

Sosiaalihuollon Omakanta

Lähtökohdat tietojen näyttämiseen ja näyttämiseen tehtäviin rajoituksiin

Kansa-hankkeen II vaiheen määrittelyprojekti
20.12.2019
Niina Häkälä

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Operatiivisen toiminnan ohjaus / Niina Häkälä

20.12.2019

Versio	Muutos	Tekijä	Päivämäärä
1.0	Ensimmäinen julkaistu versio	NH	26.9.2019
2.0	Tehty pieniä tarkennuksia lukuihin 1, 2.1, 2.2, 4.1, 4.2, 4.3, 5.3 ja taulukkoon 7. Korjattu lukuun 2.2 asiakkuusasiakirjan näyttämisen kuvausta. Luvussa 3.1 päivitetty asiakirjoihin tehtävien rajausten linjauksia ja mekanismeja, lisätty äitiyden selvittämisen asiakirjat ja lapsen huolto- ja tapaamisoikeusselvitys (poistettu Taulukosta 2).	NH	20.12.2019

Sisällysluettelo

1	Johdanto.....	4
2	Omakanta-asioinnin peruseriaatteet	5
2.1	Omakannassa näytettävät tiedot	5
2.2	Sosiaalihuollon Omakannan etusivu.....	5
3	Yleiset rajoitukset asiakastietojen näyttämiseen.....	8
3.1	Omakannasta pois rajattavat asiakirjat	8
3.2	Asiakastietojärjestelmän heräte	11
4	Tilannekohtaiset rajoitukset asiakastietojen näyttämiseen	12
4.1	Asiakirjan näyttämisen viivästäminen	12
4.2	Asiakirjan näyttämättä jättäminen	13
4.3	Näyttämisen rajoittamisen perustelut.....	14
5	Lapsen asiakirjojen näyttäminen puolesta-asioivalle huoltajalle.....	15
5.1	Yleistä	15
5.2	Oikeus puolesta-asiointiin	15
5.3	Rajoitukset lapsen tietojen näyttämiseen huoltajalle	16
5.4	Puolesta-asioinnin erityistilanteet	20
6	Yhteenveto	22

1 Johdanto

Omakanta (<https://www.kanta.fi/omakanta>) on kansalaisille tarkoitettu verkkopalvelu, jonka avulla kansalainen pääsee katsomaan Kanta-arkistoon tallennettuja tietojaan. Tällä hetkellä Omakannassa näytetään terveydenhuollon tiedot. Vuodesta 2020 alkaen Omakanta laajenee sosiaalihuollon asiakastietoihin. Tällä hetkellä sosiaalihuollon Omakantaa säätelevää lainsäädäntöä ei ole, mutta tässä dokumentissa viitataan hallituksen esitykseen laista sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (asiakastietolaki)¹. Tässä dokumentissa kuvatuilla määrittelyillä valmistaudutaan siihen, että suunniteltu asiakastietolaki on tulossa voimaan seuraavan hallituskauden aikana. Edellä mainitun hallituksen esityksen 23 §:n mukaan asiakkaalle voidaan näyttää tai toimittaa kansalaisen käyttöliittymän välityksellä valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin hänestä tallennetut tiedot tiettyjä poikkeuksia lukuunottamatta. Saman pykälän mukaan alaikäisen asiakkaan tietoja voidaan näyttää lisäksi hänen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalle.

Peruslinjaukset Omakannan käyttämisestä sosiaalihuollon asiointissa ja tietojen näyttämisessä on tehty vuonna 2015 sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen kokonaisarkkitehtuurityön yhteydessä.² Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ja määrämuotoisen kirjaamisen toimeenpanohankkeen, eli Kansa-hankkeen hankesuunnitelmassa linjattiin vaiheistus, jonka mukaan Omakantaan toteutetaan arkiston käyttöönoton toisessa vaiheessa tietojen näyttäminen.³ Sosiaalihuollon Omakannan suunnittelutyötä on edistetty osana Kansa-hanketta vuodesta 2017 lähtien. Ensimmäisessä suunniteltiin käyttöliittymän ulkoasua ja käyttöliittymän erilaisia toiminnallisuuksia Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (jatkossa THL) ja Kansaneläkelaitoksen (jatkossa Kela) yhteistyössä. Tämän työn yhteydessä toteutettiin työpajoja, joihin kutsuttiin mukaan sosiaalihuollon asiakkaita. Heidän näkemykset huomioitiin käyttöliittymän suunnittelussa. Tämän jälkeen toteutettiin esiselvitys asiakastietojen näyttämisen linjauksista, rajauksista ja reunaehdoista. Esiselvityksen pohjalta tehtiin lopulliset ratkaisut yhteistyössä THL:n, Kelan ja sosiaali- ja terveysministeriön (jatkossa STM) kanssa. Sosiaalihuollon tietojen näyttämiseen liittyvä määrittely- ja toteutustyö on käynnissä parhaillaan.

Tässä dokumentissa esitellään Omakannassa asiakkaalle itselleen näytettäviin asiakastietoihin liittyviä linjauksia, jotka on tehty edellä mainitun esiselvityksen ja sen jälkeen eteenpäin viedyn määrittelytyön perusteella. Dokumentissa kuvataan myös periaatteita ja rajauksia, joita on tehty lapsen tietojen näyttämiseen huoltajalle Omakannassa. Koska sosiaalihuollon Omakannan määrittelytyö jatkuu vielä vuonna 2020, tässä dokumentissa ei ole kuvattu kaikkia linjauksia ja niiden toteutuksia. Valtakirjalla tapahtuva puolesta-asiointi on rajattu tämän dokumentin ulkopuolelle. Siihen liittyvät määrittelytyöt on kuvattu keväällä 2019 julkaistussa dokumentissa Sähköinen puolesta-asiointi sosiaali- ja terveydenhuollossa – Yleiskuvaukset. Myös lapsen puolesta asiointien yleisemmät sosiaali- ja terveydenhuollon yhteiset määrittelytyöt on kuvattu edellä mainitussa dokumentissa. Rekisterinpitäjien välisiä luovutuksia koskevia kieltoja on jatkossa mahdollista tehdä myös Omakannan kautta, mutta niitä ei käsitellä tässä dokumentissa. Rekisterinpitäjien välisiä kieltoja koskevat määrittelytyöt tulevat otamaan käyttöön sitten, kun asiakastietolaki tulee voimaan. Myös suostumusten tekeminen tietojen luovuttamiseen sosiaali- ja terveydenhuollon välillä tulevat toteuttamaan Omakantaan myöhemmin.

Tässä dokumentissa kuvataan ensin yleisesti Omakannan sosiaalihuollon käyttöliittymää. Seuraavassa luvussa kuvataan Omakannasta automaattisesti rajattavia tietoja ja asiakastietojärjestelmiin toteutettavaa herätmekanismia. Luvussa 4 käydään läpi tilannekohtaisten rajoitusten tekemistä Omakannassa näytettäviin tietoihin. Luku 5 kuvaa alaikäisen asiakkaan tietojen näyttämistä hänen puolestaan asioivalle huoltajalle. Viimeisessä luvussa on yhteenveto dokumentin sisällöstä.

¹ Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi, HE 300/2018 vp

² Laaksonen Maarit, Aaltonen Anna, Hyppönen Konstantin, Huovila Mikko, Peksi Tiina 2015. Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut. Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri. Tavoitetila 2020, v. 1.0. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos.

³ Röttsä Maarit, Berglind Heidi, Huovila Mikko, Hyppönen Konstantin, Peksi Tiina, Mykkänen Juha 2016. Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ja määrämuotoisen kirjaamisen toimeenpanohanke (Kansa-hanke). Hankesuunnitelma vuosille 2016 – 2020. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos.

2 Omakanta-asioinnin peruseriaatteet

Sosiaalihuollon tietojen osalta Omakanta otetaan käyttöön asiakastiedon arkiston käyttöönoton toisessa vaiheessa eli vuonna 2020. Omakantaa voi käyttää asiakkaan itsensä lisäksi asiakkaan puolesta asioiva henkilö. Yleisesti puolesta-asiointi voi perustua joko huoltajuuteen, asiakkaan tekemään sähköiseen valtakirjaan tai edunvalvontaan, mutta edunvalvontaan perustuva puolesta-asiointiin Omakannassa ei ole teknisiä edellytyksiä. Valtakirja-asiointimäärittelyt on kuvattu erillisessä dokumentissa⁴. Täten tässä dokumentissa keskitytään vain huoltajuuteen perustuvaan puolesta-asiointiin. Jotta asiakas tai hänen puolestaan asioiva huoltaja pääsee kirjautumaan Omakantaan, vaaditaan vahva tunnistautuminen. Vahvasta tunnistautumisesta ja sen menetelmistä säädetään laissa sähköisestä tunnistamisesta ja luottamuspalveluista (7.8.2009/617).

2.1 Omakannassa näytettävät tiedot

Sosiaalihuollon Omakanta on tarkoitettu pääsääntöisesti asiakastietojen katseluun. Alaikäisen asiakkaan puolesta asioivan huoltajan Omakannassa näytetään samat tiedot, jotka alaikäinen asiakas näkee itse omassa Omakannassaan, ellei erillisiä näyttämisen rajoituksia tehdä (katso Luku 5). Omakannan kautta ei voi lähettää eikä vastaanottaa viestejä, laittaa vireille asioita, lähettää asiakirjoja sosiaalihuoltoon eikä tallentaa tai muuttaa omia tietojaan.

