirjojen tiedonsaantiin liittyvistä päätöksistä (kohta 5).

**25 §.** *Asiakastietojen käsittely palvelunjärjestäjän lukuun toimittaessa.* Pykälässä säädettäisiin palvelunjärjestäjälle ostopalveluti-

lanteissa velvollisuus määritellä kirjallisessa toimeksiantosopimuksessa menettelyistä, jotka varmistavat sen, että palveluntuottaja huolehtii asiakastietojen asianmukaisesta käsittelystä sekä lain ja sopimuksen mukaan sille kuuluvista tehtävistään ja vastuistaan. Sopimuksessa tulisi olla myös määräys siitä miten palveluntuottaja käytännössä huolehtii salsapitovelvoitteiden noudattamisesta ja miten palveluntuottaja toimittaa asiakasasiakirjat palvelunjärjestäjälle palvelun aikana tai viimeistään palvelun päätyttyä.

Kun kunta hankkii palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta, sen on valtionavustuslain 4 §:n 3 momentin mukaan varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Tämä vaatimus koskee myös viranomaisten järjestämässä palvelussa syntyneiden asiakastietojen käsittelyä. Palvelujen järjestäjän on siten varmistettava, että sen lukuun toimivat yksityisetkin palvelunantajat käsittelevät asiakastietoja viranomaisia koskevan lainsäädännön ja virallismääräysten mukaisesti.

Pykälän 2 momentin mukaan toisen lukuun tuotetussa sosiaalihuollossa tai sosiaalipalveluissa talletetuista asiakasasiakirjoista on ilmentävä niiden käsittelyperuste, palvelunjärjestäjä, palveluntuottaja sekä palvelun tosiasiallinen toteuttaja. Käsittelyperuste voi olla esimerkiksi palveluseteli, ostopalvelu tai muu toimeksiantosopimus palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan kesken. Alihankintatilanteissa asiakasasiakirjoista on ilmentävä hankintaketju kokonaisuudessaan.

Palvelunantajan, joka tuottaa palveluita muiden toimeksiannosta tai muiden lukuun, on perustettava erillinen ostopalvelujen rekisteri, johon tallennetaan rekisterinpitäjäkohteisesti kunkin palvelujen järjestäjän asiakasrekisteriin kuuluvat asiakasasiakirjat. On lisäksi huomattava, että viranomaisen lukuun laaditut asiakasasiakirjat ovat rekisterinpitäjän päätösvallassa olevia viranomaisen asiakirjoja, minkä on käytävä ilmi rekisteristä. Vastaavasti viranomaisen, joka tuottaa palveluja yksityisesti palveluja järjestävien lukuun, on erotettava niitä koskevat asiakasasiakirjat omiin, erillisiin asiakasrekistereihinsä, joista on ilmentävä rekisterinpitäjä ja rekisterin luonne.

Henkilötietolain 10 §:n 1 momentissa säädetään rekisterinpitäjän velvollisuudesta laatia henkilörekisteristä rekisteriseloste, josta ilmenee rekisterinpitäjän ja tarvittaessa tämän edustajan nimi ja yhteystiedot, henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, kuvaus rekisteröityjen ryhmästä tai ryhmistä ja näihin liittyvistä tiedoista tai tietoryhmistä ja tieto siitä, mihin rekisterissä olevia tietoja säännönmukaisesti luovutetaan ja siirretäänkö tietoja EU:n jäsenvaltioiden tai ETA:n ulkopuolelle. Näiden tietojen lisäksi rekisteriselosteessa voi toisinaan olla hyvä kertoa muitakin informaation kannalta tärkeitä asioita, kuten tietolähteet joista rekisteriin hankitaan omaaloitteisesti tai saadaan tietoja.

**26 §. Asiakastietojen käytön ja luovutuksen seuranta.** Pykälässä säädettäisiin sosiaalihuollon palvelunantajan asiakastietojen käytön ja luovutuksen seurantaan liittyvistä lokitiedoista, käyttöloki- ja luovutuslokirekistereistä sekä niiden säilytysajoista. Pykälässä viitattaisiin asiakastietolain 5 §:ään.

Asiakastietolain 5 §:ssä säädetään, että palvelujen antajan tulee seurata asiakasrekisterikohtaisesti asiakastietojen käyttöä ja luovutusta. Käyttölokirekisteriin tallennetaan tieto käytetyistä asiakastiedoista, siitä palvelujen antajasta, jonka asiakastietoja käytetään, asiakastietojen käyttäjästä, tietojen käyttötarkoituksesta ja käyttöajankohdasta. Luovutuslokirekisteriin tallennetaan tieto luovutetuista asiakastiedoista, siitä palvelujen antajasta, jonka asiakastietoja luovutetaan, asiakastietojen luovuttajasta, tietojen luovutustarkoituksesta, luovutuksensaajasta ja luovutusajan kohdasta.

Asiakastietolain 18 §:n 2 momentin mukaan asiakkaalla on oikeus saada asiakastietojensa käsittelyyn liittyvien oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palvelujen antajalta kirjallisesta pyynnöstä viivytyksettä lokirekisterin perusteella maksutta tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia tietoja sekä mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste. Oikeus on luonteeltaan asianosaisen oikeutta saada tieto, jolla voi olla vaikutusta hänen asiansa käsittelyyn.

Asiakkaan oikeus lokitietoihin on keskeinen oikeus, jonka avulla hän voi arvioida,

onko hänen tietojään käsitelty laillisesti ja asianmukaisesti. Lokitietoja koskevan tiedonsaantioikeuden perusteella asiakas voi tarvittaessa ryhtyä toimenpiteisiin, jos hän epäilee, että hänen tietojään on käsitelty lainvastaisesti taikka muutoin epäasianmukaisesti. Ilman tätä oikeutta asiakkaan mahdollisuudet varmistua tietojensa asianmukaisesta käsittelystä ovat käytännössä vähäiset. Asiakkaan oikeus lokitietojen saantiin nousee erityisen merkittäväksi, kun mahdollistetaan yhtenäisen arkistointipalvelun avulla nykyistä helpompi pääsy hänen tietoihinsa yli rekisterinpitäjärajojen. Tietojensaantioikeus koskee sekä käyttölokin että luovutuslokin tietoja. Mikäli lokitiedot sisältävät sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajan henkilöstön henkilötietoja, asiakkaalla ei ole oikeutta käyttää näitä tietoja muuhun tarkoitukseen kuin omien asiakastietojensa käsittelyyn liittyvien oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten.

Jos asiakas pyytää toistamiseen saman ajanjakson lokitietoja, palvelujen antaja voi periä näiden lokitietojen antamisesta kohtuullisen korvauksen, joka ei saa ylittää tiedon antamisesta aiheutuvia välittömiä kustannuksia. Oikeudesta periä tietojen antamisesta aiheutuvat kulut asiakkaalta säädettäisiin, jotta vältettäisiin tarpeetonta lokitietojen pyytämistä. Jos asiakas katsoo, että hänen asiakastietojensa on käytetty tai luovutettu ilman riittäviä perusteita, tietoja käyttäneen tai tietoja saaneen palvelujen antajan on annettava asiakkaalle tämän pyynnöstä selvitys tietojen käytön tai luovuttamisen perusteista.

