



REKISTERINPITÄJÄN MUUTOKSET: Toimintamalli muutostilanteessa

Potilasasiakirjan rekisterinpitäjä: alkutilanne

Tieto potilaan hoidossa syntyvien asiakirjojen rekisterinpitäjistä tallennetaan kunkin palvelutapahtuman palvelutapahtuma-asiakirjaan ja hoitoasiakirjoihin.

- Kela huolehtii potilasasiakirjojen arkistoinnista rekisterinpitäjän mukaan Potilastiedon arkistoon.
- Organisaatiomuutostilanteissa potilasasiakirjan rekisterinpitäjä määräytyy STM:n linjauksen mukaisesti terveydenhuollon palveluyksikön mukaan. Palveluyksikössä tuotetut potilasasiakirjat kuuluvat organisaatiomuutoksen jälkeen sen rekisterinpitäjän vastuulle, joka vastaa muutoksen jälkeen ko. yksikön rekistereistä.

Rekisterinpitäjän muutostilanteet

Rekisterinpitäjä vastaa tässä toimintayksikköä. Rekisterinpitäjä muuttuu, kun

- kaksi tai useampi toimintayksikköä eli rekisterinpitäjää yhdistyy.
- toimintayksikkö jakautuu useampaan yksikköön.
- palveluyksikkö siirtyy toimintayksiköstä toiseen.
 - Kun kahden tai useamman toimintayksiköiden yhdistyminen tai purkautuminen tapahtuu, alkuperäinen toimintayksikkö voi jatkaa toimintaansa tai lopettaa toimintansa.
- Rekisterinpitäjän muutos koskee kaikkia rekistereissä olevia asiakirjoja mukaan lukien työterveyshuolto ja ostopalveluissa syntyneet asiakirjat. Muutokset koskevat sekä julkista että yksityistä terveydenhuoltoa.
 - Julkisen terveydenhuollon toimintayksikkö- ja rekisterinpitäjämootokset hoidetaan tavallisesti vuoden vaihteessa.
 - Yksityisen terveydenhuollon puolella syntyy uusia toimintayksiköitä ympäri vuoden.
 - Kannan näkökulmasta kaikki uudet toimintayksiköt ovat uusia Kanta-liittyjiä.

Rekisterinpitäjän muutosten päivittäminen

Kun toimintayksiköiden tiedot muuttuvat rekisterinpitäjän muuttuessa:

- Organisaatio päivittää omat SOTE-organisaatiorekisteritietonsa ja toimittaa uudet tiedot THL:n päivitettäväksi Rekisterinpitäjärekisteriä varten.



- Lisäksi organisaatio toimittaa Kelalle tiedot toimintayksiköiden muutoksista ja muutosten voimaantulopäivämäärästä. Kela tarvitsee tiedon siitä, minkä rekisterinpitäjän vastuulle mikin palveluyksikkö organisaatiomuutoksen jälkeen kuuluu.
- Kela päivittää eräajona kaikille arkistoiduille potilasasiakirjoille rekisterinpitäjät organisaation ilmoittamien palvelu- ja toimintayksikkötietojen pohjalta.
- Kela ilmoittaa organisaatioon, milloin eräajo on suoritettu ja rekisterinpitäjätiedot päivitetty.

Rekisterinpitäjätietojen tuottaminen asiakirjaan

- 1) Toimintayksikkö merkitsee palvelutapahtuma-asiakirjaan potilashallinnon merkinnän tuottaneen palveluyksikön. Näin palvelutapahtuma-asiakirjan ensimmäiseen versioon jää tieto siitä, missä toimintayksikön palveluyksikössä potilashallinnon merkintä on tehty.
 - Joissakin tapauksissa potilashallinnon merkinnän tekee toinen palveluyksikkö kuin varsinaisen palvelun tuottaja.
 - *Esimerkiksi* tilanne, jossa kuntayhtymällä on käytössä keskitetty ajanvaraus neuvolapalveluihin, tai tilanne, jossa silmätautien ajanvarausyksikkö hoitaa silmätautien ajanvaraukset keskitetysti ja varsinainen silmätautien hoitovastuu on eri palveluyksiköillä.