Asiakas näkee Omakannassaan pääsääntöisesti kaikki asiakastiedon arkiston käyttöönoton II vaiheessa ja sen jälkeen hänestä laaditut ja asiakastiedon sähköiseen arkistoon tallennetut asiakasasiakirjat. Jos arkistoon on alettu tallentaa II vaiheen asiakasasiakirjoja ennen kuin Omakanta otetaan käyttöön, tulevat asiakirjat näkyviin takautuvasti sitten, kun Omakanta otetaan käyttöön. Myös alaikäinen asiakas näkee pääsääntöisesti kaikki hänestä tallennetut asiakastiedot. On kuitenkin huomioitava, että Omakannan vaatima vahva tunnistautuminen rajaa lasten mahdollisuutta käyttää Omakantaa. Hallituksen esityksessä asiakastietolaiksi 23 §:n mukaan asiakkaalle voidaan näyttää hänestä tallennetut tiedot lukuun ottamatta sellaista tietoa, jota laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 (jatkossa julkisuuslaki) 11 §:n 2 ja 3 momentin tai muun lainsäädännön mukaan asiakkaalla ei ole oikeutta saada. Tämän pohjalta asiakasasiakirjojen näyttämiseen on määritelty tietyt etukäteisrajoituksia, jotka on toteutettava asiakastietojärjestelmiin. Lisäksi asiakastietojärjestelmiin on rakennettava mekanismit tapauskohtaisten rajoitusten tekemiseksi. Koska tietosuoja-asetuksen 15 artiklan⁵ mukaan asiakkaalla tulee olla pääsy omiin tietoihinsa, ja julkisuuslain 12 §:n mukaan oikeus saada tieto itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista, tulee varmistaa, että perustelut ovat riittävät silloin, kun tähän tehdään poikkeuksia.

Kun asiakkaan tietojen näyttämiseen on tehty jotain rajoituksia, Omakanta näyttää asiakkaalle seuraavan infotekstin: *"Omakannassa ei näytetä kaikkia asiakirjoja, joita sinusta on tallennettu sosiaalihuollon asiakasrekisteriin ja asiakastiedon arkistoon. Sinulla on sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 11 §:n nojalla oikeus pyytää kaikkia asiakastietoja nähtäväksesi sosiaalihuollosta vastaavalta toimielimeltä."* Tätä informaatiotekstiä ei kuitenkaan näytetä silloin, jos kyseessä on vanhojen ja ensimmäisen vaiheen asiakirjojen näyttämättä jättäminen. Tästä rajauksesta informoidaan asiakasta muulla tavoin.

2.2 Sosiaalihuollon Omakannan etusivu

Kuvassa 1 on sosiaalihuollon Omakannan etusivun luonnosversio. Käyttöliittymän sosiaalihuollon etusivua suunniteltiin yhdessä sosiaalihuollon asiakkaiden kanssa. Kehitystyössä hyödynnettiin asiakkaiden näkemyksiä esimerkiksi käytettäviin termeihin sekä siihen, mitä tietoja ja missä järjestyksessä etusivulla näytetään. Käyttöliittymästä on pyritty tekemään selkeä ja helppokäyttöinen. Tavoitteena on ollut, että asiakkaan on helppo selata asiakirjojaan ja havaita vaivattomasti esimerkiksi uudet, edellisen kirjautumiskerran jälkeen tallennetut asiakirjat ja sellaiset asiakirjat, joiden voimassaolo on päätymässä.

⁴ Terveyden ja hyvinvoinnin laitos: Sähköinen puolesta-asiointi sosiaali- ja terveydenhuollossa. Yleiskuvaus. https://thl.fi/documents/920442/3850406/Puolesta-asiointi+sosiaali-+ja+terveydenhuollossa_yleiskuvaus.pdf/1ba8ffd2-f70f-4ae7-ad39-bc395cdab510

⁵ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta

Etusivulla näytetään asiakirjat palvelutehtävittäin niin, että uusin asiakirja on aina ensimmäisenä. Jokaisesta palvelutehtävästä, johon asiakkaalle on laadittu asiakirjoja, näytetään viisi uusinta asiakirjaa. Etusivulla asiakirjoista näytetään nimi ja päivämäärä. Etusivulla näytetään palvelutehtäväkohtaisesti tiedot asiakkuuden alkamisesta ja päättymisestä. Myöhemmin Omakannassa tullaan näyttämään myös sosiaalihuollon asiakkuuden alkamis- ja mahdollinen päättymisaika, joista ensin mainittu on siis sama kuin ensimmäisen palvelutehtävän asiakkuuden alkamisajankohta ja jälkimmäinen on sama kuin viimeisin palvelutehtävän päättymisaika. Etusivulla näytetään myös asiakkaan omatyöntekijän tai muun palveluista vastaavan työntekijän nimi ja yhteystiedot. Tiedot asiakkuuden alkamisesta ja päättymisestä sekä omatyöntekijästä haetaan asiakkaan asiakkuusasiakirjalta.

The screenshot shows the user interface for 'Kanta Omakanta'. At the top, there is a header with the Kanta logo, 'Omakanta', and a language selector 'På svenska'. Below the header, a navigation bar shows the user's name 'Asiakas, Anna Alexandra' and a 'Kirjaudu ulos' button. The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel on the right. The sidebar contains a menu with items like 'Etusivu', 'Reseptit', 'Terveystiedot', 'Sosiaalipalvelujen tiedot' (highlighted), 'Hyvinvointitiedot', 'Suostumukset ja kiellot', 'Elinluovutustahto', and 'Hoitotahto'. The main panel displays the 'Sosiaalipalvelujen tiedot' section for 'Asiakas, Anna Alexandra'. It includes a welcome message, a list of services, and a section for 'Asiakirjat' (Client Documents) with a table showing document names and dates. Below this, there is a 'Työkäisten palvelut' (Services for Clients) section with a table showing service names and dates.

Kuva 1 Sosiaalihuollon Omakannan etusivun luonnosversio.

Etusivulta pääsee jokaisen palvelutehtävän kohdalta uudelle näytölle, jossa on listattu kaikki asiakkaan aktiiviset asiakirjat. Asiakkaalle näytetään oletuksena asiakirjat yhtä pitkään kuin asiakirjoille on määriteltä aktiivikäyttöaika, joka on 15 vuotta sen asian lukittumisesta, johon asiakirja kuuluu.⁶ Kuitenkin tällä palvelutehtäväkohtaisella sivulla on mahdollista hakea tätäkin vanhempia asiakirjoja päivämäärähaun avulla. Palvelutehtäväkohtaisella näytöllä asiakirjoista näytetään nimen ja päivämäärän lisäksi mahdollisten liitteiden lukumäärä, asiakirjan laatimispäivä, voimassaoloaika (jos sellainen on) ja sosiaalipalvelu, jonka antamiseen asiakirja liittyy. Tässä listauksessa näytetään myös tieto siitä, jos asiakirja kuuluu yhteiseen asiaan, eli se on laadittu useammalle asiakkaalle yhteiseksi, sekä alaikäiselle asiakkaalle tieto siitä, jos joku asiakirjoista jätetään näytämättä hänen huoltajalleen. Sekä etusivulta että palvelutehtäväkohtaiselta sivulta asiakirjan nimeä klikkaamalla asiakirjan näyttömuoto avautuu PDF- tai XHTML-muotoisena uuteen ikkunaan. Myöhemmässä vaiheessa toteutetaan toiminnallisuus, jonka avulla asiakas voi ryhmitellä asiakirjansa asioittain. Tämä auttaa hahmottamaan, mitkä asiakirjat kuuluvat yhteen ja muodostavat omia kokonaisuuksia.

⁶ Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ratkaisuar kitehtuuri. Kanta-palvelujen käyttöönoton I ja II vaiheen määrittelyt. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos, s. 15.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Operatiivisen toiminnan ohjaus / Niina Häkälä

20.12.2019

Omakannassa näytetään myös II vaiheen asiakkuusasiakirjan tietoihin perustuva asiakirja, johon tuodaan osa asiakkuusasiakirjan tiedoista. Asiakastiedon arkiston II käyttöönottovaiheen asiakkuusasiakirja sisältää laajasti asiakasta koskevia sosiaalihuollon järjestämisen kannalta tarpeellisia tietoja, joita on tarpeen näyttää asiakkaalle myös Omakannan kautta tietosuojasetuksen 15 artiklan mukaisesti. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi asiakkaan yhteystiedot ja huoltaja- ja edunvalvontatiedot.

Tässä luvussa esitellyt käyttöliittymän kuvaukset perustuvat tämän hetkiseen määrittelyyn ja toteutukseen, ja ne voivat vielä muuttua ennen käyttöönottoa.

3 Yleiset rajoitukset asiakastietojen näyttämiseen

Asiakirjojen näkyminen Omakannassa on herättänyt paljon huolta ja kysymyksiä siitä, kuinka varmistetaan niiden asiakirjojen näyttämisen rajaus, joita ei perustellusta syystä voida näyttää asiakkaalle. Yksittäisen ammattihenkilön vastuulle jäävät tapauskohtaiset ja asiakaskohtaiset rajaukset on koettu osin epävarmaksi tavaksi estää asiakirjojen näkyminen. Koska lähtökohtana on, että asiakirjat on näytettävä asiakkaalle, ellei niiden näyttämättä jättämiseen ole perusteltua syytä, jää suurin osa näyttämisen rajoittamisista välttämättä ammattihenkilön vastuulle. Tiettyjen asiakirjojen näyttämiseen on kuitenkin pyritty tekemään arkistossa automaattisia rajoituksia. Nämä asiakirjat kuvataan luvussa 3.1. Lisäksi tiettyjen asiakirjojen kohdalla vaaditaan asiakastietojärjestelmiin toteutettavaksi heräte asiakirjojen tallennushetkellä. Nämä asiakirjat on esitelty luvussa 3.2. Näiden toimenpiteiden tavoitteena on vähentää niitä epävarmuustekijöitä, joita kentän palautteessa on tuotu esiin.

