



12.01.2021

Tietohallintopäällikkö

4 §

Vanhojen asiakas- ja potilastietojen arkistointi

HEL 2020-013537 T 02 08 01 01

Päätös

Tietohallintopäällikkö päätti hankkia Oy Apotti Ab:ltä ATJ- ja YPH Effica-järjestelmien vanhojen sosiaalihuollon asiakastietojen sekä Suun terveydenhuollon Effica-järjestelmän vanhojen potilastietojen Kanta-arkistointiin liittyvän kehitystyön, testauksen ja tuotantoarkistoinnin.

Hankinnan kustannukset ovat yhteensä 287 336 euroa (alv 0%). ATJ-järjestelmän kustannus on 168 405 euroa, YPH Effica-järjestelmän 87 881 euroa ja Suun terveydenhuollon Effica-järjestelmän 31 050 euroa.

Tietohallintopäällikkö päätti lisäksi, että hankinnan kustannukset maksetaan sosiaali- ja terveystoimen atk-investointimäärärahoista projekti-numerolta 398090100566, Terveydenhuollon ja sosiaalihuollon vanhojen tietojen PDF-arkistointi.

Päätöksen perustelut

Nykyisten Apotti-järjestelmällä korvattavien asiakas- ja potilastietojärjestelmien arkistoitavat tiedot siirretään Kansalliseen arkistoon Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen määräysten mukaisesti.

Hankinta sisältää Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan käytöstä poistuvista järjestelmistä kolmen vanhojen tietojen poiminta-aineiston Kanta-arkistoinnin edellyttämän ohjelmiston muunto- ja kehitystyön, siirron testauksen ja latauksen.

Hankinta perustuu toimittajan tarjouksiin 52/2020, 53/2020 ja 56/2020 25.11.2020.

Hankintaan ei sovelleta hankintalakia koska kyseessä on hankintalain (1397/2016) 15 §:n perusteella toteutettava sidosyksikköhankinta.

Jos toimituksen sisältöön todetaan tarvittavan muutoksia, muutosten toteutuksista tehdään uusi hankintapäätös.

Tietohallintopäällikön oikeus toteuttaa hankinta perustuu sosiaali- ja terveyslautakunnan päätökseen hankintavaltuuksista sosiaali- ja terveystoimialalla 15.12.2020 § 276.

Lisätiedot

Raija Viskari, atk-asiantuntija

raija.viskari(a)hel.fi



12.01.2021

Tietohallintopäällikkö

Arja Rantanen, ICT - kehityspäällikkö, puhelin: 310 75505
arja.rantanen(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveyslautakunta

Otteet

Ote
Oy Apotti Ab

Otteen liitteet
Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveyslautakunta

Tiedoksi

Tietojärjestelmäpalvelut



12.01.2021

Tietohallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 4 §.

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 tiedoksi-saannista.

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

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

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



12.01.2021

Tietohallintopäällikkö

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

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.



12.01.2021

Tietohallintopäällikkö

Petri Otranen
tietohallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 22.01.2021.