Tällöin tulee huolehtia siitä, että tieto hoitovastuullisesta palveluyksiköstä lisätään palvelutapahtuma-asiakirjaan. Organisaatioiden tulee itse huolehtia siitä, että palveluyksikkötiedot on versioitu oikein. Palveluyksikkö on asiakirjassa toistuva tietorakenne ja viimeisin hoitovastuullinen palveluyksikkö tulee laittaa aina palvelutapahtuma-asiakirjan viimeisimmäksi toistumaksi.

- 2) Potilastiedon arkistoon arkistoidaan myös asiakirjoja, jotka eivät sisällä palvelutapahtumatietoa.
 - Näitä asiakirjoja ovat luovutusilmoitusasiakirjat ja ostopalveluvaltuutukset.
 - Ostopalveluvaltuutusasiakirja sisältää tiedon palvelun tilaajasta ja toteuttajasta, mutta ei tietoa tilaajasta palveluyksikkö-tasolla.
 - Organisaatiomuutosten yhteydessä ostopalveluvaltuutukset tulee uusida. Organisaatioissa kuvataan, miten valtuutukset uusitaan, ja potilastietojärjestelmä tuottaa uudet valtuutusasiakirjat tämän pohjalta.
 - Vanhojen ostopalvelun valtuutusten osalta on sovittava, kenen rekisteriin ne muutoksen yhteydessä siirretään.



- Luovutusilmoitusasiakirjalla voi olla usean palveluyksikön tietoja, koska se sisältää asiakirjojen siirtotietoja, eikä sille näin ollen voida määritellä yhtä yksittäistä omistajaa toimintayksikön muuttuessa
 - Vastaavasti kuin ostopalveluvaltuutuksien yhteydessä vanhojen luovutusilmoitusten osalta on vain sovittava, kenen rekisteriin ne muutoksen yhteydessä siirretään.
 - Luovutusilmoitusasiakirjoja ei voi versioda.
- 3) Asiakirjoissa, joihin palveluyksikkötieto sisältyy, palveluyksikkö on toistuva tietorakenne.
 - Jos hoitovastuullinen yksikkö on muu kuin potilashallinnon merkinnän tuottanut yksikkö, tieto pitää päivittää palvelutapahtuma-asiakirjaan.
 - Kun palveluyksikkötietoja valitaan Kelan eräajossa, oletuksena on, että ensimmäinen palvelutapahtuma-asiakirjaan tallennettu palveluyksikkö on potilashallinnon merkinnän tuottanut yksikkö ja viimeisin on viimeisin hoitovastuullinen palveluyksikkö.
 - Eräajossa asiakirjojen aktiivinen rekisterinpitäjä -tieto päivitetään viimeisimmän hoitovastuullisen palveluyksikkö tiedon perusteella vastaamaan rekisterinpitäjän muutoksen jälkeistä rekisterinpitäjää.
 - Tieto asiakirjan alun perin tuottaneesta rekisterinpitäjästä tallentuu asiakirjan kuvailutietoihin.
 - Koska alkuperäisen rekisterinpitäjän ja aktiivisen rekisterinpitäjän tietorakenteet eivät ole asiakirjoissa toistuvia, tietoa peräkkäisistä rekisterinpitäjien muutoksista säilytetään Potilastiedon arkistossa.
 - Itse asiakirjoista ilmenee vain alkuperäinen ja voimassaoleva eli aktiivinen rekisterinpitäjä.

Rekisterinpitäjämuidosten hallinta SOTE-organisaatiorekisterissä

Kun rekisterinpitäjä muuttuu, SOTE-organisaatiorekisterissä aikaisempi toimintayksikkö merkitään päättyneeksi.