**27 §. Asiakastietojen säilyttäminen.** Pykälä sisältäisi säännöksen palvelunantajan velvollisuudesta säilyttää ja hävittää toiminnassaan syntyneet asiakasasiakirjat. Asiakasasiakirjat olisi säilytettävä huolellisesti niille säädetyssä säilytysajan.

Tikesos-hankkeen yhteydessä toiminut sosiaali- ja terveysministeriön asettama asiakirjahallinnon työryhmä (AHA) on luovuttanut ministeriölle 16.6.2010 esityksen sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytysajoiksi. AHA-työryhmä on määrittellyt säilytysajat arvonnäytysten perusteella siten, että määrittelyssä on otettu huomioon sosiaalihuollon palvelutehtävät ja työprosessit.



Arkistolaitos määrää arkistolain (831/1994) 8 §:n mukaan mitkä viranomaisten asiakirjatiedot on säilytettävä pysyvästi sekä viranomaisten pysyvästi säilytettävien asiakirjatiетоjen säilytysmuodosta. Sen sijaan arkistolaitoksen toimivaltaan ei kuulu asiakirjojen säilytysajoista päättäminen muiden asiakirjojen osalta. Asiakirjatiетоjen pysyvä säilyttäminen yksinomaan sähköisessä muodossa edellyttää siten aina arkistolaitoksen päätöstä.

Voimassa olevan lainsäädännön mukaan viranomaisen on haettava arkistolaitokselta päätöstä asiakirjatiетоjen säilyttämiseksi yksinomaan sähköisessä muodossa. Viranomaisen esityksen pohjalta arkistolaitos tekee päätöksen sähköisestä säilyttämisestä osana asiakirjatiетоjen seulontapäätöstä. Mikäli organisaatiolla on jo voimassa oleva seulontapäätös asiakirjatiетоjen säilyttämisestä paperi- tai mikrofilmimuodossa, organisaatio voi esittää arkistolaitokselle vain asiakirjatiетоjen säilytysmuodon muuttamista sähköiseksi.

## 1.2 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain muuttamisesta

**10 §. Potilastietojen luovuttaminen.** Pykälään lisättäisiin uusi 4 momentti. Uudella 4 momentilla luotaisiin edellytykset luovuttaa valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla terveydenhuollon ammattihenkilöiden kirjoittamat todistukset ja lausunnot sellaiselle terveydenhuollon ulkopuoliselle toimijalle, jolle laadittu asiakirja on osoitettu. Esimerkkinä voi mainita työnantajan, Kansaneläkelaitoksen tai työeläkelaitoksen, jolle kirjoitettaisiin A-todistus tai B-todistus potilaan sairaudesta päivärahaa varten tai poliisi, jolle annettaisiin lääkärinlausunto ajokorttia varten. Todistukseen ja lausuntoon tietoisesti liitetty muu yksilöity asiakirja, kuten esimerkiksi lääkärin oman lausunnon yhtenä perusteena ollut röntgenlääkärin lausunto, voitaisiin asiakirjan laatijan oman harkinnan mukaan liittää lausuntoon ja luovuttaa sähköisesti sen mukana.

Luovuttaminen toteutettaisiin valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun kuuluvan viestinvälitys- ja kyselypalvelun avulla, jos potilas antaisi siihen kussakin tilanteessa informoidun, yksilöidyn suostumuksensa. Täl-

laisen suostumuksen vastaanottajan olisi kirjattava tieto suostumuksesta osaksi luovutettavaa asiakirjaa tai sen kuvailutietoja. Suostumuksen voisi antaa myös käyttäen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 19 §:n määrittämää kansalaisen käyttöliittymää. Terveys- ja hyvinvoinnin laitokselle säädettäisiin tehtäväksi antaa määräykset siitä, mitkä asiakirjat saa luovuttaa kyselypalvelun avulla.

**14 §. Valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut.** Lain 14 pykälässä säädetään eri viranomaisten tehtävistä valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen toteutuksessa. Pykälän 1 momenttiin lisättäisiin sosiaalihuoltoa koskevaksi, että Kansaneläkelaitos hoitaisi sosiaalihuollon palvelunantajien lukuun arkistointipalvelua sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytystä varten. Tällä mahdollistettaisiin se, että Kansaneläkelaitos voisi aloittaa sosiaalihuollon arkiston rakentamisen.

Pykälän 2, 3 ja 5 momenttiin lisättäisiin sosiaalihuoltoa koskevat käsitteet.

## 2 Voimaantulo

Lait ehdotetaan tulemaan voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2015. Ennen lakien voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Asiakasasiakirjalain voimaantulosäännöksen perusteella eräiden sanotun lain säännösten mukaisiin velvoitteisiin liittyisi siirtymäaika. Sähköisissä asiakasasiakirjoissa osa siirtymäajoista perustuisi säännösten toimeenpanon edellyttämiin Terveys- ja hyvinvoinnin laitoksen antamiin määräyksiin.

Ehdotetun asiakasasiakirjalain 4 §:n 1 momentissa olevaa velvoitetta tallettaa määrämuotoisia asiakirjoja sovellettaisiin sitten, kun Terveys- ja hyvinvoinnin laitos on antanut tarkemmat määräykset sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista lain 5 §:n mukaisesti.

Sanotun lain velvoitetta kirjata sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja sosiaalihuollon toimintayksikön sisäisessä yhteistyössä (7 §), asiakasasiakirjoihin kirjattavia perustietoja (9 §) sekä eri asiakirjatyyppiin kuten asian vireille tulon (14 §), palvelutar-

peen arviointiin (15 §), asiakassuunnitelmaan (16 §), asiakaskertomukseen (17 §), päätökseen (18 §), päätöksen toimeenpanoon liittyviä kirjauksia (19 §) sekä eräitä muuta asiakasasiakirjoihin kirjattavia tietoja (20 §) sovellettaisiin 1.4.2015 lukien tai kuitenkin viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016 lukien.

Mikäli edellä mainittuja 7 §, 9 § ja 14—20 §:n mukaisia asiakastietoja sekä asiakirjaan tehtäviä merkintöjä tietojen luovuttamisesta (10 §) ja tietojen saamisesta (11 §) sekä alikäisen asiakkaan kielto-oikeuden kirjaamista käsitellään sähköisessä muodossa, sovellettaisiin lakia viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2017 lukien.

Ehdotetun lain 22 §:n 1 momentin mukaista velvollisuutta tallettaa asiakastietoja sosiaalihuollon henkilörekistereihin sovellettaisiin viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016 lukien. Pykälän 2 momentin mukaista henkilörekistereihin talletettavien asiakasasiakirjojen liittymisestä yhteen palvelutehtävään tai eri palvelutehtäviin sovellettaisiin siiten kun terveyden ja hyvinvoinnin laitos on antanut määräykset palvelutehtävien luokituksesta pykälän 3 mukaisesti.

Ehdotetun lain 23 §:n mukaista velvollisuutta määritellä käyttöoikeudet sähköisesti talletettuihin asiakastietoihin sovellettaisiin viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2017 lukien.

Ehdotetun lain 24 §:ssä säädettyä rekisterinpitäjän määräytymistä ja vastuuden jakautumista toisen lukuun toimittaessa sekä 25 §:ssä säädettyä asiakastietojen käsittelyä palvelunjärjestäjän lukuun toimittaessa sovellettaisiin viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016 lukien.