3.1 Omakannasta pois rajattavat asiakirjat

Osa asiakirjoista on rajattu Omakannasta kokonaan pois. Rajaaminen tehdään asiakastietojärjestelmässä ja asiakastiedon arkistossa siten, että se ei vaadi yksittäiseltä työntekijältä toimenpiteitä. Ensinnäkään Omakannassa ei näytetä niitä asiakasasiakirjoja, jotka on laadittu ennen Kanta-palveluiden käyttöönottoa tai Kanta-palveluiden käyttöönoton ensimmäisessä vaiheessa. Asiakastiedon arkistoon tallennettaville asiakirjoille pakollisena metatietona on tieto asiakirjaryhmästä⁷. Jos asiakirjaryhmäksi on valittu Vanha asiakasasiakirja tai Ensimmäisen vaiheen asiakasasiakirja, tulee asiakastietojärjestelmän asettaa automaattisesti näille asiakirjoille Erityissisältö-metatieto, jonka perusteella arkisto jättää asiakirjat palauttamatta Omakannalle. Myöskään ensimmäisen vaiheen asiakkuusasiakirjaa ei näytetä Omakannassa. Asiakastietojärjestelmän ei tarvitse tehdä tätä varten erillisiä toimenpiteitä, vaan arkisto tarkistaa asiakkuusasiakirjan skeemaversio, eikä näytä niitä joiden skeemaversio on vanhempi kuin 6/2019.

Vanhojen ja ensimmäisen vaiheen asiakirjojen lisäksi Omakannan ulkopuolelle automaattisesti rajattavat muut asiakirjat on esitetty Taulukossa 1. Osa näistä asiakirjoista jätetään näyttämättä vain Omakannan ensimmäisessä vaiheessa. Näitä ovat asiakaskertomusmerkinnät, adoptioeuvonnan asiakirjat, ja yhteiseen asiaan liittyvät asiakasasiakirjat. Asiakaskertomusmerkintöjä ei näytetä Omakannan ensimmäisessä vaiheessa, koska asiakaskertomusmerkinnät ovat ensimmäisiä rakenteisessa muodossa arkistoon tallennettavia asiakirjoja, ja niiden näyttäminen Omakannassa toteutetaan hieman myöhemmin Omakannan suunnitellun vaiheittaisen käyttöönoton mukaisesti. Lisäksi asiakaskertomusmerkinnät ovat uusin asiakirjaryhmä, ja ennen Omakannassa näyttämistä halutaan varmistaa, että tietosisällöt ovat tarkoituksenmukaisia ja niiden käytössä ei ole epäselvyyksiä. Asiakaskertomusmerkinnät rajataan Omakannasta siten, että arkisto ei palauta Omakantaan niitä asiakirjoja, joiden asiakirjaryhmänä on Asiakaskertomusmerkintä. Asiakastietojärjestelmän ei siis tarvitse asettaa erityissisältö-metatietoa näille asiakirjoille. **Nämä asiakaskertomusmerkinnät tullaan näyttämään Omakannan kautta takautuvasti Omakannan ensimmäisen vaiheen jälkeen. Jos näissä kertomusmerkinnöissä on sellaista sisältöä, jota ei saa myöhemminkään näyttää asiakkaalle, tulee niihin asettaa erikseen ja tapauskohtaisesti erityissisältö-merkintä asiakirjan laatijan toimesta.**

Asiakirjat, jotka liittyvät yhteiseen asiaan, rajataan myös pois Omakannasta sen ensimmäisessä vaiheessa. Yhteisellä asialla tarkoitetaan tilanteita, joissa esimerkiksi koko perhe on sosiaalihuollon asiakkaana yhdessä, ja perheelle avataan yhteinen asia, johon kaikki asiakkaana olevat perheenjäsenet liitetään. Kaikki yhteiseen asiaan kuuluvat asiakirjat laaditaan asiakkaille yhteisiksi. Yhteisen asian määrittelyt otetaan käyttöön asiakastiedon arkiston toisessa käyttöönottovaiheessa, ja alkuvaiheessa halutaan varmistaa, että määrittelyt ovat toimivia ja ne tulevat tutuiksi työntekijöille ennen asiakirjojen näyttämistä Omakannassa. Lisäksi näiden asiakirjojen näyttämisen tekninen toteutus tapahtuu hieman myöhemmin Omakannan suunnitellun vaiheittaisen käyttöönoton mukaisesti. Arkisto tekee rajoituksen myös näiden asioiden kohdalla, eikä asiakastietojärjestelmiltä vaadita toimenpiteitä. Arkisto tarkistaa asiakirjalla olevien asiakkaiden lukumäärän, ja jos se on enemmän kuin yksi, se ei palauta asiakirjaa Omakantaan. Yhteiseen asiaan kuuluvien asiakirjojen kohdalla tilanne on sama kuin kertomusmerkinnäissä: vaikka niitä ei Omakannan

⁷ Koodistopalvelin: Sosiaalihuolto – Asiakirjaryhmä 1.2.246.537.6.1505.201601

alkuvaiheessa näytetään, ne tulevat näkyviin takautuvasti sitten, kun Omakannassa siirrytään seuraavaan vaiheeseen.

Adoptioeuvonnan asiakirjoja ei näytetä Omakannan ensimmäisessä vaiheessa. Adoptioeuvonnan asiakastietojen ja asianhallinnan määrittelyihin on vastikään tehty tarkennuksia. Määrittelyt löytyvät kontekstioppaasta⁸. Adoptioeuvonnan asiakirjat kuuluvat asioihin, jotka ovat yhteisiä useammalle henkilölle: lapselle, lapsensa adoptioon antaville vanhemmille ja/tai adoptoiville vanhemmille. Jotta asiakirjat näkyvät Omakannassa oikeille asiakkaille, on kontekstioppaassa kuvattua asian muodostamista noudatettava. Ennen näiden asiakirjojen näyttämistä Omakannassa halutaan varmistaa, että määrittelyjä noudatetaan eikä niissä ole tarkennustarpeita. Lisäksi adoptioeuvonnan tietojen näyttämistä säätelee adoptiolaki, jonka mukaan asiakkaalle tulee tarjota tietojen antamisen yhteydessä tarpeellinen tuki ja ohjaus⁹, ja tämä ei välttämättä toteudu, jos asiakirjat näytetään Omakannassa. Rajoittaminen toteutetaan siten, että asiakastietojärjestelmä asettaa erityissisältö-metatiedon automaattisesti kyseisille asiakirjoille tarkennetun asiakirjatyypin perusteella. Jatkossa, eli Omakannan ensimmäisen vaiheen jälkeen rajoittaminen näissä tilanteissa on toteutettavissa tapauskohtaisesti tietojen viivästämisellä. Myös yleiset asiakirjat, joita adoptioeuvonnassa, tulee rajata automaattisesti pois Omakannasta. Näitä ovat esimerkiksi sosiaalihuollon lausunto ja virka-apupyynnöt. Asiakastietojärjestelmän tulee toteuttaa rajaaminen sosiaalipalvelu-metatiedon perusteella. Myös arkisto tekee tarkistuksen, eikä palauta Omakannan ensimmäisessä vaiheessa Omakantaan asiakirjoja, joiden metatietoihin sosiaalipalveluksi on merkitty adoptioeuvonta.

Isyyden selvittämisen asiakirjoja ja äitiyden selvittämisen asiakirjoja ei näytetä Omakannassa. Asiakastietojärjestelmän tulee asettaa kaikille isyyden ja äitiyden selvittämisen asiakirjoille automaattisesti erityissisältö-merkintä tarkennetun asiakirjatyypin ja/tai sosiaalipalvelu-metatiedon perusteella. Sosiaalipalvelu-metatieto toimii erityissisältö-merkinnän asettamisen kriteerinä erityisesti silloin, kun on kyse palvelutehtävien yhteisistä asiakirjoista, kuten esimerkiksi kertomusmerkinnöistä. Arkisto ei palauta Omakantaan niitä asiakirjoja, joiden metatiedoissa sosiaalipalveluna on isyyden tai äitiyden selvittäminen. Ne jätetään Omakannan ulkopuolelle, koska toisinaan erityisesti isyyden selvittämisen asiakirjat voivat sisältää arkaluonteista tietoa (esimerkiksi useita isäehdokkaita), joita ei ole tarkoituksenmukaista näyttää esimerkiksi lapselle. Kuitenkin isyyden selvittämisen asiakirjojen kohdalla asiaa hoitanut ammattihenkilö voi tarvittaessa poistaa erityissisältö-merkinnät sen jälkeen, kun asia on valmis ja kaikki asiakirjat on tallennettu. Isyyden selvittämisen asiakirjat on haastava kokonaisuus asianhallinnan näkökulmasta. Jokainen asiakirja on liitettävä asiaan, ja asiakirjalla on oltava samat asiakkaat kuin asiassa. Isyyden selvittämiseen kuuluu asiakirjoja, joista osa kuuluu vain äidille ja lapselle, osa äidille, lapselle ja isäehdokkaalle. Ongelmana on myös se, että isäehdokkaita voi olla useita. Tätä varten on määritelty valmiiksi asiat, joita isyyden selvittämisessä voidaan muodostaa, ja asiakaskokoonpanot ja asiakirjat kullekin asialle. Nämä on kuvattu kontekstioppaassa¹⁰.

