



# Asiakasasiakirjalain voimaantulo

Asiakasrekisteriä ja käyttöoikeuksia koskevien pykälien soveltaminen 2021 mennessä

Antero Lehmuskoski

24.1.2020

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos

# Asiakasasiakirjalain vaiheittainen voimaantulo

## Huhtikuu 2015

- Kirjaamisvelvollisuus
- Kielen selkeys ja ymmärrettävyys
- Käytön ja luovutuksen seuranta

## Tammikuu 2016

- Rekisterinpitäisyys
- Järjestäjän ja tuottajan vastuut

## Tammikuu 2017

- Kirjaamisen sisältö

## Tammikuu 2021

- Henkilörekisterit
- Käyttöoikeudet

### 28 § Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2015.

Sen 4 §:n 1 momentissa olevaa veloitetta tallettaa määrämukoitoisii asiakirjoja sovelletaan kuitenkin sitten, kun Terveyden ja hyvinvoinnin laitos on antanut 5 §:ssä säädetyt määrättykset asiakirjojen määrämukoitoista.


Sen 7, 9 ja 14—20 §:ää sovelletaan viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016, mikäli jäljempänä ei toisin säädätä.

Sen 7, 9, 10—12 ja 14—20 §:ää sovelletaan viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2017, mikäli asiakastietoja käsitellään sähköisessä muodossa.

Sen 22 §:n 1 ja 2 momenttia sovelletaan silloin, kun organisaatio liittyy valtakunnalliseen sosiaalihuollon arkistoon, kuitenkin viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2021.

Sen 23 §:ää sovelletaan silloin, kun organisaatio liittyy valtakunnalliseen sosiaalihuollon arkistoon, kuitenkin viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2021.

Sen 24 ja 25 §:ää sovelletaan viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016.

[HE 345/2014](#)   
[StVM 47/2014](#)  
[EV 306/2014](#)

Helsingissä 20 päivänä maaliskuuta 2015

### 28 § Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2015.

Sen 4 §:n 1 momentissa olevaa veloitetta tallettaa määrämukoitoisii asiakirjoja sovelletaan kuitenkin sitten, kun Terveyden ja hyvinvoinnin laitos on antanut 5 §:ssä säädetyt määrättykset asiakirjojen määrämukoitoista.


Sen 7, 9 ja 14—20 §:ää sovelletaan viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016, mikäli jäljempänä ei toisin säädätä.

Sen 7, 9, 10—12 ja 14—20 §:ää sovelletaan viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2017, mikäli asiakastietoja käsitellään sähköisessä muodossa.

Sen 22 §:n 1 ja 2 momenttia sovelletaan silloin, kun organisaatio liittyy valtakunnalliseen sosiaalihuollon arkistoon, kuitenkin viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2021.

Sen 23 §:ää sovelletaan silloin, kun organisaatio liittyy valtakunnalliseen sosiaalihuollon arkistoon, kuitenkin viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2021.

Sen 24 ja 25 §:ää sovelletaan viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2016.

[HE 345/2014](#)   
[StVM 47/2014](#)  
[EV 306/2014](#)

Helsingissä 20 päivänä maaliskuuta 2015

### Sisällysluettelo 254/2015

4 §	- Asiakastietojen kirjaaminen
5 §	- Toimivaltasaännös
6 §	- Asiakirjoissa käytettävä kieli
7 §	- Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen kirjaaminen sosiaalihuollon toimintayksikön sisäisessä yhteistyössä
8 §	- Asiakastietojen kirjaaminen organisaatioiden välisessä monialaisessa yhteistyössä
<b>3 luku</b>	<b>- Kirjattavat asiakastiedot</b>
9 §	- Asiakasasiakirjoihin kirjattavat perustiedot
10 §	- Merkinnät tietojen luovuttamisesta
11 §	- Merkinnät tietojen saamisesta
12 §	- Aikaikaisen asiakkaan kielioikeuden kirjaaminen
13 §	- Asiakastietojen korjaaminen
14 §	- Asian viireilletulo
15 §	- Palvelutarpeen arviointi
16 §	- Asiakassuunnitelma
17 §	- Asiakaskertomus
18 §	- Päätös
19 §	- Päätöksen toimeenpanoon liittyvät kirjaukset
20 §	- Eräät muut asiakasasiakirjoihin kirjattavat tiedot
<b>4 luku</b>	<b>- Asiakastietojen käsittelyä koskevat erityiset säännökset</b>
21 §	- Asiakasasiakirjojen käytettävyys
22 §	- Tietojen tallettaminen sosiaalihuollon henkilörekistereihin
23 §	- Sähköisesti talletettuihin

