

Keski-Suomen hyvinvointialueen tukemat liittymismallit yksityisten sosiaalihuollon palveluntuottajien Kanta-palveluihin

Valmistelijat

Digijohtaja Jari Porrasmaa, p. 044 3071561
ICT-palvelupäällikkö Tiina Linna, p. 050 311 8048

Selostus

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) mukaan sosiaalihuollon asiakastiedot tulee tallentaa valtakunnalliseen Kanta-asiakastietovarantoon siten, että tietojen yhteistoimivuus, tietoturva ja tiedon saatavuus toteutuvat.

Lainsäädäntö edellyttää, että sosiaalihuollon palveluntuottajat siirtyvät Kanta-palvelujen käyttöön valtakunnallisen toimeenpanon mukaisesti vaiheistettusti ja asetettujen siirtymäaikaisten puitteissa. Asiakastietojen kirjaaminen Kanta-palveluihin muodostaa osan sosiaalihuollon asiakastietojen lakisäätöistä käsittelyä.

Hyvinvointialue toimii sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestäjänä sekä rekisterinpitäjänä niiden palvelujen osalta, joita tuotetaan hyvinvointialueen lukuun, mukaan lukien yksityisten palveluntuottajien tuottamat ostopalvelut ja muut järjestämisvastuuseen kuuluvat palvelut.

Yksityiset palveluntuottajat käsittelevät asiakastietoja hyvinvointialueen lukuun toteutettavassa palvelutehtävässä, jolloin asiakastiedot muodostuvat osaksi hyvinvointialueen asiakasrekisteriä. Asiakastiedot tulee tallentaa Kanta-palveluihin siten, että ne ovat hyvinvointialueen käytettävissä rekisterinpitäjän vastuulla olevassa asiakasrekisterissä.

Kanta-liittymismalleja ovat:

1. Suoraliittyminen

Yksityinen palveluntuottaja liittyy Kanta-palveluihin omalla Kanta-sertifioidulla asiakastietojärjestelmällään.

2. Yhteisliittyminen

Yksityinen palveluntuottaja käyttää toisen yksityisen palveluntuottajan sertifioitua asiakastietojärjestelmää.

3. Rinnakkaisliittyminen

Yksityinen palveluntuottaja käyttää hyvinvointialueen tarjoamaa asiakastietojärjestelmää

Yksityisten palveluntuottajien Kanta-liittymistä on valmisteltu yhdessä palveluntuottajien kanssa ja palveluntuottajien näkemystä on kartoitettu Forms-kyselyllä. Kyselyn vastausten perusteella valtaosa tuottajista haluaa käyttää suoraliittymismallia ja noin viidesosa haluaa hyödyntää hyvinvointialueen järjestelmää. Hyvinvointialue mahdollistaa molempien liittymismallien käyttämisen. Ensisijaisena suosituksena on suoraliittymismalli (tai yhteisliittyminen). Halutessaan tuottajat voivat valita myös rinnakkaisliittymismallin. Hybridimallilla varmistetaan kustannustehokastoiminta ja turvataan palveluntuottajien mahdollisuus toimia hyvinvointialueen kumppanina.

Kotihoidon sopimuskumppaneiden osalta suositeltava malli on käyttää Keski-Suomen hyvinvointialueen järjestelmää.

Keski-Suomen hyvinvointialueen järjestelmän käytöstä laskutetaan käyttäjäkohtainen hinta. Hinnasto laaditaan vuosittain ja tiedotetaan tuottajille.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö 33 §

Päätös

Päätän, että Keski-Suomen hyvinvointialue tarjoaa hybridimallin Kanta-liittymiseen yksityisille palveluntuottajille ja palveluntuottajat voivat valita liittymismallin selostusosan mukaisesti.

Kallimo Kati
Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

Aluehallituksen puheenjohtaja
Hyvinvointialuejohtaja
Sosiaalihuollon johtaja

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Aluehallitus
Vehkakatu 1
40700 Jyväskylä
kirjaamo@hyvaks.fi
Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

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

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiannona, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun se on vahvistettu vastaanotetuksi. Jos päätöstä ei ole vahvistettu vastaanotetuksi seitsemän päivän kuluessa sähköisen viestin lähettämisestä, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä

arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava määräajan viimeisenä päivänä ennen hyvinvointialueen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

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

Lisätietoja

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