Omakannassa ei tulla näyttämään turvakotipalvelujen asiakirjoja eikä lähisuhde- ja perheväkivaltatyöhön liittyviä asiakirjoja. Turvakotipalvelun ja lähisuhde- ja perheväkivaltatyöhön liittyvien asiakirjojen näyttämisen rajaamisella halutaan varmistaa haavoittuvassa asemassa olevan asiakkaan suojele. Kyseiset asiakkaat ovat monenlaisen väkivallan ja hyväksikäytön uhreja, ja näiden asiakkaiden tilanteessa on kohonnut riski siihen, että väkivallantekijä pääsee käsiksi näihin tietoihin. Turvakotipalvelussa käytetään myös palvelutehtävillä yhteisiä asiakirjoja, kuten esimerkiksi sosiaalihuollon lausuntoa ja asiakaskertomusmerkintöjä. Nämäkin on rajattava automaattisesti pois Omakannasta asiakastietojärjestelmän toimesta. Turvakotipalveluissa käytettävien asiakirjojen rajaaminen pois Omakannasta tapahtuu sosiaalipalvelu- tai tarkennettu asiakirjatyypin -metatietojen avulla. Asiakastietojärjestelmä asettaa automaattisesti turvakotipalvelujen asiakasasiakirjoille erityissisältö-merkinnän, jonka lisäksi myös arkisto tarkistaa tallennettavan asiakirjan tarkennetun asiakirjatyypin, eikä palauta Omakantaan niitä asiakirjoja, jotka on tarkoitettu turvakotipalvelujen käyttöön. Jos kyseessä on turvakotipalveluissa käytettävä palvelutehtävillä yhteinen asiakirja, kuten esimerkiksi edellä mainittu sosiaalihuollon lausunto, asettaa asiakastietojärjestelmä erityissisältö-merkinnän sosiaalipalvelu-metatiedon perusteella ja arkisto tarkistaa tämän metatiedon, eikä palauta asiakirjaa Omakantaan. Jos taas kyseessä on

⁸ Lehmuskoski Antero, Häkälä Niina, Penttinen Jaakko 2019. Asiakasasiakirjojen konteksti - Opas sosiaalihuollon asiakirjojen kontekstinkuvailuun Kanta-palveluissa, <https://yhteistyotilat.fi/wiki08/display/THLAKHSJULK>, s. 26–27.

⁹ Adoptiolaki 22/2012, 93.1 §

¹⁰ Lehmuskoski Antero, Häkälä Niina, Penttinen Jaakko 2019. Asiakasasiakirjojen konteksti - Opas sosiaalihuollon asiakirjojen kontekstinkuvailuun Kanta-palveluissa, <https://yhteistyotilat.fi/wiki08/display/THLAKHSJULK>, s. 26–27.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos
Operatiivisen toiminnan ohjaus / Niina Häkälä

20.12.2019

turvakotipalvelussa laadittu palvelutehtäville yhteinen asiakirja, mutta siihen ei ole lisätty sosiaalipalvelu-metatietoa, on asiakastietojärjestelmän pystyttävä päättämään erikoissisältö-metatiedon automaattinen tarve esim. palveluyksiköstä. Näiden asiakirjojen näyttämisen rajoitus linjattiin yhdessä THL:n substanssiyksiköiden asiantuntijoiden kanssa.

Taulukko 1. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjat, joita ei näytetä Omakannassa.

Asiakirjakokonaisuus	Asiakirjat	Perustelu
Adoptioneuvonnan asiakirjat	Kaikki adoptioneuvonnan asiakirjat Omakannan I vaiheessa (spesifit adoptioneuvonnan käyttöön tarkoitetut asiakirjat ja muut, esim. palvelutehtäville t. palveluille yhteiset asiakirjat, joita tallennetaan adoptioneuvonnassa)	Adoptiolaki 93 §: Tietoja annettaessa on tietojen saajalle tarjottava tarpeellinen tuki ja ohjaus. Adoptioneuvonnan asianhallinnan uusien määritysten käyttöönotto
Isyyden selvittämisen asiakirjat	Kaikki isyyden selvittämisen asiakirjat (spesifit isyyden selvittämisen käyttöön tarkoitetut asiakirjat ja muut, esim. palvelutehtäville t. palveluille yhteiset asiakirjat, joita tallennetaan isyyden selvittämisessä)	Voivat sisältää arkaluonteisia tietoja useista eri henkilöistä
Äitiyden selvittämisen asiakirjat	Kaikki äitiyden selvittämisen asiakirjat (spesifit äitiyden selvittämisen käyttöön tarkoitetut asiakirjat ja muut, esim. palvelutehtäville t. palveluille yhteiset asiakirjat, joita tallennetaan äitiyden selvittämisessä)	Voivat sisältää arkaluonteisia tietoja useista eri henkilöistä
Turvakotipalvelun asiakirjat	Turvakotipalvelujen asiakirjat (turvakoti-palvelun asiakkaan esitiedot, ensiarvio, turvakotipalvelusuunnitelma) Muut asiakirjat, joita tallennetaan turvakotipalvelussa (esim. asiakaskertomusmerkinnät)	Lähisuhdeväkivallan uhrin suoje-lu
Lähisuhde- ja perheväkivallan asiakirjat	Vakavan parisuhdeväkivallan riskiarvio, turvasuunnitelma, häirinnän ja vainon riskiarvio, lähisuhdeväkivaltakokemusten arvio	Lähisuhdeväkivallan uhrin suoje-lu
Muut asiakirjat	Asiakaskertomusmerkinnät Omakannan I vaiheessa Yhteiseen asiaan liittyvät asiakasasiakirjat Omakannan I vaiheessa Poistetut päätökset Lapsen huolto- ja tapaamisoikeusselvitys	Omakannan vaiheittainen käyttöönotto Omakannan vaiheittainen käyttöönotto Hallintolaki 50 § Voi sisältää arkaluonteisia tietoja eri henkilöistä

Huom. Omakanta-rajaus ei poista sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 11 §:n mukaista oikeutta omiin tietoihinsa. Asiakas saa (pyynnöstä) asiakirjansa nähtäväksi esim. paperiversiona, tai jos tietoja ei anneta, tehdään siitä valituskel-poinen päätös.

Edellä esiteltyjen rajausten lisäksi myös poistetut eli kumotut päätökset sekä muut korjatut asiakirjat rajataan pois Omakannasta. Omakannassa näytetään siis vain uusimmat versiot asiakirjoista. Arkisto poimii asiakirjasta tuoreimman version Omakantaan näytettäväksi. Arkisto tarkistaa myös asiakirjan metatiedoista sen tilan, ja jos tila on "poistettu", se ei palauta asiakirjaa Omakantaan. Jos päätös kumotaan muutoksenhakuprosessin lopputuloksena, päätös mitätöidään ja korvataan uudella¹¹. Hallintolain 50 §:n mukaan virheelliset päätökset poistetaan, joten niiden näyttäminen Omakannassa ei ole tarkoituksenmukaista. Arkisto ei palauta mitätöityä päätöstä Omakantaan. Näiden lisäksi jätetään kentältä

¹¹ Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ratkaisuar kitehtuuri. Kanta-palvelujen käyttöönoton I ja II vaiheen määrittelyt. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos, s. 16.

tulleen palautteen perusteella Omakannan ulkopuolelle yksittäinen asiakirja lapsen huolto- ja tapaamisoikeus selvitys. Kyseinen asiakirja kuuluu yleensä yhteiseen asiaan, jossa osallisena on lapsi sekä vanhemmat. Asiakirja voi kuitenkin sisältää arkaluonteista tietoa vanhemmista, mutta myös muista henkilöistä. Asiakastietojärjestelmä asettaa tälle asiakirjalle erityissisältömerkinnän tarkennetun asiakirjatyyppin perusteella.

Tässä luvussa kuvatuista rajauksista on laadittu asiakastietojärjestelmiä koskevat vaatimukset, jotka on julkaistu Vaatimukset asiakastietoja käsitteleville tietojärjestelmille –julkaisussa kesäkuussa 2019, ja jotka on päivitetty joulukuussa 2019¹².

3.2 Asiakastietojärjestelmän heräte

Määrittelytyössä on tunnistettu ns. kriittisiä asiakirjoja, jotka muita asiakirjoja useammin sisältävät sellaista tietoa, jonka vuoksi niihin tulee tehdä tapauskohtaisia näyttämisen rajoituksia. Nämä asiakirjat on lueteltu Taulukossa 2. Näitä asiakirjoja ei kuitenkaan ole perusteltua jättää kokonaan Omakannan ulkopuolelle. Näiden asiakirjojen kohdalla asiakastietojärjestelmän tulee antaa ammattihenkilölle heräte silloin, kun hän on tallentamassa asiakirjoja arkistoon. Asiakastietojärjestelmän tulee muistuttaa, että kun asiakirja tallennetaan arkistoon, se myös näkyy asiakkaan Omakannassa. Herätteen avulla työntekijää pyydetään arvioimaan, sisältääkö asiakirja sellaista tietoa, että sen näyttämistä tulisi rajoittaa. Heräte toteutetaan asiakastietojärjestelmiin ATJ-vaatimuksen perusteella.

Taulukko 2. Asiakirjat, joita tallennettaessa asiakastietojärjestelmä antaa herätteen.

