

Päätös Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon potilas- ja asiakastiedon yhteisrekisteristä

| | |
|----------------------|---|
| Valmistelijat | ICT-palvelupäällikkö Tuula Kuusela p. 014 269 1701 asiakirjahallinnon päällikkö Tuuli Kosunen p. 014 269 4367 ICT-palvelupäällikkö Atte Nieminen p. 040 632 8133 asiakirjahallinnon asiantuntija Ulla Lamberg p. 040 172 2819 |
| Selostus | <p>Keski-Suomen hyvinvointialueella tallennetaan vanhoista digitaalisista, käytöstä poistuneista asiakas- ja potilastietojärjestelmistä asiakas- ja potilastietoja Kelan Kantapalveluihin arkistoitavaksi. Lakisääteisen arkistoinnin jälkeen paikalliset asiakas- ja potilastietojärjestelmät hävitetään tietoturvaisella tavalla.</p> <p>Potilas- ja asiakastietojärjestelmien teknisten toteutusten takia tietojärjestelmiin on saatettu kirjata samalla kirjauskerralla sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon rekistereihin kuuluvaa tietoa. Tietoja ei yhteiskäyttötapauksissa voida eritellä tietojärjestelmien teknisten rajoitteiden takia. Yhteiskäyttöisissä tapauksissa tiedot tallennetaan Kelan Kantapalveluihin joko terveydenhuollon tai sosiaalihuollon rekisteriin riippuen siitä, onko kirjaus alun perin kirjattu terveydenhuollon tai sosiaalihuollon tietojärjestelmään. Mikäli tiedot voidaan teknisesti tietojärjestelmässä eritellä, siirretään ne lainsäädännön mukaiseen arkistoon ja näkymään. Tätä päätöstä noudatetaan arkistointiprojektien jatkuessa muiden tietojärjestelmien arkistointeihin. Arkistoinnissa noudatetaan velvoittavaa lainsäädäntöä ja viranomaisvaatimuksia.</p> |
| Päätösvallan peruste | Hallintosääntö 36 § |
| Päätös | <p>Päätän, että yhteiskäyttötapauksissa tiedot tallennetaan Kelan Kantapalveluihin joko terveydenhuollon tai sosiaalihuollon rekisteriin. Arkistointien jälkeen paikalliset asiakas- ja potilastietojärjestelmät hävitetään tietoturvaisella tavalla</p> <p>Paahto Marena Sosiaalihuollon johtaja</p> <p>Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.</p> |

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Vehkakatu 1
40700 Jyväskylä
kirjaamo@hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutoksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.