### **3 Suhde perustuslakiin ja säätämisyjärjestys**

Esityksessä ehdotetaan säädettäväksi laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista. Ehdotuksen mukaisella sääntelyllä olisi myönteisiä vaikutuksia asiakkaan oikeusturvaan, koska siinä säädettäisiin yksityiskohtaisesti velvollisuudesta kirjata sosiaalihuollon asiakasta ja hänen asiansa käsittelyä koskevat tiedot. Tällä olisi myönteisiä vaikutuksia pe-

rustuslain 21 §:ssä tarkoitetun asiakkaan oikeusturvan kannalta. Perustuslain näkökulmasta ehdotettuja säännöksiä on kuitenkin tarkasteltava ensisijaisesti yksityiselämän suojan sekä siihen liittyvän henkilötietojen suojan näkökulmasta.

Perustuslain (731/1999) 10 §:n 1 momentissa turvataan jokaisen yksityiselämä ja edellytetään, että henkilötietojen suojasta säädetään tarkemmin lailla. Perustuslain lakiviittaus henkilötietojen suojasta edellyttää lain taseisia säännöksiä tästä oikeudesta, mutta se jättää sääntelyn yksityiskohtat lainsäätäjän harkintaan. Tämän harkinnan liikuma-alaa rajoittaa kuitenkin se, että henkilötietojen suoja osittain sisältyy samassa momentissa turvatus yksityiselämän piiriin (PeVL 25/1998 vp, s. 2/I, PeVL 21/2001 vp, s. 21).

Eduskunnan perustuslakivaliokunta on lausunnossaan (PeVL 14/1998 vp) todennut, että henkilötietojen suoja koskevan perusoikeussäännöksen kannalta tärkeitä sääntelykohteita ovat ainakin rekisteröinnin tavoite, rekisteröitävien henkilötietojen sisältö, henkilötietojen sallitut käyttötarkoitukset mukaan luettuna tietojen luovutettavuus ja tietojen säilytysaika henkilörekisterissä sekä rekisteröidyn oikeusturva samoin kuin näiden seikkojen sääntelemisen kattavuus ja yksityiskohtaisuus lain tasolla. Perustuslakivaliokunta on myöhemmin todennut lailla säätämisen vaatimuksen ulottuvan myös mahdollisuuden luovuttaa henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla (PeVL 12/2000 vp, s. 5).

Hallintovaluokunnan, jonka toimialaan henkilötietokysymykset kuuluvat, linjanvedot henkilötietojen käsittelyn sääntelystä vastaavat perustuslakivaluokunnan edellä mainittua kantaa.

Terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta, henkilöön kohdistettuja hoitotoimenpiteitä sekä henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia koskevat tiedot ovat henkilötietolain 11 §:ssä säädetyn käsittelykiellon piiriin kuuluvia arkaluonteisia tietoja. Perustuslakivaluokunta on katsonut tällaisten tietojen käsittelyn sallimisen koskettavan yksityiselämään kuuluvan henkilötietojen suojan ydintä. (PeVL 25/1998 vp, s. 3, PeVL 21/2001 vp, s. 3/II).

Ehdotetulla lailla sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista säädettäisiin tarkasti niistä tiedoista, joita sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin tallennetaan sekä niiden säilytysajoista. Lakiin ei sisälly säännöksiä, joiden nojalla tietoja voitaisiin luovuttaa sivullisille ilman asiakkaan suostumusta. Sen sijaan asiakastietolaissa säädettäisiin tarkoin siitä, miten osopalvelutilanteissa rekisterinpitäjän velvoitteet on hoidettava ja edellytettäisiin, että asiakastietojen käsittelystä määrätään sopimuksella.

Ehdotettuun lakiin asiakastietolain muuttamisesta sisältyisi säännös, jonka nojalla Kanta-palvelujen välityksellä voitaisiin luovuttaa sähköinen terveydenhuollon ammattihenkilön antama todistus tai lausunto nimetylle vastaanottajalle. Tämä edellyttäisi kuitenkin potilaan informoitua, yksilöityä suostumusta, joka kirjataan sanotulle asiakirjalle.

Edellä esitetyn perusteella ehdotetut säännökset turvaavat asiakkaan yksityiselämän suojan sekä henkilötietojen suojan vaatimukset perustuslain edellyttämällä tavalla.

#### *Norminantovaltuudet*

Ehdotuksessa on säännöksiä, jotka liittyvät lainsäädäntövallan siirtämistä sääntelevään perustuslain 80 §:ään.

Perustuslain 80 §:n 2 momentin mukaan muu viranomaislainen kuin valtioneuvosto tai ministeriö voidaan lailla valtuuttaa antamaan oikeussääntöjä määrätyistä asioista, jos sii-

hen on sääntelyn kohteeseen liittyviä erityisiä syitä eikä sääntelyn asiallinen merkitys edellytä, että asiasta säädetään lailla tai asetuksella. Tällaisen valtuuden on oltava soveltamisalaltaan täsmällisesti rajattu. Lisäksi perustuslaista johtuu, että valtuuden kattamat asiat on määriteltävä tarkasti laissa.

Esityksessä ehdotetussa laissa Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen norminantovalta on määritelty mahdollisimman tarkkarajaisesti ja täsmällisesti. Määräysten antamiseen ei liity mainittavasti tarkoituksenmukaisuusharkintaa, vaan ne koskisivat tehtäväluokituksia sekä teknisluonteisia asiakirjojen tietorakenteita ja tietosisältöjä.

Perustuslain 80 §:n 1 momentin mukaan lailla on säädettävä yksilön oikeuksien ja velvollisuuksien perusteista. Ehdotetut valtuutussäännökset on rajoitettu koskemaan teknisluonteisia seikkoja. Yksilöiden oikeusaseman perusteet määräytyvät lain säännösten perusteella.

Ehdotetun lain norminantovaltuuksien ei edellä esitetyillä perusteilla voida katsoa olevan ristiriidassa perustuslain 80 §:n kanssa.

Hallitus katsoo edellä esitetyillä perusteilla, että esitys on sopusoinnussa perustuslain kanssa, minkä vuoksi ehdotettu laki voidaan käsitellä tavallisen lain säätämisyjärjestyksessä.

Edellä esitetyn perusteella annetaan eduskunnan hyväksyttäväksi seuraavat lakiehdotukset:

## 1.

**Laki****sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista**

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 luku

**Yleiset säännökset**

1 §

*Lain tarkoitus*

Tämän lain tarkoituksena on toteuttaa yhdenmukaisia menettelytapoja käsiteltäessä sosiaalihuollon asiakasta koskevia tietoja ja siten edistää sosiaalihuollon tehtävien asianmukaista hoitamista.

2 §

*Soveltamisala*

Tässä laissa säädetään asiakastietojen kirjaamisesta ja siihen liittyvistä velvoitteista sosiaalihuollossa.

Tätä lakia sovelletaan sosiaalihuollon henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettujen asiakastietojen käsittelyyn sekä julkisessa että yksityisessä sosiaalihuollossa.

Asiakastietojen käsittelyyn sovelletaan lisäksi, mitä säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007), jäljempänä *asiakastietolaki*, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000), jäljempänä *asiakaslaki*, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999), jäljempänä *julkisuuslaki*, hallintolaissa (434/2003), henkilötietolaissa (523/1999), sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003), vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista annetussa laissa (617/2009) väestötietojärjestelmästä ja väes-

törökisterikeskuksen varmennepalveluista annetussa laissa (661/2009), arkistolaissa (831/1994) sekä laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992).