Lastensuojelun asiakirjat	Palvelutehtäville yhteiset asiakirjat	Muut asiakirjat
Lastensuojeluilmoitus ja sen arvio	Sosiaalihuollon lausunto	Palvelutarpeen arviot
Ennakollinen lastensuojeluilmoitus ja sen arvio	Ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta ja sen arvio	Tahdosta riippumattomaan erityishuoltoon liittyvät asiakirjat
Lastensuojelun kuulemisasiakirja ja mielipiteen selvittämisasiakirja	Sosiaalihuollon kuulemisasiakirja (jos kultavana muu henkilö kuin asiakas itse)	Päihdehuollon päätös tahdosta riippumattomaan hoitoon määramisestä
Päätös lapsen huostaanotosta ja sijaishuollosta ja Huostaanottohakemus hallinto-oikeudelle	Asiakaskertomusmerkinnät Omakannan ensimmäisen vaiheen jälkeen	Lausunnot
Päätös lapsen kiireellisestä sijoituksesta ja sen jatkamisesta	Virka-apupyynnö	
Lupahakemus lapsen tutkimiseksi		
Sijoitettavan lapsen esitiedot		
Päätös lapsen huostassapidosta		
Päätös sijaishuoltopaikan muuttamisesta		
Päätös lapsen olinpaikan ilmoittamatta jättämisestä		
Päätös yhteydenpidon rajoittamisesta		

¹² <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/kanta-palvelut/sosiaalihuollon-kanta-palvelut/tietojarjestelmien-maarittelyt/vaatimukset-tietojarjestelmille>.

4 Tilannekohtaiset rajoitukset asiakastietojen näyttämiseen

Asiakkaalla tulee olla pääsy omiin henkilötietoihinsa tietosuoja-asetuksen 15 artiklan¹³ perusteella, mutta käytännön työssä sosiaalihuollossa tulee tilanteita, jolloin asiakastietojen näyttäminen asiakkaalle ei ole perustellusta syystä mahdollista. Hallituksen esityksessä asiakastietolaiksi 23 § ehdotetaan säädettäväksi, että asiakkaalle voidaan näyttää kansalaisen käyttöliittymän välityksellä valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin hänestä tallennetut tiedot lukuun ottamatta sellaista tietoa, johon julkisuuslain 11 §:n 1 ja 3 momentin tai muun lainsäädännön mukaan asiakkaalla ei ole oikeutta saada. Tietosuojalain 34 §:ssä säädetään rajoituksista, joita asiakkaalla on tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukaiseen oikeuteen omiin henkilötietoihinsa. Myös sosiaalihuoltolaissa, lastensuojelulaissa ja adoptiolaisissa on säädetty vastaavista rajoituksista.

Tietojen näyttämisen rajoittamista varten tulee asiakirjan laatineella ammattihenkilöllä olemaan kaksi erilaista mekanismia: Ammattihenkilö voi joko 1) viivästyä tietojen näyttämistä tai 2) jättää tiedot kokonaan näyttämättä käyttämällä erityissisältömerkintää. Yksittäisen ammattihenkilön vastuulle jää arvioida, milloin rajoituksia tulee tehdä. Koska Omakanta on vain yksi kanava asiakastietojen näyttämiseksi, ei tietojen rajaaminen Omakannan kautta välttämättä tarkoita sitä, että asiakkaalla ei olisi lainkaan oikeutta nähdä tietojaan. Omakannassa tehtävät tietojen rajaamiset eivät vaadi hallintopäätöksen tekemistä. Asiakas saa tietää Omakannasta, jos hänestä on tallennettu sellaista tietoa, jota ei näytetä Omakannassa (infoteksti luvussa 2.1). Asiakkaalla on asiakaslain 11 §:n nojalla oikeus pyytää kaikkia asiakastietojaan nähtäväksi sosiaalihuollosta vastaavalta toimielimeltä. Tämä tietopyyntö käsitellään vastaavalla tavalla kuin tähänkin asti on ollut käytäntönä tehdä.

4.1 Asiakirjan näyttämisen viivästäminen

Ammattihenkilö voi perustellusta syystä ja tilannekohtaisen harkinnan perusteella viivästyä asiakirjan näyttämistä asiakkaalle Omakannassa. Viivästämiselle ei ole asetettu aikarajaa. Viivästämisäika voi olla mitä tahansa päivästä vuosiin. Viivästämisäika voi olla muutaman päivän esimerkiksi niissä tapauksissa, joissa ammattihenkilön tulee käydä asiakirjan sisältö asiakkaan kanssa yhteisesti läpi ennen asiakirjan näyttämistä Omakannassa. Viivästämisäika voi olla vuosia silloin, kun esimerkiksi lastensuojelun asiakirjat päätetään näyttää lapselle vasta hänen täytettyään 18 vuotta. Viivästyttä asiakirjasta ei tulla näyttämään asiakkaan Omakannassa mitään tietoja ennen viivästämisestä päätymistä. Kun asiakirjan näyttämistä asiakkaalle viivästyttään, viivästyy se yhtä lailla myös puolesta-asioijalle.

Viivästäminen tapahtuu kirjaamalla asiakirjan metatietoihin päivämäärä, josta lähtien asiakirja saa näkyä Omakannassa. Tämän tiedon perusteella arkisto ei palauta asiakirjaa Omakantaan ennen kyseistä päivämäärää. Viivästämisessä ammattihenkilön tulee perustella miksi asiakirjan näyttämistä viivästyttään käyttämällä Taulukossa 3 esitettyä luokitusta. Perustelu tallentuu asiakirjan metatietoihin. Perustelua on mahdollista tarkentaa niinikään metatiedoissa olevaan tekstikenttään. Viivästämisestä perustelun kirjaamista asiakirjaan ei velvoita mikään tietty laki, mutta perustelu kirjataan, jotta viivästämisestä ei käytettäisi liian kevein perustein, ja lisäksi siksi, että viivästämisestä syyhyn voidaan tarvittaessa palata myöhemmin. Koska viivästämisestä perustelu on metatieto, se ei näy asiakkaalle senkään jälkeen, kun asiakirja näytetään Omakannassa.

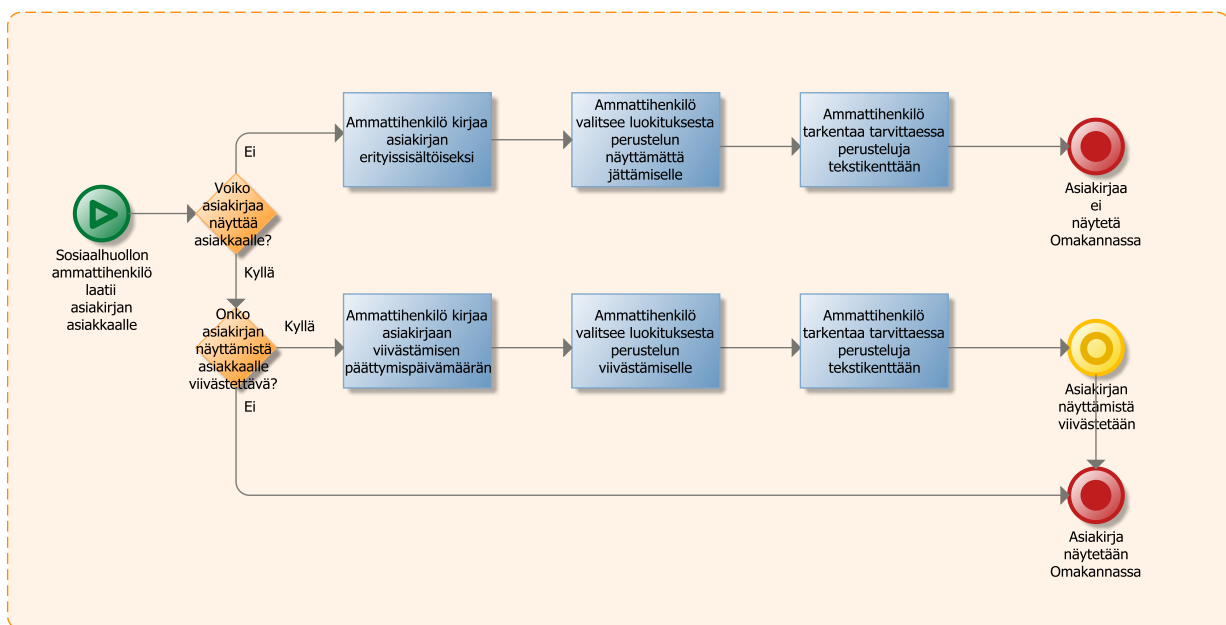
Asiakirjojen viivästämisestä voi tehdä myös asiakohtaisesti. Asia-asiakirjalle merkitään päivämäärä, johon saakka asiakirjojen näyttämistä viivästyttään. Tämä tieto periytyy kaikille niille asiakirjoille, jotka kuuluvat kyseiseen asiaan. Asiakastietojärjestelmän tulee toteuttaa viivästämisestä automaattinen siirtyminen asia-asiakirjalta kaikkiin asiaan kuuluviin asiakirjoihin. Tämä helpottaa ammattihenkilöä niissä tilanteissa, joissa hän on arvioinut, että mitään tiettyyn asiaan kuuluvia asiakirjoja ei voi näyttää asiakkaalle heti. Asiakasasiakirjojen ja asia-asiakirjan viivästämismerkintää voidaan muuttaa jälkikäteen silloin, jos tilanne muuttuu eikä perusteluja viivästämisestä enää ole. Tämä tapahtuu tallentamalla asiakirjasta uuden version, johon ei kirjata viivästämisestä päätymispäivämäärää. Merkintöjen poistoa voidaan perustella asiakirjan

¹³ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta

metiedoissa olevaan perustelutekstikenttään. Myös asiakkuusasiakirja on mahdollista viivästyä, mutta tarve tälle lienee hypoteettinen. Jos asiakkuusasiakirjan näyttämisen viivästyään, ei asiakkaan Omakannassa näytetä omatyöntekijän tietoja, asiakkuuden alkamista eikä erillistä asiakkuusasiakirjasta Omakantaan varten muodostettua asiakirjaa. Viivästyminen on myös mahdollista jälkikäteen muuttaa erityissisällöksi, jolloin asiakirjaa ei tulla näyttämään Omakannassa lainkaan. Erityissisältöä kuvataan seuraavassa luvussa.

