



02.05.2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan
toimialajohtaja

126 § Sosiaalihuollon palveluissa syntyneen potilas- ja asiakastiedon arkistointi

HEL 2024-003595 T 03 00 01

Päätös

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan toimialajohtaja päätti käytöstä poistuvien asiakas- ja potilastietojärjestelmissä syntyneiden tietojen arkistoinnista seuraavasti:

- Pegasos-järjestelmän sosiaalihuollon palveluissa syntynyt sekä potilas- että asiakastieto arkistoidaan Kannan vanhojen potilastietojen arkistoon.

- Effica YPH -järjestelmän sosiaalihuollon palveluissa muodostuneet asiakasasiakirjat arkistoidaan pääsääntöisesti Kanta-palveluiden arkistoon sosiaalihuollon asiakasasiakirjoina ja vanhojen potilastietojen arkistoon arkistoidaan vain ne asiakirjat, jotka voidaan yksiselitteisesti katsoa terveydenhuollon asiakirjoiksi.

- Hoitorekisterin tiedot arkistoidaan Helsingin kaupungin digitaaliseen arkistointiratkaisuun.

Päätöksen perustelut

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on vanhoja asiakas- ja potilastietojärjestelmiä, jotka on korvattu Apotti-järjestelmällä. Vanhojen järjestelmien asiakas- ja potilastiedot arkistoidaan pääsääntöisesti Kanta-palvelujen vanhojen potilastietojen arkistoon ja sosiaalihuollon asiakastietojen arkistoon.

Sosiaalihuollossa on palveluita, joissa toimii sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon ammattilaisia. Näitä palveluita ovat päihdehuolto, lastensuojelu, lapsiperheiden palvelut, kasvatus- ja perheneuvonta, vammaispalvelut sekä ikääntyneiden ja aikuisten asumispalvelut.

Uuden 1.1.2024 voimaan tulleen asiakastietolain (703/2023) 69§ mukaisesti edellä mainituissa palveluissa syntynyt aiempi potilastieto voidaan arkistoida Kanta-palvelujen vanhojen potilastietojen arkistoon. Sosiaalihuollon asiakastieto tulee arkistoida Kanta-palvelujen sosiaalihuollon asiakastietojen arkistoon siitä lukien, kun palvelunantaja on liittynyt valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin lukuun ottamatta 102§:ssa säädettyjä poikkeuksia tietyissä palvelutehtävissä, joiden



02.05.2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan
toimialajohtaja

osalta Kanta-arkistointivelvoite alkaa vasta myöhemmin säännöksessä eriteltyinä ajankohtina.

Vanhoihin asiakas- ja potilastietojärjestelmiin kirjatusta tiedoista valtaosa pystytään teknisesti erottelemaan terveydenhuollon ja sosiaalihuollon tietoihin ja arkistoimaan eriteltyinä. Joiltain osin tietoja on voitu sosiaalihuollon yhteydessä kirjata siten, ettei arkistoinnin vaatimaa erittelyä asiakas- ja potilastietoihin voida tehdä. Taustalla on järjestelmien pitkät elinkaaret ja vuosien saatossa muuttuneet järjestelmien käyttötavat ja eri ammattiryhmien kirjaamiskäytännöt. Joissain tapauksissa erittelyn estävät tietokanta- ja järjestelmätekniset ominaisuudet. Erittelyvaikeudet koskevat arviolta n. 10 %:ia koko tietojoukosta, mutta tarkkaa määrittelyä on vaikea tehdä.

Hoitorekisterin osalta on todettu, että Kanta-arkistoinnin toteuttaminen ei ole todennäköisesti mahdollista. Tietojen säilymisen turvaamisella on kiire, koska nykyinen käyttöympäristö ei ole enää tietoturvallinen ja asiakastietojen käytettävyys on vaarassa estyä, kun järjestelmä on ilman järjestelmätukea. Tekninen toteutus vaatisi keinotekoisien Kanta-palvelutapahtumien ja metatietoasiakirjojen luomista. Tietojen määrä, vaadittava aikataulu ja teknisen toteutuksen haasteet huomioiden on huomattavan epätodennäköistä, että yksikään tietojärjestelmätoimittaja kykenisi tuottamaan Kanta-arkistoinniseksi vaadittavat palvelut.

Päätöksessä tarkoitettujen järjestelmien arkistointiratkaisua on selvitetty eri näkökulmista ja arkistoinnit toteutetaan käytettävyyden, tiedonsaannin ja rekisteröityjen oikeuksien turvaamisen kannalta kokonaisuutta parhaiten palvelevalla tavalla.

Arkistoitu tieto on katseltavissa Apotti-järjestelmän kautta. Vanhat arkistotiedot ovat vain rekisteripitäjän käytettävissä, eivätkä ne välity OmaKantaan.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan toimialajohtajan toimivalta rekisteripitäjänä perustuu sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunnan delegointipäätökseen 17.1.2023 § 12.

Lisätiedot

Raija Viskari, ict-asiantuntija, puhelin: 09 310 49042
raija.viskari(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta

Tiedoksi



02.05.2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan
toimialajohtaja

Tiepa
Muut tiedoksisajaajat



02.05.2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan
toimialajohtaja

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 126 §.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



02.05.2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan
toimialajohtaja

Suojattu sähköposti: <https://securemail.hel.fi/>

Käytäthän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

Muistathan asioiden yhteydessä mainita kirjaamisnumeron (esim. HEL 2021-000123), mikäli asiaksi on jo vireillä Helsingin kaupungissa.

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



02.05.2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan
toimialajohtaja

Juha Jolkkonen
sosiaali-, terveys- ja pelastus-
toimialan toimialajohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 02.05.2024.