### Sisällysluettelo 254/2015

4 §	- Asiakastietojen kirjaaminen
5 §	- Toimivaltasaännös
6 §	- Asiakirjoissa käytettävä kieli
7 §	- Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen kirjaaminen sosiaalihuollon toimintayksikön sisäisessä yhteistyössä
8 §	- Asiakastietojen kirjaaminen organisaatioiden välisessä monialaisessa yhteistyössä
<b>3 luku</b>	<b>- Kirjattavat asiakastiedot</b>
9 §	- Asiakasasiakirjoihin kirjattavat perustiedot
10 §	- Merkinnät tietojen luovuttamisesta
11 §	- Merkinnät tietojen saamisesta
12 §	- Aikaikaisen asiakkaan kielioikeuden kirjaaminen
13 §	- Asiakastietojen korjaaminen
14 §	- Asian viireilletulo
15 §	- Palvelutarpeen arviointi
16 §	- Asiakassuunnitelma
17 §	- Asiakaskertomus
18 §	- Päätös
19 §	- Päätöksen toimeenpanoon liittyvät kirjaukset
20 §	- Eräät muut asiakasasiakirjoihin kirjattavat tiedot
<b>4 luku</b>	<b>- Asiakastietojen käsittelyä koskevat erityiset säännökset</b>
21 §	- Asiakasasiakirjojen käytettävyys
22 §	- Tietojen tallettaminen sosiaalihuollon henkilörekistereihin
23 §	- Sähköisesti talletettuihin

# Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015

## 22 §

### Tietojen tallettaminen sosiaalihuollon henkilörekistereihin

Sosiaalihuollon viranomaisen on talletettava sosiaalihuollon ilmoitusrekisteriin yksityisen henkilön palveluntarpeen selvittämiseksi tehdyt ilmoitukset ja pyynnöt sekä niiden käsittelyä koskevat tiedot.

Muut asiakasasiakirjat on talletettava sosiaalihuollon asiakasrekisteriin.

Kaikista henkilörekistereihin talletettavista asiakasasiakirjoista on käytävä ilmi, mihin palvelutehtävään tai palvelutehtäviin se liittyy.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos antaa määräykset sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksesta.

### 4 luku - Asiakastietojen käsittelyä koskevat erityiset säännökset

21 § - Asiakasasiakirjojen käytettävyys

22 § - Tietojen tallettaminen sosiaalihuollon henkilörekistereihin

23 § - Sähköisesti talletettujen asiakastietojen käyttöoikeudet

24 § - Rekisterinpitäjän määräytyminen ja vastuiden jakautuminen toisen lukuun toimittaessa

25 § - Asiakastietojen käsittely palvelunjärjestäjän lukuun toimittaessa

26 § - Asiakastietojen käytön ja luovutuksen seuranta

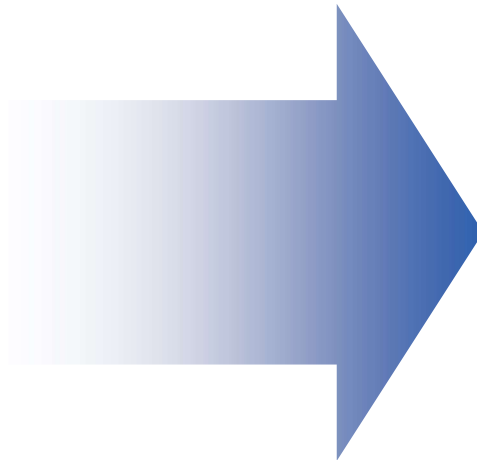
27 § - Asiakastietojen säilyttäminen

28 § - Voimaantulo

Määräys 1/2016 sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksesta (THL 1419/4.00.00/2015) on julkaistu helmikuussa 2016.

<https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/maaraykset-ja-maarittelyt/maaraykset>

- Toimeentulotuen rekisteri
- Kasvatus- ja perheneuvonnan rekisteri
- Lapsen huolto- ja tapaamisoikeuden rekisteri
- Koulukuraattoripalvelun rekisteri
- Adoptioneuvonnan rekisteri
- Päihdehuollon rekisteri
- Vammaispalvelun rekisteri
- Kehitysvammahuollon rekisteri
- Isyyden selvittämisen rekisteri
- Lapsen elatuksen rekisteri
- Kotipalvelun rekisteri
- Sosiaalisen luototuksen rekisteri
- Kotoutumisen edistämisen rekisteri
- Omaishoidon tuen rekisteri
- Lastensuojelun asiakasrekisteri
- Lastensuojelun ilmoitusrekisteri
- Rekisteri kunnan alueelle sijoitetuista lapsista
- Rekisteri yksityisesti sijoitetuista lapsista
- jne...