3 §

*Määritelmät*

Tässä laissa tarkoitetaan:

1) *sosiaalihuollolla* sosiaalihuoltolain (710/1982) 1 §:ssä tarkoitettua sosiaalihuoltoa;

2) *sosiaalipalvelulla* sosiaalihuoltolain (710/1982) 17 §:ssä tarkoitettuja sosiaalipalveluja;

3) *palvelunantajalla* sosiaalihuoltoa tai sosiaalipalveluja järjestävää, tuottavaa tai toteuttavaa viranomaista taikka yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) tarkoitettua palvelujen tuottajaa;

4) *palvelutehtävällä* sosiaalihuoltoon kuuluvaa tehtäväaluetta, jota toteutettaessa käsitellään asiakastietoja;

5) *asiakkaalla* sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää taikka tahdostaan riippumatta sen kohteena olevaa henkilöä;

6) *asiakastiedolla* sellaista asiakassuhteessa saatua henkilötietoa, joka on kirjattu tai on tämän lain mukaan kirjattava sosiaalihuollon asiakasasiakirjaan;

7) *asiakasasiakirjalla* viranomaisen ja yksityisen järjestämään sosiaalihuoltoon liittyvää, viranomaisen toiminnan julkisuuslain 5 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitettua asiakirjaa, joka sisältää asiakasta tai muuta yksityishenkilöä koskevia asiakastietoja;

8) *kirjaamisella* merkintöjen tekemistä asiakirjaan;

9) *sosiaalihuollon henkilörekisterillä* sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriä ja sosiaalihuollon asiakasrekisteriä;

10) *palvelunjärjestäjällä* palvelunantajaa, jolla on

a. viranomaisena velvollisuus huolehtia siitä, että asiakas saa hänelle lain tai viranomaisen päätöksen mukaan kuuluvan sosiaalihuollon palvelun tai etuuden; tai

b. yksityisenä palvelunantajana velvollisuus huolehtia siitä, että asiakas saa asiakaslain 6 §:ssä tarkoitetun sopimuksen mukaisen palvelun.

11) *palveluntuottajalla* palvelunantajaa, joka

a. palvelunjärjestäjän asemassa tuottaa itse sosiaalipalvelua tai sosiaalihoitoa

b. palvelunjärjestäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella tuottaa sosiaalipalvelua tai sosiaalihoitoa

12) *palveluntoteuttajalla* tahoja, jotka käytännössä vastaa palvelun antamisesta asiakkaalle.

## 2 luku

### **Asiakastietojen kirjaamista koskevat velvoitteet**

*Asiakastietojen kirjaamista koskevat yleiset velvoitteet*

#### 4 §

##### *Asiakastietojen kirjaaminen*

Sosiaalihuollon ammatillinen henkilöstö sekä avustava henkilöstö, joka osallistuu asiakastyöhön, ovat velvollisia kirjaamaan sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot määrämukoisina asiakirjoina ja tallettamaan ne 5 §:n mukaisesti.

Velvollisuus kirjata asiakastiedot alkaa, kun palvelunantaja on saanut tiedon henkilön palvelutarpeesta tai ryhtynyt toteuttamaan sosiaalipalvelua. Tieto asiakkuuden päättymisestä on kirjattava asiakasasiakirjaan.

Kirjaukset on tehtävä viipymättä sen jälkeen, kun asiakkaan asiaa on käsitelty.

Palveluntoteuttajan on huolehdittava, että 7 sekä 9—20 §:ssä tarkoitetut asiakastiedot kirjataan.

#### 5 §

##### *Toimivaltasäännös*

Terveysten ja hyvinvoinnin laitos antaa tarkemmat määräykset sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista.

#### 6 §

##### *Asiakirjoissa käytettävä kieli*

Asiakasasiakirjoissa käytettävän kielen on oltava selkeää ja ymmärrettävää, ja niissä saa käyttää vain yleisesti tunnettuja ja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä. Henkilötietojen laatua koskevista periaatteista säädetään henkilötietolain (523/1999) 9 §:ssä.

Viranomaisen järjestämään sosiaalihoitoon sovelletaan, mitä kielilaissa (423/2003) sekä saamen kielilaissa (1086/2003) säädetään.

*Asiakastietojen kirjaaminen erityisissä tilanteissa*

#### 7 §

*Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen kirjaaminen sosiaalihoollon toimintayksikön sisäisessä yhteistyössä*

Kun sosiaalipalvelua toteuttaa sosiaalihoollon toimintayksikössä sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö yhdessä, asiakkaasta laaditaan yhteinen toteuttamiskertomus. Lisäksi asiakkaalle voidaan laatia yhteinen asiakas-suunnitelma ja muita tarpeellisia yhteisiä asiakasasiakirjoja. Tässä momentissa tarkoitetut yhteiset asiakasasiakirjat talletetaan sosiaalihoollon asiakasrekisteriin.

Henkilöllä, joka osallistuu edellä 1 momentissa tarkoitetun yhteisen palvelun toteuttamiseen, on oltava pääsy tehtävissään tarvitsemiinsa yhteisiin asiakasasiakirjoihin. Yh-

teisestä asiakassuunnitelmasta voidaan tallettaa kopio potilasrekisteriin.

Lisäksi terveydenhuollon ammattihenkilön terveyden- ja sairaanhoitoa koskevat potilastiedot merkitään potilasasiakirjoihin ja talletetaan potilasrekisteriin siten kuin erikseen säädetään.

## 8 §

### *Asiakastietojen kirjaaminen organisaatioiden välisessä monialaisessa yhteistyössä*

Monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat salassapitosäännösten estämättä

1) kirjata edustamansa organisaation asiakirjoihin sellaiset yhteistyössä saamansa sosiaalihuollon asiakastiedot, jotka ovat tarpeellisia yhteisen asiakkaan asian hoitamiseksi sanotussa organisaatiossa;

2) tallettaa yhteistyön perusteella laaditun asiakassuunnitelman, muistion tai vastaavan asiakirjan sanotussa organisaatiossa, jos se on asiakkaan kannalta tarpeellista siinä asiassa, jonka hoitamiseksi asiakirja on laadittu.

Edellä 1 momentissa tarkoitettuja asiakastietoja koskeviin salassapitovelvoitteisiin ja niistä poikkeamiseen sovelletaan, mitä asiakaslain 14—16 §:ssä, 19 §:ssä ja 27 §:ssä säädetään, riippumatta siitä, minkä organisaation asiakirjoihin ne sisältyvät.