4.2 Asiakirjan näyttämättä jättäminen

Joskus voi olla perusteltua jättää asiakirja kokonaan näyttämättä Omakannassa. Näyttämättä jättäminen perustuu ammattihenkilön tapauskohtaiseen arvioon. Näyttämättä jättämiselle tulee olla lakiin perustuva pätevä syy. Asiakirja voidaan jättää näyttämättä Taulukossa 3 esitetyissä tapauksissa. Joskus riittäisi, että vain tietyt kohdat asiakirjasta jätettäisiin näyttämättä, mutta tällaista ei voi Omakannassa tehdä. Näyttämättä jätetystä asiakirjasta ei tulla näyttämään asiakkaalle mitään tietoja. Asiakirja ei näy myöskään puolesta-asioijalle. Asiakirjan rajaaminen pois Omakannasta tapahtuu käyttämällä erityissisältö-metatietoa. Erityissisältö-kenttään valitaan ”kyllä”, jos asiakirja halutaan rajata pois Omakannasta. Rajaaminen tulee perustella, ja perustelu tapahtuu Taulukossa 3 olevan luokituksen avulla. Tarvittaessa luokituksella esitettyä perustelua on mahdollista tarkentaa metatiedoissa olevaan perustelutekstikenttään. Näyttämättä jättämisen perustelu on tärkeää, koska jälkikäteen voi olla tarpeen palata siihen, miksi asiakirja rajattiin pois asiakkaan Omakannasta. Kuvassa 2 on kuvattu asiakirjan viivästyksen ja näyttämättä jättämisen prosessi.



Kuva 2. Asiakirjan viivästyksen ja näyttämättä jättämisen prosessi

Asiakirjan näyttämättä jättäminen on mahdollista tehdä myös asiakohtaisesti. Tällöin asia-asiakirjalle merkitään erityissisältötieto, joka periytyy kaikille kyseiseen asiaan kuuluville asiakirjoille. Asiakastietojärjestelmän vastuulla on varmistaa, että erityissisältötieto siirtyy kaikille niille asiakirjoille, jotka kuuluvat kyseiseen asiaan. Tämäkin toiminnallisuus on tehty ammattihenkilön työn helpottamiseksi, koska voi olla tilanteita, joissa on perusteltua jättää kaikki tiettyyn asiaan liittyvät tiedot näyttämättä asiakkaalle. Jos asiaan on jo liitetty asiakirjoja ennen erityissisältömerkinnän tekemistä, muodostuu näistä asiakirjoista uudet versiot erityissisältömerkinnän lisäämisen yhteydessä. Erityissisältö voidaan tehdä myös asiakkuusasiakirjalle. Jos tilanne myöhemmin muuttuu, eikä näyttämättä jättämiselle enää ole perusteita, voidaan erityissisältömerkintä poistaa niin asiakasasiakirjalta, asiakkuusasiakirjalta kuin asia-asiakirjaltakin, jolloin asiakirjat ja asiakkuusasiakirjan tietosisällöt tulevat näkyviin asiakkaan Omakantaan.

4.3 Näyttämisen rajoittamisen perustelut

Kun asiakastietojen näyttämistä rajoitetaan, on siihen oltava riittävät perustelut. Taulukossa 3 on kuvattu luokitus, jonka avulla asiakirjan näyttämisen rajoitukset tullaan perustelemaan. Luokitus on asiakasasiakirjojen metatiedoissa, ja sen käyttö on pakollista silloin, kun asiakirjan näyttämistä rajoitetaan joko viivästäällä tai erityissisältö-metatietoa käyttämällä. Luokitusta käytetään myös silloin, kun ammattihenkilö jättää oma-aloitteisen arvion perusteella alaikäisen asiakkaan asiakirjan näyttämättä hänen huoltajilleen (Luku 5). Perusteluja ei näytetä asiakkaalle, koska perustelut on kirjattu sen asiakirjan metatietoihin, joka ei näy Omakannassa. Luokituksessa kuvatut perustelut tietojen näyttämisen rajoituksille perustuvat hallituksen esitykseen asiakastietolaista, julkisuuslakiin, tietosuojalakiin sekä adoptio- ja lastensuojelulakiin. Luokitus on asiakirjojen metatiedoissa toistuva, joten siitä on mahdollista valita useampikin luokka. Luokitukselta valittuja perusteluja on mahdollista tarkentaa tekstikentän avulla. Asiakirjojen metatiedoissa on Perustelut-tekstikenttä tätä varten. Samaan kenttään kirjataan myös lapsen perustelut, silloin, kun hän pyytää asiakirjan näyttämättä jättämistä hänen huoltajilleen (Luku 5). Taulukossa 3 esitetty luokitus on julkaistu Koodistopalvelimella¹⁴.

Taulukko 3. Sosiaalihuolto - Perustelut asiakirjan näyttämisen rajaamiselle Omakannassa –luokituksen sisältö.

Luokan nimi	Luokan määritelmä
1 Asiakirjan näyttämistä aiheutuu vaaraa asiakkaan terveydelle, kehitykselle tai oikeuksille	asiakirjan näyttämistä viivästäetään tai sitä ei näytetä asiakkaalle Omakannassa, koska sen näyttämistä voi aiheutua vaaraa asiakkaan terveydelle, kehitykselle tai oikeuksille
2 Asiakirjan näyttäminen on lapsen edun vastaista	asiakirjan näyttämistä viivästäetään tai sitä ei näytetä asiakkaalle Omakannassa, koska sen näyttäminen on asiakkaan olevan tai muun lapsen edun vastaista Huom. Luokkaa ei käytetä niissä tilanteissa, kun kyseessä on alaikäisen asiakkaan terveyden tai kehityksen vaarantuminen.
3 Asiakirjan näyttämistä aiheutuu vaaraa muun henkilön terveydelle, kehitykselle tai oikeuksille	asiakirjan näyttämistä viivästäetään tai sitä ei näytetä asiakkaalle Omakannassa, koska sen näyttämistä voi aiheutua vaaraa muun henkilön kuin asiakkaan terveydelle, kehitykselle tai oikeuksille Huom. Kyseessä voi olla esimerkiksi lastensuojelulain 25 §:ssä tarkoitettu ilmoitusasiakirja, joka sisältää ilmoituksen tekijän salassa pidettäviä yhteystietoja, joiden antaminen voi vaarantaa ilmoituksen tekijän turvallisuutta, etuja tai oikeuksia.
4 Asiakirjan näyttäminen on täysi-ikäisen asiakkaan edun tai muun yksityisen edun vastaista	asiakirjan näyttämistä viivästäetään tai sitä ei näytetä asiakkaalle Omakannassa, koska sen näyttäminen on asiakkaan tai muun erittäin tärkeän yksityisen edun vastaista Huom. Luokkaa ei käytetä niissä tilanteissa, joissa kyseessä on täysi-ikäisen asiakkaan terveyden tai kehityksen vaarantuminen tai muun henkilön terveyden, kehityksen tai oikeuksien vaarantuminen. Huom. Luokkaa ei käytetä niissä tilanteissa, joissa kyseessä on täysi-ikäisen asiakkaan terveyden tai kehityksen vaarantuminen tai muun henkilön terveyden, kehityksen tai oikeuksien vaarantuminen.
5 Asiakirja liittyy esitutkintaan tai poliisitutkintaan tai oikeudessa käsiteltävään asiaan, ja näyttämistä aiheutuu haittaa asian selvittämiseksi	asiakirjan näyttämistä viivästäetään tai sitä ei näytetä asiakkaalle Omakannassa, koska asiakirja liittyy esitutkintaan tai poliisitutkintaan tai tulossa olevaan oikeudessa käsiteltävään asiaan ja sen näyttämistä aiheutuisi haittaa asian selvittämiseksi Huom. Luokkaa voidaan käyttää esimerkiksi silloin, kun Omakannassa jätetään näyttämättä asiakaskertomusmerkintä, johon on kirjattu lapsen pahoinpitelyepäilytapauksessa tieto ilmoituksen tekemisestä poliisille.
6 Asiakirjan näyttämisen yhteydessä on tarjottava tarpeellinen tuki ja ohjaus	asiakirjan näyttämistä viivästäetään Omakannassa, koska asiakirjan sisältö on käytävä ensin läpi yhdessä asiakkaan kanssa niin, että asiakkaalle voidaan tarjota tarpeellinen tuki ja ohjaus Huom. Luokkaa käytetään vain silloin, kun asiakirjan näyttämistä viivästäetään.

¹⁴ <https://koodistopalvelu.kanta.fi/codeserver/pages/classification-view-page.xhtml?classificationKey=3205&versionKey=3686>

5 Lapsen asiakirjojen näyttäminen puolesta-asioivalle huoltajalle

Huoltajalla on huoltajuussuhteeseen perustuva oikeus asioida Omakannassa huollettavansa puolesta. Puolesta-asiointi Omakannassa tarkoittaa sosiaalihuollon osalta vain asiakasasiakirjojen katselua. Puolesta-asioivalle huoltajalle näytetään samat tiedot kuin asiakkaana olevalle lapselle, ellei erillisiä rajoituksia tehdä. Rajoituksia ei voi tehdä huoltajakohtaisesti. Tässä luvussa kuvataan huoltajan oikeutta asioida huollettavansa puolesta sekä tähän oikeuteen tehtäviä rajoituksia ja niiden toteutusmekanismeja.