- SOTE-organisaatiorekisterissä toimintayksikön liittyminen tai päättyminen kirjataan päivämääräkenttiin *Liittynyt arkistoon* ja *Eronnut arkistosta*.
- Rekisteriä ylläpidetään THL:n Koodistopalvelussa.



Rekisterinpitäjämuidosten hallinta Rekisterinpitäjärekisterissä

SOTE-organisaatiorekisterin lisäksi Rekisterinpitäjärekisterissä yksilöidään ja kuvataan terveydenhuollon potilasasiakirjojen rekisterinpitäjät ja arkistonmuodostajat. Rekisterinpitäjärekisterissä ylläpidetään toimintayksiköiden historiatietoja päivämääräkenttien *Liittymispäivä* ja *Eroamispäivä* lisäksi kentissä *Korvaava taho (II)* ja *Korvaamisen syy (CV)*.

- Kenttään *Korvaava taho* voidaan tallentaa muutoshistoriana useiden toimintayksiköiden OID-tunnukset toisistaan pilkulla erotettuina. Kentän maksimipituus on 255 merkkiä.
- Rekisteriä ylläpidetään THL:n Koodistopalvelussa.

Kieltojen päivittäminen rekisterinpitäjän muuttuessa

Kieltoasiakirjassa ei ylläpidetä tietoa rekisterinpitäjistä tai sen muutoksista. Kun rekisterinpitäjä muuttuu, sille täydennetään *Rekisterinpitäjärekisterissä* muutoksesta kertovien päivämäärätietojen tietojen lisäksi tieto toimintaa jatkavasta rekisterinpitäjistä (tietokentät *Korvaava taho (II)* ja *Korvaamisen syy (CV)*).

- Vaikka potilas ei kohdistaa kieltä muutoksen jälkeen uuteen toimintayksikköön, potilaan ennen muutospäivää tekemät kiellot ovat edelleen voimassa ennen muutosta syntyneen rekisterinpitäjän/toimintayksikön asiakirjoissa
- Kun rekisterinpitäjälle on kuvattu tietoa toimintaa jatkavasta toimintayksiköstä, potilas kohdistaa muutospäivämäärän jälkeen uudet kiellot toimintaa jatkavaan toimintayksikköön. Toimintansa päättäneeseen rekisterinpitäjään ei voi kohdistaa uusia kielloja.
- Kun rekisterinpitäjän toiminta ei jatku eli sille ei kirjata tietoa toimintaa jatkavasta toimintayksiköstä, potilaan ennen muutospäivää tekemät kiellot ovat edelleen voimassa kyseisen rekisterinpitäjän asiakirjoissa.
- Rekisterinpitäjän muuttuessa potilaan aiemmin tekemä kieltä ei automaattisesti laajene koskemaan muita toimintayksiköitä.



Esimerkki: Potilas on tehnyt Outokumpu – Liperi -rekisterinpitäjälle potilastiedon luovuttamista rajaavan kiellon ja tämän jälkeen Outokummun toiminta on järjestetty osana Joensuuta ja Liperi toimii itsenäisenä sekä myöhemmin Joensuu on yhdistynyt Kuopioon. Tällöin asiakirjatasolla alkuperäinen rekisterinpitäjä on Outokumpu – Liperi ja aktiivinen rekisterinpitäjä Kuopio.

Potilas on aikaisemmin purkanut Outokumpu – Liperi -kiellon ja tehnyt uuden kiellon kohdistamalla sen Joensuuhun. Joensuu on tämän jälkeen yhdistynyt Kuopioon. Kaikki Joensuun rekisterissä olevat asiakirjat ovat kiellon alaista myös Kuopioon yhdistymisen jälkeen.