## 3 luku

### **Kirjattavat asiakastiedot**

#### *Kaikkia asiakirjatyyppisiä koskevat tiedot*

## 9 §

### *Asiakasasiakirjoihin kirjattavat perustiedot*

Asiakasasiakirjoihin kirjataan seuraavat perustiedot:

- 1) asiakirjan nimi;
- 2) asiakkaan nimi, äidinkieli ja asiointikieli, yhteystiedot ja kotikunta sekä henkilötunnus tai, ellei se ole tiedossa hänet väliaikaisesti yksilöivä tunnus tai syntymäaika;
- 3) jos asiakirja koskee alaikäistä asiakasta, hänen huoltajansa tai muun laillisen edusta-

jansa nimi, yhteystiedot ja toimivalta sekä huoltajuudesta erotetun vanhemman mahdollinen tiedonsaantioikeus;

4) täysi-ikäiselle asiakkaalle määrätyn laillisen edustajan tai asiakkaan valtuuttaman henkilön nimi, yhteystiedot ja toimivalta;

5) tarvittaessa asiakkaan omaisen, läheisen tai muun asiakkaan hoitoon tai huolenpitoon osallistuvan henkilön nimi, yhteystiedot ja rooli asiassa;

6) palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja tarvittaessa palveluntoteuttajan nimi ja yksilöintitunnus;

7) asiakirjan laatijan tai kirjauksen tehneen henkilön nimi sekä virka-asema tai tehtävä toimintayksikössä;

8) asiakirjan laatimisen tai kirjaamisen ajankohta; sekä

9) mahdollinen tieto asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa yhteystietoja koskevasta turvakiellostä.

## 10 §

### *Merkinnät tietojen luovuttamisesta*

Kun asiakasta koskevia tietoja luovutetaan sivulliselle, asiakirjasta on käytävä ilmi:

- 1) mitä tietoja on luovutettu;
- 2) kenelle tiedot on luovutettu;
- 3) milloin tiedot on luovutettu;
- 4) kuka tiedot on luovuttanut;
- 5) luovutuksen perusteena oleva säännös tai suostumusta koskevat tiedot; sekä
- 6) käyttötarkoitus, johon tiedot on luovutettu.

## 11 §

### *Merkinnät tietojen saamisesta*

Kun asiakasta koskevia tietoja saadaan asiakkaalta itseltään tai sivulliselta, asiakirjasta on käytävä ilmi:

- 1) mitä tietoja on hankittu tai saatu;
- 2) keneltä tiedot on saatu;
- 3) milloin tiedot on saatu;
- 4) henkilö, joka tiedot on pyytänyt, jos ne on hankittu oma-aloitteisesti;
- 5) tiedon hankkimisen tai saamisen perusteena oleva säännös tai suostumusta koskevat tiedot; sekä

6) käyttötarkoitus, johon tiedot on hankittu tai saatu.

#### 12 §

##### *Alaikäisen asiakkaan kielto-oikeuden kirjaaminen*

Alaikäinen asiakas voi asiakaslain 11 § 3 momentin perusteella kieltää asiakastietojen antamisen lailliselle edustajalleen painavasta syystä ikänsä, kehitystasonsa ja asian laadun perusteella. Mikäli alaikäinen asiakas kieltää tietojen luovutuksen, on kielto ja sen perusteeksi esitetty painava syy kirjattava.

Jos alaikäisen kielto-oikeus evätään siksi, ettei alaikäinen asiakas ole esittänyt 1 momentissa tarkoitettua painavaa syytä kiellolle tai siksi, että tietojen antamatta jättämisen katsotaan olevan selvästi vastoin alaikäisen asiakkaan omaa etua, on asiakasasiakirjaan kirjattava myös ratkaisun perustelut.

#### 13 §

##### *Asiakastietojen korjaaminen*

Asiakasasiakirjoissa olevien tietojen korjaamiseen sovelletaan henkilötietolain 29 §:ää.

Virhe on korjattava siten, että alkuperäinen merkintä on myöhemmin luettavissa. Korjauksesta on käytävä ilmi korjauksen tekijän nimi ja virka-asema sekä korjauksen ajankohta ja peruste.

##### *Asiakirjatyypeittäin kirjattavat tiedot*

#### 14 §

##### *Asian vireille tulo*

Asian vireille tuloa koskeviin asiakasasiakirjoihin kirjataan

- 1) henkilön tuen, huolenpidon, hoivan tai muun palvelun tarve;
- 2) mahdolliset perustelut palvelun tarpeelle;
- 3) asian vireille saattaja; sekä
- 4) asian vireille saattamisen ajankohta.

#### 15 §

##### *Palvelutarpeen arviointi*

Sen lisäksi, mitä sosiaalihuoltolain ( / ) 37 §:ssä ja 39 §:n 2 momentin kohdissa 1, 2, 3 ja 5 on säädetty, asiakkaan palvelutarpeen arviointia koskeviin asiakirjoihin kirjataan tarvittaessa asiakkaan laillisen edustajan, omaisen, läheisen tai muun henkilön käsitys asiakkaan tuen tarpeesta.

Suunnitelmaa koskevaan arvioon kirjataan lisäksi asiakkaan ja muiden suunnitelman toteuttamiseen osallistuneiden käsitys ja työntekijän arvio siitä, miten suunnitelmassa esitetyt tavoitteet ovat toteutuneet.

#### 16 §

##### *Asiakassuunnitelma*

Sen lisäksi, mitä sosiaalihuoltolain ( / ) 39 §:n 2 momentin kohdissa 4, 6, 7, 8 ja 9 on säädetty, asiakassuunnitelma-asiakirjaan kirjataan

- 1) palvelutarpeen arvioon perustuva asiakkaan tuen tarve;
- 2) kuvaus asiakkaan tarvitsemista palveluista;
- 3) palvelulle ja asiakkuudelle asetetut tavoitteet sekä keinot niiden saavuttamiseksi; sekä
- 4) asiakkaan tukemiseen osallistuvat yksityishenkilöt ja heidän tehtävänsä;

#### 17 §

##### *Asiakaskertomus*

Asiakaskertomus-asiakirjaan kirjataan

- 1) asiakkaan saaman tuen tai palvelun ajankohta;
- 2) kuvaus sosiaalihuollon asiakkaan tilanteesta;
- 3) kaikki asiakkaaseen tai asiakkuuteen liittyvät tapahtumat, joissa asiakkaan asiaa on käsitelty sekä tieto siitä, ketkä ovat osallistuneet asian käsittelyyn;
- 4) asiakkuuden alkamisen ja päättymisen ajankohdat; sekä
- 5) asiakkuuden päättymisen peruste.

## 18 §

*Päätös*

Tiedoista, jotka on kirjattava päätöisasiakirjaan, säädetään hallintolain 44 § 1 momentissa sekä 45 § 1 momentissa.

## 19 §

*Päätöksen toimeenpanoon liittyvät kirjaukset*

Seuraavista päätöksen toimeenpanoon liittyvistä toimenpiteistä on tehtävä kirjaukset:

- 1) tieto päätöksen ja siihen liittyvän muutoksenhakuohjauksen tiedoksiannon ajankohdasta;
- 2) tiedot mahdollisesta muutoksenhausta;
- 3) muutoksenhakuviranomaisen ratkaisu;
- 4) tieto päätöksen lainvoimaiseksi tulosta; sekä
- 5) tiedot päätöksen täytäntöönpanosta.

## 20 §

*Eräät muut asiakasasiakirjoihin kirjattavat tiedot*

Jos asiakkaan palvelutarpeen selvittämiseksi kuullaan hänen läheistään tai muuta yksityishenkilöä, ja sosiaalihuollon kannalta on tarpeen kirjata kuultavan itsestään tai muusta yksityishenkilöstä kertomia arkaluonteisia tietoja, nämä tiedot kirjataan erilliseksi asiakirjaksi. Asiakkaan omiin asiakasasiakirjoihin on kuitenkin kirjattava asiakkaan asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

## 4 luku

**Asiakastietojen käsittelyä koskevat erityiset säännökset**

## 21 §

*Asiakasasiakirjojen käytettävyys*

Asiakasasiakirjat on laadittava ja säilytettävä sellaisia välineitä ja menetelmiä käyttäen, että asiakirjoihin sisältyvien tietojen eheys ja käytettävyys voidaan turvata tietojen säilytysajan.