5.1 Yleistä

Sosiaalihuollon asiakastietojen näyttämistä lapsen huoltajalle säätelevät laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (asiakaslaki) ja laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (asiakasasiakirjalaki). Myös hallituksen esitys asiakastietolaiksi sisältää ehdotuksia säädöksiä huoltajan puolesta-asiointioikeudesta. Näissä laeissa säädetään alaikäisen asiakkaan *laillisen edustajan* oikeudesta saada tietoja, mutta Omakannan yhteydessä laillinen edustaja on rajoitettu vain huoltajaan. Muilla laillisilla edustajilla ei ole, ainakaan vielä tässä vaiheessa, mahdollisuutta asioida Omakannassa alaikäisen lapsen puolesta, koska tälle ei ole teknisiä edellytyksiä.

Hallituksen esityksessä asiakastietolaiksi 23 §:ssä ehdotetaan säädettäväksi, että *"Huoltajalla on oikeus käsitellä huollettavasta valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun talletettuja tietoja, ellei asiakaslain 11 §:n 3 momentista tai potilaslain 9 §:n 2 momentista muuta johdu."* Asiakaslain 11 §:n kolmannessa momentissa säädetään: *"Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu **painavasta syystä** kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, laillisella edustajalla on kuitenkin oikeus tiedonsaantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:ssä säädetään."*

Asiakasasiakirjalain 12 §:ssä sanotaan: *"Alaikäinen asiakas voi asiakaslain 11 §:n 3 momentin perusteella kieltää asiakastietojen antamisen lailliselle edustajalleen **painavasta syystä** ikänsä, kehitystasonsa ja asian laadun perusteella. Mikäli alaikäinen asiakas kieltää tietojen luovutuksen, on kiello ja sen perusteeksi esitetty painava syy kirjattava. Jos alaikäisen kiello-oikeus evätään siksi, ettei alaikäinen asiakas ole esittänyt 1 momentissa tarkoitettua painavaa syytä kiellolle, tai siksi, että tietojen antamatta jättämisen katsotaan olevan selvästi vastoin alaikäisen asiakkaan omaa etua, on asiakasasiakirjaan kirjattava myös ratkaisun perustelut."*

Edellä mainittuihin lainkohtiin perustuen on linjattu, että huoltaja näkee lähtökohtaisesti ja perustilanteessa kaikki alle 18-vuotiaasta lapsesta laaditut asiakastiedot Omakannan kautta, vaikkakin asiakastietojärjestelmän on tehtävä tästä merkintä lapsen asiakirjojen metatietoihin (luku 5.3). Asiakaslain ja asiakasasiakirjalain perusteella tietojen näyttämättä jättämiselle tulee olla painava syy. Laissa lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta säädetään huoltajan tehtävistä. Lain 4 §:n mukaan huoltajalla on oikeus päättää lapsen hoidosta, kasvatuksesta, asuinpaikasta sekä muista henkilökohtaisista asioista. Jotta huoltaja voi toteuttaa tehtävänsä, on hänellä oltava oikeus alaikäisen lapsen tietoihin.

5.2 Oikeus puolesta-asiointiin

Omakanta käyttää Väestörekisterikeskuksen (jatkossa VRK) väestötietojärjestelmästä saatavia tietoja puolesta-asiointioikeuden tarkastamiseen. Kun huoltaja kirjautuu omilla tunnuksillaan Omakantaan, ja siirtyy lapsen tietoihin, Omakanta tarkastaa automaattisesti Väestörekisterikeskuksen Valtuudet-palvelusta, onko huoltajalla oikeus asioida huollettavansa puolesta, tai onko siihen jotain rajoituksia.¹⁵ Jotta puolesta-asiointi

¹⁵ eSuomi-palvelu: <https://esuomi.fi/palveluntarjoajille/valtuudet/tekninen-aineisto/saantomootori-henkilön-puolesta-asiointi/>

mahdollistuisi, on huoltajan oltava merkittynä väestötietojärjestelmään lapsen huoltajaksi. Seuraavat väestötietojärjestelmään kirjatut tilanteet estävät puolesta-asioinnin automaattisesti¹⁶:

- Lapsella on turvakielto. Tällöin kumpikaan lapsen huoltajista ei voi asioida lapsen puolesta Omakannassa.
- Lapsen toisella huoltajalla on turvakielto. Tällöin huoltaja, jolla ei ole turvakieltoa, ei voi asioida lapsen puolesta. Myös silloin, kun molemmilla huoltajilla on turvakielto, ei asiointi lapsen puolesta ole mahdollista. Turvakieltoon liittyvät rajaukset on tehty turvakieillon alaisten tietojen suojaamisen perusteella.
- Huoltaja on julistettu vajaavaltaiseksi.
- Huoltajalle on määrätty edunvalvoja.
- Lapsen huollosta on olemassa huollonjakosopimus tai -määräys, ja se koskee muuta kuin asumisjärjestelyitä. Tämä johtuu siitä, että lapsen huollonjakosopimuksen tai -määräyksen sisältö asumisjärjestelyjä lukuunottamatta on kirjattu väestötietojärjestelmään ei-rakenteisessa muodossa. Se voi sisältää rajoituksia sosiaalihuollon asioiden hoitamiseen, mutta koska tieto ei ole koneluettavassa muodossa, se estää asioinnin aina. Tilanteeseen on tulossa muutos, koska VRK valmistelee näiden tietojen rakenteista kirjaamista varten koodistoja.

Sen sijaan puolesta-asiointi ei esty, vaikka lapsi olisi edunvalvonnan alaisuudessa. Puolesta-asiointi on mahdollista myös silloin, vaikka lapsi olisi huostaanotettu. Huoltajan ei tarvitse itsensä olla täysi-ikäinen puolesta asioinnin mahdollistumiseksi. Jos huollonjakosopimus tai -määräys koskee vain asumisjärjestelyjä, on puolesta-asiointi edelleen mahdollista. Puolesta-asiointiin liittyviä Valtuudet-palvelun ja Omakannan prosesseja on kuvattu tarkemmin Sähköinen puolesta-asiointi sosiaali- ja terveydenhuollossa – Yleiskuvaus -dokumentissa.

5.3 Rajoitukset lapsen tietojen näyttämiseen huoltajalle

Ratkaisun siitä, rajoitetaanko lapsen asiakirjan näyttämistä Omakannassa hänen huoltajilleen, tekee aina asiakirjan laativa ammattihenkilö (esim. yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa, jos laatijana on joku muu ammattihenkilö). Ammattihenkilö arvioi tilanteen jokaisen alle 18-vuotiaan lapsen asiakirjan laatimisen yhteydessä. Asiakirjan laativan ammattihenkilön ei tarvitse tehdä erillisiä merkintöjä asiakirjaan silloin, kun asiakirja näytetään huoltajille, vaan asiakastietojärjestelmä hoitaa tämän laatijan puolesta. Kun ammattihenkilö laatii lapselle asiakirjan, jonka näyttämistä lapsi ei kiellä, eikä ammattihenkilönkään mielestä rajoituksia ole tarpeen tehdä, hän varmistaa, että näyttämistä koskevat asiakastietojärjestelmän asettama metatieto on kirjattu oikein, ja tallentaa asiakirjan arkistoon, jolloin sekä lapsi että hänen huoltajansa näkevät asiakirjan kirjauduttuaan Omakantaan. On kuitenkin mahdollista tehdä tapauskohtaisia rajoituksia joko lapsen aloitteesta tai ammattihenkilön aloitteesta. Rajoituksia ei voi tehdä huoltajakohtaisesti, vaan ne koskevat molempia huoltajia yhtäaikaaisesti. Terveidenhuollossa puolesta-asioinnin toiminnallisuus on jo toteutettu siten, että rajaukset koskevat molempia huoltajia. Toiminnallisuuksien tulee olla näiltä osin yhteneväiset sosiaalihuollon ja terveydenhuollon välillä, ja mahdolliset muutokset tehdään yhteisesti sekä sosiaalihuoltoon että terveydenhuoltoon.

Asiakasasiakirjalain 12 §:n ja asiakaslain 11 §:n mukaan lapsella on oikeus kieltää tietojen luovuttaminen huoltajille. Ammattihenkilön velvollisuuksiin kuuluu informoida lasta hänen oikeudestaan tietojen luovuttamisen kieltämiseen. (Poikkeuksena ovat asiakirjat, jotka on laadittu lapsen ja huoltajan yhteiseen asiaan, eli lapselle ja huoltajalle yhteiseksi, koska nämä asiakirjat näkyvät huoltajalle, koska hänet on kirjattu asiakkaaksi kyseisiin asiakirjoihin.) Ammattihenkilön kuuluu arvioida, evätäänkö vai hyväksytäänkö lapsen oikeus kiello-oikeus. Jos lapsi kieltää tietojen luovuttamisen, se on kirjattava asiakirjan metatietoihin. Tätä varten käytetään Taulukossa 4 kuvattua luokitusta. Luokituksen arvojen perusteella arkisto joko palauttaa asiakirjan huoltajien Omakantaan tai jättää palauttamatta. **Luokitus on aina pakollinen, eli siitä on oltava jokin arvo valittuna silloin, kun alaikäiselle asiakkaalle laaditaan asiakirja.** Tämä tarkoittaa sitä, että myös silloin, kun asiakirjan näyttämistä ei rajata huoltajilta, luokituksessa on oltava arvo. Luokitus

¹⁶ Terveiden ja hyvinvoinnin laitos: Sähköinen puolesta-asiointi sosiaali- ja terveydenhuollossa. Yleiskuvaus.
https://thl.fi/documents/920442/3850406/Puolesta-asiointi+sosiaali-+ja+terveydenhuollossa_yleiskuvaus.pdf/1ba8ffd2-f70f-4ae7-ad39-bc395cdab510

toteutetaan tietojärjestelmiin niin, että perustilannetta kuvaava luokka, eli ”asiakirja näytetään huoltajalle eikä lapsi kiellä”, tulee olla oletuksena valittuna ja näkyvillä asiakirjaa laativalle ammattihenkilölle (Taulukko 4, luokka 1). Asiakirjan laativan ammattihenkilön ei siis tarvitse itse valita luokitukselta luokkaa, jos kyseessä on tilanne, jossa asiakirja näytetään huoltajille, koska lapsi ei sitä kiellä. Hänen kuitenkin tulee tarkistaa, että luokituksessa on valittuna oikea luokka. Asiakastietojärjestelmän tulee siis näyttää selkeästi asiakirjan laatijalle kyseinen metatieto ja siihen tehty oletusvalinta, mutta sen lisäksi myös muut seuraavissa kappaleissa kuvatut rajoittamiseen liittyvät metatiedot, eikä näiden tietojen täyttämisen automatisointi ole mahdollista tätä yhtä oletusvalintaa lukuunottamatta.