Sitä vastoin, koska kiellot eivät automaattisesti laajene ilman, että potilas itse muokkaa kieltojaan, Joensuuhun kohdistettu kiello ei koske yhdistymisen jälkeen Kuopion rekisterinpidossa syntyneitä asiakirjoja.

Kieltojen kohdistaminen päättyneisiin organisaatioihin

Potilaan tulee voida tarkastella ja muokata kieltojaan terveydenhuollon palveluntarjoajan luona sekä Omakannassa, vaikka jotkin potilaan tekemät kiellot kohdistuisivat rekisterinpitäjään, joka ei ole enää toiminnassa.

- Potilastietojärjestelmä ja Omakanta pystyvät käsittelemään uudet perustettavat rekisterinpitäjät perustuen tietoihin uudesta rekisterinpitäjästä ja uudesta palveluntarjoajasta.
- on pystyttävä käsittelemään myös tilanteet, joissa rekisterinpitäjä jakautuu kahdeksi tai useammaksi sekä tilanteet, joissa potilasrekisteristä osa siirtyy uuden rekisterinpitäjän alaisuuteen ja alkuperäinen rekisterinpitäjä jää edelleen olemaan.

Kieltojen hallinnan haasteena ovat tilanteet, joissa rekisterinpitäjä lopetetaan tai rekisterinpitäjät yhdistetään.

- Potilastietojärjestelmä ja Omakanta tarvitsevat tällöin tiedot päivämäärästä, jolloin rekisterinpitäjä lopetetaan, uudesta rekisterinpitäjästä sekä jääkö myös aikaisempi rekisterinpitäjä toimintaan.
 - Toimintansa lopettaneiden yksityisten ammatinharjoittajien kohdalla saattaa jatkua tekninen rekisterinpitäjä eli velvollisuus säilyttää potilastietoja toiminnan päättymisen jälkeenkin.
 - Tällöin rekisterinpitäjä ei siirry toiselle, vaikka alkuperäinen rekisterinpitäjä on lopetettu.
 - Potilaan tulee voida muokata kieltojaan näissäkin tilanteissa.



Kieltojen hallinnointia Omakannassa rekisterinpitäjän muuttuessa on tarkennettu erillisellä ohjeella.

Kieltojen kohdistamisessa päättyneisiin organisaatioihin on voimassa, mitä aiemmin on linjattu kieltojen suhteen. Eli julkisen terveydenhuollon potilastietojärjestelmissä palvelunantaja- ja rekisterikohtaisia kieltoja tulee voida tehdä oman sairaanhoitopiirin alueelle. Laajemmalle alueelle kieltoja voi tehdä Omakannassa ja tulevaisuudessa kansallisessa ammattilaisten käyttöliittymässä. Potilastiedon arkiston toimintamalleissa ohjeistetaan toimintamalli niihin tilanteisiin, joissa kansalainen haluaa tehdä kiellon terveydenhuollon palvelunantajan luona johonkin muuhun kuin edellä kuvatun alueen palvelunantajaan.

Alueelliset luovutukset

Organisaatioiden potilastietojärjestelmät hoitavat alueelliset potilastiedon luovutukset. Silloinkin, kun asiakirja haetaan oman organisaation järjestelmän kautta, pitää tietää hoitava yksikkö.

- Tämän vuoksi myös potilastietojärjestelmissä tulisi rakentaa alueellisia luovutuksia varten malli, jolla voitaisiin hallita mahdolliset peräkkäiset rekisterinpitäjäm muutokset ja niiden vaikutukset potilasasiakirjojen hallintaan.
- Alueellisissa luovutuksissa on huomioitava, että rekisterinpitäjien muutoshistoria tallentuu Potilastiedon arkistoon, mutta arkistosta luovutetut asiakirjat sisältävät tiedot vain alkuperäisestä ja aktiivisesta rekisterinpitäjästä. Kantaan toteutetaan palvelu, jonka avulla kannasta voidaan kysyä luovutusoikeus.