Asiakastietoja on voitava hyödyntää asiakasprosessissa sekä toiminnan suunnittelussa, arvioinnissa, johtamisessa, valvonnassa, tilastoinnissa ja tutkimuksessa.

## 22 §

*Tietojen tallettaminen sosiaalihuollon henkilökistereihin*

Sosiaalihuollon viranomaisen on talletettava sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriin yksityisen henkilön palvelutarpeen selvittämiseksi tehdyt ilmoitukset ja pyynnöt sekä niiden käsittelyä koskevat tiedot. Muut asiakasasiakirjat on talletettava sosiaalihuollon asiakasrekisteriin.

Kaikista henkilökistereihin talletettavista asiakasasiakirjoista on käytävä ilmi, mihin palvelutehtävään tai palvelutehtäviin se liittyy.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos antaa määräykset sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksesta.

## 23 §

*Sähköisesti talletettujen asiakastietojen käyttöoikeudet*

Sen lisäksi, mitä asiakastietolain 5 §:n 1 momentissa säädetään, sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillisen henkilöstön käyttöoikeudet sähköisesti talletettuihin sosiaalihuollon asiakastietoihin on määriteltävä palvelutehtävittäin ja ottaen huomioon kunkin henkilön tehtävät.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos antaa määräykset niistä perusteista, joiden mukaisesti sosiaalihuollon palvelunantajan on määriteltävä käyttöoikeudet sosiaalihuollon asiakastietoihin.

## 24 §

*Rekisterinpitäjän määräytyminen ja vastuiden jakautuminen toisen lukuun toimittaessa*

Asiakasasiakirjat talletetaan tämän lain 3 §:n 10 kohdassa tarkoitetun palvelunjärjestäjän sosiaalihuollon henkilökisteriin.



Kun palveluntoteuttaja antaa sosiaalipalveluja palvelunjärjestäjän lukuun, palvelussa laadittujen ja saatujen asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjälle lailla säädettyt vastuut jakautuvat palvelunjärjestäjän ja palveluntoteuttajan kesken siten kuin 3 ja 4 momentissa säädetään:

Palveluntoteuttaja vastaa 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa seuraavista asioista:

- 1) asiakastietojen kirjaamisesta ja tallettamisesta palvelunjärjestäjän lukuun;
- 2) käyttöoikeuksien antamisesta asiakastietoihin omassa organisaatiossaan;
- 3) henkilötietojen käsittelyn aktiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta organisaatiossaan;
- 4) alkuperäisten asiakasasiakirjojen toimittamisesta palvelunjärjestäjälle siten kuin 25 §:n 1 momentin mukaan on sovittu, kuitenkin viipymättä asiakassuhteen päätyttyä; sekä
- 5) henkilötietolaissa ja julkisuuslaissa säädettyjen asiakkaan oikeuksien toteuttamisesta yhdessä palvelunjärjestäjän kanssa.

Palvelunjärjestäjä vastaa 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa rekisterinpitäjänä seuraavista asioista:

- 1) henkilötietolaissa rekisterinpitäjälle säädettyistä velvoitteista;
- 2) asiakirjojen pysyvästä säilyttämisestä ja hävittämisestä;
- 3) sen varmistamisesta, että palveluntuottaja käsittelee asiakastietoja lainsäädännön ja sopimuksen mukaisesti;
- 4) henkilötietolain mukaisten asiakkaan oikeuksien toteuttamisesta yhdessä palveluntuottajan kanssa sekä niihin liittyvistä päätöksistä; sekä
- 5) julkisuuslaissa viranomaiselle säädettyistä velvoitteista sekä asiakirjojen tiedonsaantiin liittyvistä päätöksistä.

## 25 §

### *Asiakastietojen käsittely palvelunjärjestäjän lukuun toimittaessa*

Kun palvelunjärjestäjä hankkii sosiaalihuoltoa tai sosiaalipalveluja toiselta palvelunantajalta, sen on määriteltävä kirjallisessa toimeksiantosopimuksessa, miten palveluntuottajan on huolehdittava asiakastietojen toimittamisesta palvelunjärjestäjälle ja niiden asianmukaisesta käsittelystä, siihen liittyvistä

24 §:n 3 momentissa tarkoitetuista tehtävistään ja vastuistaan sekä salassapitovelvoitteiden noudattamisesta.

Toisen lukuun tuotetussa sosiaalihuollossa tai sosiaalipalveluissa talletetuista asiakasasiakirjoista on ilmentävä niiden käsittelyperuste, palvelunjärjestäjä, palveluntuottaja sekä palvelun tosiasiallinen toteuttaja. Alihankintatilanteissa asiakasasiakirjoista on ilmentävä hankintaketju kokonaisuudessaan.

## 26 §

### *Asiakastietojen käytön ja luovutuksen seuranta*

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajan asiakastietojen sähköisen käytön ja luovutuksen seurantaan liittyvistä lokitiedoista, käyttöloki- ja luovutuslokirekistereistä sekä niiden säilytysajoista säädetään asiakastietolain 5 §:ssä.

## 27 §

### *Asiakastietojen säilyttäminen*

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja on säilytettävä 2 momentissa tai tämän lain liitteessä tarkoitettu aika.

Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka talletetaan sähköisesti asiakastietolaissa tarkoitettuun sosiaalihuollon valtakunnalliseen asiakastietovarantoon, säilytetään pysyvästi lukuun ottamatta tositteita.

Muut kuin tämän lain liitteessä mainitut paperi- tai muussa säilytysmuodossa olevat asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi siten kuin Arkistolaitos arkistolain (831/1994) 8 § 3 momentin nojalla määrää.

## 28 §

### *Voimaantulo*

Tämä laki tulee voimaan päivänä kuuta 20 .

Sen 4 § 1 momentissa oleva velvoite tallettaa määrämuotoisia asiakirjoja sovelletaan kuitenkin sitten, kun Terveiden ja hyvinvoinnin laitos on antanut 5 § säädetty määräykset asiakirjojen määrämuodosta.

Sen 7 §, 9 § ja 14—20 §:ää on sovellettava viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016, mikäli jäljempänä ei toisin säädetä.

Sen 7 §, 9 §, 10—12 § ja 14—20 §:ää sovellettava viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2017, mikäli asiakastietoja käsitellään sähköisessä muodossa.

Sen 22 § 1 momenttia on sovellettava viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016 ja sen

2 momenttia sovelletaan sen jälkeen kun Terveys- ja hyvinvoinnin laitos on antanut määräyksen sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksesta 22 §:n 3 momentin mukaisesti.

Sen 23 §:ää on sovellettava viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2017.

Sen 24 § ja 25 §:ää sovelletaan viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016.