# Sosiaalihuollon henkilörekisterit

Sosiaalihuollon asiakasrekisteri

Sosiaalihuollon ilmoitusrekisteri

# Palvelutehtävät 2016

Koodilistaus luokituksesta "Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä" versiosta "1.2.246.537.6.1221.201601", rivit 1 - 7 / 7

Sarakkeet ▾

Vain voimassaolevat

 Tarkennettu haku

 Avaa Excelissä

 Luokituksen tiedot

Tunniste ⇅	Lyhenne ⇅
10	Lastensuojelu
15	Päihdehuolto
20	Vammaispalvelut
23	Iäkkäiden palvelut
24	Lapsiperheiden palvelut
25	Perheoikeudelliset palvelut
26	Työikäisten palvelut

Myös vanhat, erillisrekistereistä siirrettävät asiakirjat liitetään johonkin nykyisistä sosiaalihuollon palvelutehtävistä. Käyttöoikeuksien määrittelyssä käytetään tätä luokitusta.

# Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015

## 23 §

### Sähköisesti talletettujen asiakastietojen käyttöoikeudet

Sen lisäksi, mitä asiakastietolain 5 §:n 1 momentissa säädetään, sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillisen henkilöstön käyttöoikeudet sähköisesti talletettuihin sosiaalihuollon asiakastietoihin on määriteltävä palvelutehtävittäin ja ottaen huomioon kunkin henkilön tehtävät.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos antaa määräykset niistä perusteista, joiden mukaisesti sosiaalihuollon palvelunantajan on määriteltävä käyttöoikeudet sosiaalihuollon asiakastietoihin.

Määräys käyttöoikeuksien määrittelyn perusteista sosiaalihuollon asiakastietoihin (THL 1676/5.09.00/2016) on julkaistu 2017 ja sen soveltamisohje 2018.

<https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/kanta-palvelut/sosiaalihuollon-kanta-palvelut/palvelutuotannon-toiminnalliset-maarittelyt/kayttooikeudet-asiakastietoihin>

Uusi käyttöoikeusmääräys (THL 1/2020) julkaistaan tammikuun aikana ja se korvaa aiemman määräyksen. Se tulee voimaan heinäkuun alussa ja sitä sovelletaan, kun organisaatio liittyy Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon tai viimeistään 1.1.2021.

## 4 luku - Asiakastietojen käsittelyä koskevat erityiset säännökset

21 § - Asiakasasiakirjojen käytettävyys

22 § - Tietojen tallettaminen sosiaalihuollon henkilörekistereihin

23 § - Sähköisesti talletettujen asiakastietojen käyttöoikeudet

24 § - Rekisterinpitäjän määräytyminen ja vastuiden jakautuminen toisen lukuun toimittaessa

25 § - Asiakastietojen käsittely palvelunjärjestäjän lukuun toimittaessa

26 § - Asiakastietojen käytön ja luovutuksen seuranta

27 § - Asiakastietojen säilyttäminen

# Uutta käyttöoikeusmääräyksessä 1/2020

- Viittaukset kumottuun lainsäädäntöön on korvattu voimassa olevilla säädöksillä
- Käyttöoikeuksien laajuudesta riippumatta on oikeus tietoihin palvelutehtävän asiakkuuden lisäksi tietoon palveluista vastaavasta työntekijästä ja hänen palveluyksiköstään
- Äitiyden selvittäminen on lisätty lastenvalvojan käyttöoikeuksiin, samoin päihdehuollon PTA ja asiakassuunnitelma
- Merkinnät terapeuttisesta työskentelystä ja asiakkaalle tehdystä tutkimuksesta on määritelty tiukasti suojattaviksi
- Turvakotipalvelun asiakirjat on määritelty tiukasti suojattaviksi
- Yksityisen sosiaalihuollon antaminen on huomioitu
- Turvakiellon alaisten tietojen käsittely on huomioitu



Kohti  
valtakunnallisesti  
yhtenäistä  
asiakastietojen  
hallintaa  
sosiaalihuollossa



**Kiitos!**