



Ohjeet rekisteritietojen tarkastus- ja tiedonsaantipyynnön tarkentamiseen

Perusturvan toimialalla on useita rekistereitä ja tietojärjestelmiä, joilla asiakas/potilasrekisteritietoja ylläpidetään.

Kun haluat tarkistaa rekisteri- ja lokitietoja tai käyttää julkisuuslain mukaista tiedonsaantioikeutta toivotaan, että pyyntö tehdään mahdollisimman yksityiskohtaisesti.

Lomakkeessa pyydyt tiedot täytetään ja lomake allekirjoitetaan.

Yksilöi tarkemmin pyyntöön kohdistuva palveluyksikkö/ palvelutoimialue alla olevasta luettelosta ja näin nopeutat rekisteri-/ lokitietopyyntöjen käsittelyä.

Palvelutoimialue	Palveluyksikkö
Ikäihmisten palvelut	<ul style="list-style-type: none">• kotiin annettavat palvelut• palveluohjaus ja ikäosaamiskeskus• sairaalapalvelut• ympärivuorokautinen hoiva ja palveluasuminen
Sosiaalipalvelut	<ul style="list-style-type: none">• aikuisten palveluohjaus ja kiireellinen sosiaalityö• sosiaalisen kuntoutuksen ja tuen palvelut(sis. maahanmuuttajasosiaalityön palvelut)• erityisryhmien asumispalvelut• lastensuojelu• perheneuvola• perheoikeudelliset palvelut →lastenvalvoja• perhesosiaalityö →ennaltaehkäisevä perhetyö →lapsiperheiden sosiaalityö• sosiaalipäivystys• vammaissosiaalityö
Terveyspalvelut	<ul style="list-style-type: none">• kuntoutus• suun terveydenhuolto• terveysasemat ja pikapoli• terveysneuvonta (neuvola, koulu- ja opiskeluterveydenhuolto)• mielenterveys- ja päihdepalvelut 28.1.2017 asti

Asiakkaan /potilaan tiedonsaantioikeudet

Rovaniemen kaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaista kerätään sellaisia tietoja, jotka ovat tarpeellisia sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toteuttamiseksi. Tiedot kerätään eri rekistereihin sen mukaisesti, minkälaisien tehtävien hoitamiseksi henkilötietoja käsitellään. Tietosuojaselosteet Rovaniemen perusturvan toimialan rekistereistä löydät täältä: <https://www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kuntainfo/Rekisteriselosteet>

Jos kohdistat lomakkeessa tietopyyntöjä useammalle palveluyksikölle, silloin käsittelystä ja tietojen toimittamisesta vastaa mahdollisesti eri vastuuhenkilöt. Tämän takia asiakirjat voivat tulla erillisinä lähetyksinä eri aikaan sen mukaan miten laaja ja monimutkainen tietojen keräämisenprosessi tapauskohtaisesti on.

Sosiaali- ja terveydenhuollon tiedot ovat salassa pidettäviä eikä niitä saa ilman asianomaisen lupaa tai lain erityismääräystä antaa ulkopuolisille.

Tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain mukainen tietopyyntö

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaalla /potilaalla on pääsääntöisesti oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja Rovaniemen kaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon henkilörekistereihin on tallennettu tai ettei rekistereissä ole häntä koskevia tietoja.

Kun kyse on alaikäisen tiedoista, on hänen huoltajallaan pääsääntöisesti oikeus saada alaikäisen tiedot. Alaikäisellä on kuitenkin oikeus kieltää tietojensa antaminen huoltajalleen, mikäli hänen ikänsä, kehitystasonsa ja asian laatu huomioon ottaen on kykenevä tästä päättämään. Tämän määrittelee sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen.

Pyyntö omien ja huollettavien rekisteritietojen saamiseksi tulee esittää henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla pyynnöllä.

Nämä tietosuoja-asetuksen perusteella annettavat tiedot on oikeus saada maksutta, mikäli asiakas/potilas ei ole saanut samoja tietoja viimeksi kuluneen vuoden aikana.

Julkisuuslain mukainen tietopyyntö

Joissakin tapauksissa henkilöllä on oikeus saada tietoja myös laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki) perusteella. Jos henkilö on asiassa hakijana, valittajana tai muutoin sellaisessa asemassa, että jokin asiakirja voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn, hänellä saattaa olla oikeus tämän asiakirjan saamiseen, vaikka kyse ei olekaan hänen omista rekisteritiedoistaan.

Tiedon korjaaminen

Rekisterissä olevat virheelliset, tarpeettomat, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot on rekisterinpitäjän korjattava oma-aloitteisesti. Myös asiakkaalla/potilaalla on rekisteröitynä oikeus vaatia tietojen korjaamista. Tietojen korjaamista voi pyytää vapaamuotoisella kirjeellä tai oheisella lomakkeella.

Vainajan potilastietojen luovuttaminen

Kuolleen henkilön elinaikana annettua terveyden- ja sairaanhoitoa koskevia tietoja saadaan antaa perustellusta, kirjallisesta hakemuksesta sille, joka tarvitsee tietoja tärkeiden etujensa tai oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten. Tietoja voidaan antaa siltä osin kuin ne ovat välttämättömiä. Käytännössä kyseeseen tulevat potilaan



oikeustoimikelpoisuuden selvittämiseksi tarvittavat tiedot, tiedot potilaan hoidossa mahdollisesti tapahtuneen hoitovirheen selvittämiseksi tai mahdollisten perintötekijöihin vaikuttavan geenivirheen selvittäminen.

Lokitietojen tarkistaminen

Asiakkaalla on oikeus saada tietoonsa, ketkä ovat käsitelleet häntä koskevia tietoja tai kenelle niitä on luovutettu sekä niihin liittyvät perusteet. Pyyntö käsitellään viivytyksettä viimeistään kuukauden kuluessa.

Tietojen annon määräajat

Tietosuoja-asetuksen (rekisteritietojen tarkistus, oikeus saada pääsy tietoihin) perusteella tietopyyntöihin vastataan ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Lisääjasta on ilmoitettava pyytäjälle kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Julkisuuslain mukainen tietopyyntö on käsiteltävä viivytyksettä ja tieto julkisesta asiakirjasta on annettava kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun viranomainen on vastaanottanut pyynnön.

Jos asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä mm. pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai jos muu niihin rinnastettava syy.

Tietopyyntö on ratkaistava ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun viranomainen on vastaanottanut pyynnön.

Pyydetty asiakirjat voi noutaa sovitusti palvelupisteestä, saada nähtäväksi henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona tai lähetetään kopiot tiedoista tietojen pyytäjälle kirjattuna kirjeenä. Valmistaudu osoittamaan henkilöllisyytesi palvelupisteellä asioidessasi.

Kirjalliset pyynnot lähetetään osoitteeseen:

Rovaniemen kaupunki /kirjaamo, PL 8216, 96101 Rovaniemi

tai toimitetaan Osviitta, Rovaniemen Olkkari Hyvinvointi- ja palvelupiste,

Koskikatu 25, 2 krs