## 2.

**Laki****sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 10 ja 14 §:n muuttamisesta**

Eduskunnan päätöksen mukaisesti

*muutetaan* sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 14 §:n 1 momenttia sellaisena kuin se on laissa 250/2014, 14 §:n 2 momenttia sellaisena kuin se on laissa 1227/2010, 14 §:n 3 momenttia sellaisena kuin se on laissa 981/2010 ja 14 §:n 5 momenttia, sekä

*lisätään* sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 10 §:ään, sellaisena kuin se on laissa 1227/2010 uusi 4 momentti, jolloin 4 momentti siirtyy 5 momentiksi, seuraavasti:

## 10 §

*Potilastietojen luovuttaminen*

Sen estämättä, mitä 1 momentissa säädetään, voidaan valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla luovuttaa lisäksi todistukset ja lausunnot sille terveydenhuollon ulkopuoliselle toimijalle, jota varten asiakirja on laadittu. Todistukseen ja lausuntoon liitetty muu yksilöity asiakirja voidaan luovuttaa todistuksen mukana. Luovuttaminen toteutetaan valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun kuuluvan viestinvälitys- ja kyselypalvelun avulla, ja se edellyttää potilaan informoitua, yksilöityä suostumusta. Suostumuksen vastaanottajan on kirjattava tieto siitä osaksi luovutettavaa asiakirjaa. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos antaa määräykset siitä, mitkä asiakirjat saa luovuttaa viestinvälitys- ja kyselypalvelun avulla.

## 14 §

*Valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut*

Kansaneläkelaitos hoitaa terveydenhuollon palvelujen antajien lukuun potilasasiakirjojen säilytystä ja käyttöä varten olevaa arkistointipalvelua sekä sen osana potilasasiakirjojen

luovutusta varten hakemistopalvelua ja potilaan tiedonhallintapalvelua. Arkistointipalveluun voidaan tallentaa potilasasiakirjojen lisäksi myös muita terveydenhuollon järjestämiseen ja tiedonhallintaan liittyviä asiakirjoja. Kansaneläkelaitos hoitaa sosiaalihuollon palvelunantajien lukuun arkistointipalvelua sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytystä varten. Lisäksi Kansaneläkelaitos hoitaa valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin kuuluvina tehtävinä luovutuslokirekisterien säilytyksen osana arkistointipalvelua, 19 §:ssä tarkoitetun kansalaisen käyttöliittymän sekä palvelun, jonka avulla valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja voi käyttää Internetin välityksellä sekä tietoliikenneverkkoja käytävillä liikutettavilla laitteilla. Kansaneläkelaitos voi hoitaa myös muita sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallintaan liittyviä valtakunnallisia palveluja siten kuin niistä erikseen muualla säädetään sekä huoletta käyttölokirekisterien säilytyksestä. Kansaneläkelaitos voi tarvittaessa antaa ohjeita edellä mainittujen valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden toteuttamisen edellyttämistä teknisistä ja sanomaliikennemäärittämisistä.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen tehtävänä on määrittää valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen toteutuksen edellyttämät tietosisällöt, käsitteelliset ja toimintaprosessit ja tukevat tietorakenteet. Lisäksi se vastaa

koodistopalvelun sisällöstä. Kansaneläkelaitos hoitaa koodistopalvelun tietoteknistä toteutusta. Koodistopalvelu sisältää kaikki koodistot, joita tarvitaan asiakasasiakirjojen käsittelyssä valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla.

Väestörekisterikeskus toimii sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ja muun henkilöstön, palvelujen antajien sekä näiden palvelujen antamiseen osallistuvien organisaatioiden, niiden henkilöstön ja tietoteknisten laitteiden vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista annetussa laissa tarkoitettuna varmentajana. Väestörekisterikeskuksella on oikeus saada näiden tehtäviensä hoitamiseksi Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolta sen ylläpitämästä terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä varmenteen myöntämiseen ja peruuttamiseen, varmenteeseen,

varmenteen tekniseen alustaan ja varmenteen toimittamiseen tarvittavat tiedot. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolla on vastaavasti oikeus saada lakisääteisten tehtäviensä hoitamiseksi Väestörekisterikeskuksesta tiedot sen edellä mainituin perustein myöntämistä varmenteista. Tiedot voidaan luovuttaa teknisen käyttöyhteyden välityksellä.

Kansaneläkelaitos ei saa antaa valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen järjestämiseen liittyvien sosiaalihuollon henkilökistereiden tai potilasrekistereiden taikka niihin liittyvien lokirekistereiden käsittelyä tai säilyttämistä toimeksiantotehtävänä ulkopuolisille.

Tämä laki tulee voimaan päivänä kuuta 20 .

Helsingissä 18 päivänä joulukuuta 2014

**Pääministerin sijainen, valtiovarainministeri**

**ANTTI RINNE**

Peruspalveluministeri *Susanna Huovinen*

## 2.

**Laki****sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 10 ja 14 §:n muuttamisesta**

Eduskunnan päätöksen mukaisesti  
*muutetaan* sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 14 §:n 1 momenttia sellaisena kuin se on laissa 250/2014, 14 §:n 2 momenttia sellaisena kuin se on laissa 1227/2010, 14 §:n 3 momenttia sellaisena kuin se on laissa 981/2010 ja 14 §:n 5 momenttia, sekä

*lisätään* sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 10 §:ään, sellaisena kuin se on laissa 1227/2010 uusi 4 momentti, jolloin 4 momentti siirtyy 5 momentiksi, seuraavasti:

*Voimassa oleva laki*

*Ehdotus*

10 §

*Potilastietojen luovuttaminen*

---

*Sen estämättä, mitä 1 momentissa säädetään, voidaan valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla luovuttaa lisäksi todistukset ja lausunnot sille terveydenhuollon ulkopuoliselle toimijalle, jota varten asiakirja on laadittu. Todistukseen ja lausuntoon liitetty muu yksilöity asiakirja voidaan luovuttaa todistuksen mukana. Luovuttaminen toteutetaan valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun kuuluvan viestinvälitys- ja kyselypalvelun avulla, ja se edellyttää potilaan informoitua, yksilöityä suostumusta. Suostumuksen vastaanottajan on kirjattava tieto siitä osaksi luovutettavaa asiakirjaa. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos antaa määräykset siitä, mitkä asiakirjat saa luovuttaa viestinvälitys- ja kyselypalvelun avulla.*

---

## 14 §

*Valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut*

Kansaneläkelaitos hoitaa terveydenhuollon palvelujen antajien lukuun potilasasiakirjojen säilytystä ja käyttöä varten olevaa arkistointipalvelua sekä sen osana potilasasiakirjojen luovutusta varten hakemistopalvelua ja potilaan tiedonhallintapalvelua. Arkistointipalveluun voidaan tallentaa potilasasiakirjojen lisäksi myös muita terveydenhuollon järjestämiseen ja tiedonhallintaan liittyviä asiakirjoja. Lisäksi Kansaneläkelaitos hoitaa valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin kuuluvina tehtävinä luovutuslokirekisterien säilytyksen osana arkistointipalvelua, 19 §:ssä tarkoitetun kansalaisen käyttöliittymän sekä palvelun, jonka avulla valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja voi käyttää Internetin välityksellä sekä tietoliikenneverkkoja käyttävillä liikutettavilla laitteilla. Kansaneläkelaitos voi hoitaa myös muita sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallintaan liittyviä valtakunnallisia palveluja siten kuin niistä erikseen muualla säädetään sekä huolehtia käyttölokirekisterien säilytyksestä. Kansaneläkelaitos voi tarvittaessa antaa ohjeita edellä mainittujen valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden toteuttamisen edellyttämistä teknisistä ja sanomaliikennemäärittämisistä.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen tehtävänä on määrittää valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen toteutuksen edellyttämät tietosisällöt, käsitteelliset ja toimintaprosesseja tukevat tietorakenteet. Lisäksi se vastaa koodistopalvelun sisällöstä. Kansaneläkelaitos hoitaa koodistopalvelun tietoteknistä toteutusta. Koodistopalvelu sisältää kaikki koodistot, joita tarvitaan potilasasiakirjojen käsittelyssä valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla.

Väestörekisterikeskus toimii terveydenhuollon ammattihenkilöiden ja terveydenhuollon muun henkilöstön, terveydenhuollon palvelujen antajien sekä näiden palvelujen antamiseen osallistuvien organisaatioiden, niiden henkilöstön ja tietoteknisten laitteiden

## 14 §

*Valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut*

Kansaneläkelaitos hoitaa terveydenhuollon palvelujen antajien lukuun potilasasiakirjojen säilytystä ja käyttöä varten olevaa arkistointipalvelua sekä sen osana potilasasiakirjojen luovutusta varten hakemistopalvelua ja potilaan tiedonhallintapalvelua. Arkistointipalveluun voidaan tallentaa potilasasiakirjojen lisäksi myös muita terveydenhuollon järjestämiseen ja tiedonhallintaan liittyviä asiakirjoja. *Kansaneläkelaitos hoitaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien lukuun arkistointipalvelua sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjojen säilytystä varten.* Lisäksi Kansaneläkelaitos hoitaa valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin kuuluvina tehtävinä luovutuslokirekisterien säilytyksen osana arkistointipalvelua, 19 §:ssä tarkoitetun kansalaisen käyttöliittymän sekä palvelun, jonka avulla valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja voi käyttää Internetin välityksellä sekä tietoliikenneverkkoja käyttävillä liikutettavilla laitteilla. Kansaneläkelaitos voi hoitaa myös muita sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallintaan liittyviä valtakunnallisia palveluja siten kuin niistä erikseen muualla säädetään sekä huolehtia käyttölokirekisterien säilytyksestä. Kansaneläkelaitos voi tarvittaessa antaa ohjeita edellä mainittujen valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden toteuttamisen edellyttämistä teknisistä ja sanomaliikennemäärittämisistä.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen tehtävänä on määrittää valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen toteutuksen edellyttämät tietosisällöt, käsitteelliset ja toimintaprosesseja tukevat tietorakenteet. Lisäksi se vastaa koodistopalvelun sisällöstä. Kansaneläkelaitos hoitaa koodistopalvelun tietoteknistä toteutusta. Koodistopalvelu sisältää kaikki koodistot, joita tarvitaan *asiakasasiakirjojen* käsittelyssä valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla.

Väestörekisterikeskus toimii *sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ja muun henkilöstön, palvelujen antajien sekä näiden palvelujen antamiseen osallistuvien organisaatioiden, niiden henkilöstön ja tietoteknisten laitteiden* vahvasta sähköisestä tun-

vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista annetussa laissa tarkoitettuna varmentajana. Väestörekisterikeskuksella on oikeus saada näiden tehtäviensä hoitamiseksi Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolta sen ylläpitämästä terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä varmenteen myöntämiseen ja peruuttamiseen, varmenteeseen, varmenteen tekniseen alustaan ja varmenteen toimittamiseen tarvittavat tiedot. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolla on vastaavasti oikeus saada lakisääteisten tehtäviensä hoitamiseksi Väestörekisterikeskukselta tiedot sen edellä mainituin perustein myöntämistä varmenteista. Tiedot voidaan luovuttaa teknisen käyttöyhteyden välityksellä.

Kansaneläkelaitos ei saa antaa valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen järjestämiseen liittyvien potilasrekistereiden tai niihin liittyvien lokirekistereiden käsittelyä tai säilyttämistä toimeksiantotehtävänä ulkopuolisille.

nistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista annetussa laissa tarkoitettuna varmentajana. Väestörekisterikeskuksella on oikeus saada näiden tehtäviensä hoitamiseksi Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolta sen ylläpitämästä terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä varmenteen myöntämiseen ja peruuttamiseen, varmenteeseen, varmenteen tekniseen alustaan ja varmenteen toimittamiseen tarvittavat tiedot. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolla on vastaavasti oikeus saada lakisääteisten tehtäviensä hoitamiseksi Väestörekisterikeskukselta tiedot sen edellä mainituin perustein myöntämistä varmenteista. Tiedot voidaan luovuttaa teknisen käyttöyhteyden välityksellä.

Kansaneläkelaitos ei saa antaa valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen järjestämiseen liittyvien *sosiaalihuollon henkilörekistereiden tai potilasrekistereiden* tai niihin liittyvien lokirekistereiden käsittelyä tai säilyttämistä toimeksiantotehtävänä ulkopuolisille.

—————  
*Tämä laki tulee voimaan päivänä kuuta*  
20 .  
—————

HE 345/2014 vp

<b>Sosiaalihuollon palvelutehtävä</b>	<b>Säilytysaika</b>
<b>Adoptioeuvonta</b>	Kaikki asiakasasiakirjat 120 vuotta lapsen syntymästä, paitsi rauenneet adoptioasiat 40 vuotta adoptioeuvonnan keskeyttämis- päätöksestä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakas-asiakirjat.
<b>Ikääntyneiden palvelut</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.
<b>Isyyden selvittäminen</b>	Kaikki asiakasasiakirjat 120 vuotta lapsen syntymästä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakas-asiakirjat.
<b>Kasvatus- ja perheneuvonta</b>	Kaikki asiakasasiakirjat 120 vuotta lapsen syntymästä, paitsi jos asiakkuus ei jatku tarpeen selvittämisen jälkeen, 30 vuotta selvittämisen päättymisestä.
<b>Kehitysvammaisten erityishuolto</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.
<b>Kotipalvelut</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset.
<b>Kotoutumisen edistäminen</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi.
<b>Opiskeluhuollon kuraattoripalvelu ja muu opiskeluhuollon sosiaalityö</b>	Kaikki asiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.
<b>Lapsen elatusavun vahvistaminen</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 120 vuotta, lapsen syntymästä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden



	kaikki asiakasasiakirjat.
<b>Lapsen huollon ja tapaamisoikeuden turvaaminen</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 120 vuotta, lapsen syntymästä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.
<b>Lastensuojelu</b>	Lastensuojeluilmoitukset säilytetään 30 vuotta. Kaikki muut asiakasasiakirjat säilytetään 120 vuotta lapsen syntymästä. Pysyvästi säilytetään päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset.
<b>Omaishoidon tuki</b>	Asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneitä koskevat päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset.
<b>Perheasioiden sovittelu</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.
<b>Puolison elatusavun vahvistaminen</b>	Kaikki vahvistetut elatussopimuksen säilytetään pysyvästi. Muut asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta asian käsittelyn päättymisestä.
<b>Päihdehuolto</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.
<b>Sosiaaliasiamiestoiminta</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta asian käsittelyn päättymisestä.
<b>Sosiaalihuoltolain mukaiset palvelut</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.
<b>Sosiaalinen luototus</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä.
<b>Toimeentulotuki</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 12 vuotta palvelun päättymisestä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.

<b>Työttömien työllistymisen tukeminen</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.
<b>Vammaispalvelut</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.
<b>Vammaisten henkilöiden työllistymisen tukeminen</b>	Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.