Jos lapsi kieltää tietojensa luovuttamisen huoltajilleen, tulee ammattihenkilön arvioida onko näyttämättä jättäminen aiheellista. Ammattihenkilö arvioi, onko kiellolle tarpeeksi painavaa syytä huomioiden lapsen iän, kehitystason ja asian laadun. Jos ammattihenkilö ei evää lapsen kielto-oikeutta, hän valitsee asiakirjan metatiedoissa Taulukossa 4 esitetystä luokitukselta luokan ”Alaikäisen asiakkaan asiakirjaa ei luovuteta huoltajille, koska alaikäinen kieltää asiakirjan luovuttamisen”. Kun asiakirja tallennetaan, arkisto tekee tarkistuksen ja kun kyseinen arvo on valittu, se ei palauta asiakirjaa huoltajien Omakantaan. Lapsen Omakannassa asiakirja kuitenkin näytetään.

Asiakasasiakirjalain mukaan lapsen esittämä painava syy on kirjattava asiakasasiakirjaan. Tätä varten metatiedoissa on perusteluille jo aiemmin, luvussa 4.3, mainittu tekstikenttä, johon kyseinen tieto kirjataan. Tieto kirjataan tekstimuodossa, eikä luokituksen avulla, koska lapsen perustelut voivat olla hyvin moninaisia, ja luokituksen käytöllä voitaisiin menettää tärkeää lapselta saatua informaatiota. Perustelukentän maksimimerkkimäärä on 500 merkkiä. Arkisto tarkistaa tallennusvaiheessa, että kenttä ei ole tyhjä silloin, kun luokka 2 on valittu.

Ammattihenkilö voi myös evätä lapsen kielto-oikeuden. Asiakasasiakirjalain 12 §:n mukaan kielto-oikeus voidaan hylätä, jos lapsi ei esitä painavaa syytä kiellolle, tai siksi, että ammattihenkilö arvioi tietojen näyttämättä jättämisen olevan selvästi lapsen edun vastaista. Kielto voidaan katsoa myös mahdottomaksi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu asiakasasiakirjalain 12 §:n mukaisesti. Tällöin valitaan Taulukossa 4 esitetystä luokitukselta luokka 3 ”Alaikäisen asiakastiedot luovutetaan huoltajille, vaikka alaikäinen kieltää”, ja asiakirja näytetään sekä lapsen että hänen huoltajiensa Omakannassa. Tällöinkin lapsen mahdolliset perustelut asiakirjan näyttämättä jättämiselle on kirjattava tekstikenttään, ja arkisto tarkistaa, että kenttä ei ole tyhjä. Jos asiakirjan laativa ammattihenkilö hylkää lapsen kielto-oikeuden, hänen on asiakasasiakirjalain 12 §:n mukaisesti perusteltava se. Perustelu tapahtuu käyttämällä luokitusta, joka on kuvattu Taulukossa 5. Luokitus on asiakirjan metatiedoissa ja perustelut ovat pakolliset, kun kielto-oikeus hylätään. Arkisto tekee tarkistuksen, että perustelut löytyvät, kun asiakirja tallennetaan arkistoon ja Taulukossa 4 esitetystä luokitukselta on valittu arvo 3 ”Alaikäisen asiakkaan asiakirja luovutetaan huoltajille, vaikka alaikäinen kieltää asiakirjan luovuttamisen”. Taulukoissa 4 ja 5 esitetyt luokitukset löytyvät Koodistopalvelimelta¹⁷.

¹⁷ <https://koodistopalvelu.kanta.fi/codeserver/pages/classification-list-page.xhtml>

Taulukko 4. Sosiaalihuolto – Alaikäisen asiakastietojen luovuttaminen huoltajalle –luokituksen sisältö.

Luokan nimi	Luokan määritelmä
1 Alaikäisen asiakkaan asiakirja luovutetaan huoltajille, koska alaikäinen ei kiellä asiakirjan luovuttamista	arvo, joka ilmaisee, että alaikäisen sosiaalihuollon asiakkaan asiakirja näytetään hänen huoltajilleen Omakannassa ja voidaan luovuttaa hänen huoltajilleen sosiaalihuollon palveluyksikössä Huom. Tämä arvo on oltava oletuksena valittuna sosiaalihuollon asiakastietoja käsittelevissä järjestelmissä silloin, kun alaikäiselle asiakkaalle laaditaan asiakirja.
2 Alaikäisen asiakkaan asiakirjaa ei luovuteta huoltajille, koska alaikäinen kieltää asiakirjan luovuttamisen	arvo, joka ilmaisee, että alaikäisen sosiaalihuollon asiakkaan asiakirjaa ei näytetä hänen huoltajilleen Omakannassa eikä luovuteta hänen huoltajilleen sosiaalihuollon palveluyksikössä, koska alaikäinen asiakas kieltää tietojensa luovuttamisen eikä kiello-oikeutta evätä Huom. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain 12 §:n mukaan alaikäinen asiakas voi kieltää asiakastietojen luovuttamisen lailliselle edustajalle painavasta syytä ikänsä, kehitystasonsa ja asian laadun perusteella.
3 Alaikäisen asiakkaan asiakirja luovutetaan huoltajille, vaikka alaikäinen kieltää asiakirjan luovuttamisen	arvo, joka ilmaisee, että alaikäisen sosiaalihuollon asiakkaan asiakirja näytetään hänen huoltajilleen Omakannassa ja voidaan luovuttaa hänen huoltajilleen sosiaalihuollon palveluyksikössä, vaikka alaikäinen kieltää tietojensa luovuttamisen Huom. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain 12 §:n mukaan alaikäisen kiello-oikeus voidaan evätä, jos alaikäinen asiakas ei ole esittänyt painavaa syytä kiellolle, tai siksi, että tietojen luovuttamatta jättämisen katsotaan olevan selvästi vastoin alaikäisen asiakkaan omaa etua. Kiello-oikeus voidaan evätä myös lapsen iän, kehitystason ja asian laadun perusteella.
4 Alaikäisen asiakkaan asiakirjaa ei luovuteta huoltajille työntekijän oma-aloitteisen arvion perusteella	arvo, joka ilmaisee, että alaikäisen sosiaalihuollon asiakkaan asiakirjaa ei näytetä hänen huoltajilleen Omakannassa eikä luovuteta sosiaalihuollon palveluyksikössä, koska työntekijä omasta aloitteestaan arvioi asiakirjan luovuttamisen olevan lapsen edun ja turvallisuuden vastaista Huom. Ammattihenkilön vastuuseen kuuluu huolehtia lapsen edusta ja lapsen turvallisuudesta kaikissa tilanteissa silloinkin, kun lapsi ei vielä olisi kehitystasonsa puolesta kykenevä kieltämään tietojensa näyttämistä.

Sosiaalihuollon ammattihenkilön tulee arvioida myös oma-aloitteisesti sitä, voidaanko lapsen asiakirjoja näyttää huoltajalle. Asiakastietolain hallituksen esityksessä 22 §:n perusteluissa mainitaan, että ammattihenkilön vastuuseen kuuluu lapsen turvallisuudesta ja edusta huolehtiminen myös silloin, kun lapsi ei ole vielä kehitystasonsa puolesta kykenevä kieltämään tietojensa näyttämistä¹⁸. Lapsi voi olla esimerkiksi niin pieni, että ei kykene kieltämään asiakirjojen näyttämistä, jolloin ammattihenkilö voi tehdä ratkaisun omasta aloitteestaan. Voi myös olla tilanteita, joissa lapsen halua kieltää asiakirjan näyttämisen ei ole voitu selvittää (lapsen ei esimerkiksi saada yhteyttä), ja ammattihenkilö arvioi, että asiakirjan näyttämiseksi huoltajalle on esteitä. Tällöin asiakirjan laatija valitsee Taulukossa 4 esitetystä luokituksesta luokan 4 ”Alaikäisen asiakkaan asiakirjaa ei luovuteta huoltajille ammattihenkilön oma-aloitteisen arvion perusteella”. Myös tämä rajausta koskee molempia huoltajia yhtäaikaaisesti. Asiakirjan laatija voi perustella tekemänsä rajausta Taulukossa 3 esitetyn luokituksen avulla, ja tarvittaessa tarkentaa valitsemaansa luokkaa metatiedoissa olevaan samaan tekstikenttään, johon myös lapsen perustelut kirjataan. Kuvassa 3 on esitetty prosessikuvana lapsen asiakirjan näyttämisen huoltajille tai näyttämisen rajoittaminen huoltajilta ja näihin liittyvien metatietojen käyttö.

Jos kyseessä on vakava tilanne, jossa lapsi voi joutua vaaraan, jos hänen huoltajansa tai vanhempiensa näkevät asiakirjan ja on syytä uskoa, että huoltajat voivat päästä lapsen Omakantaan esim. lapsen verkkopankkitunnuksia väärinkäyttäen, on perustellumpaa käyttää asiakirjan

¹⁸ Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi, HE 300/2018 vp

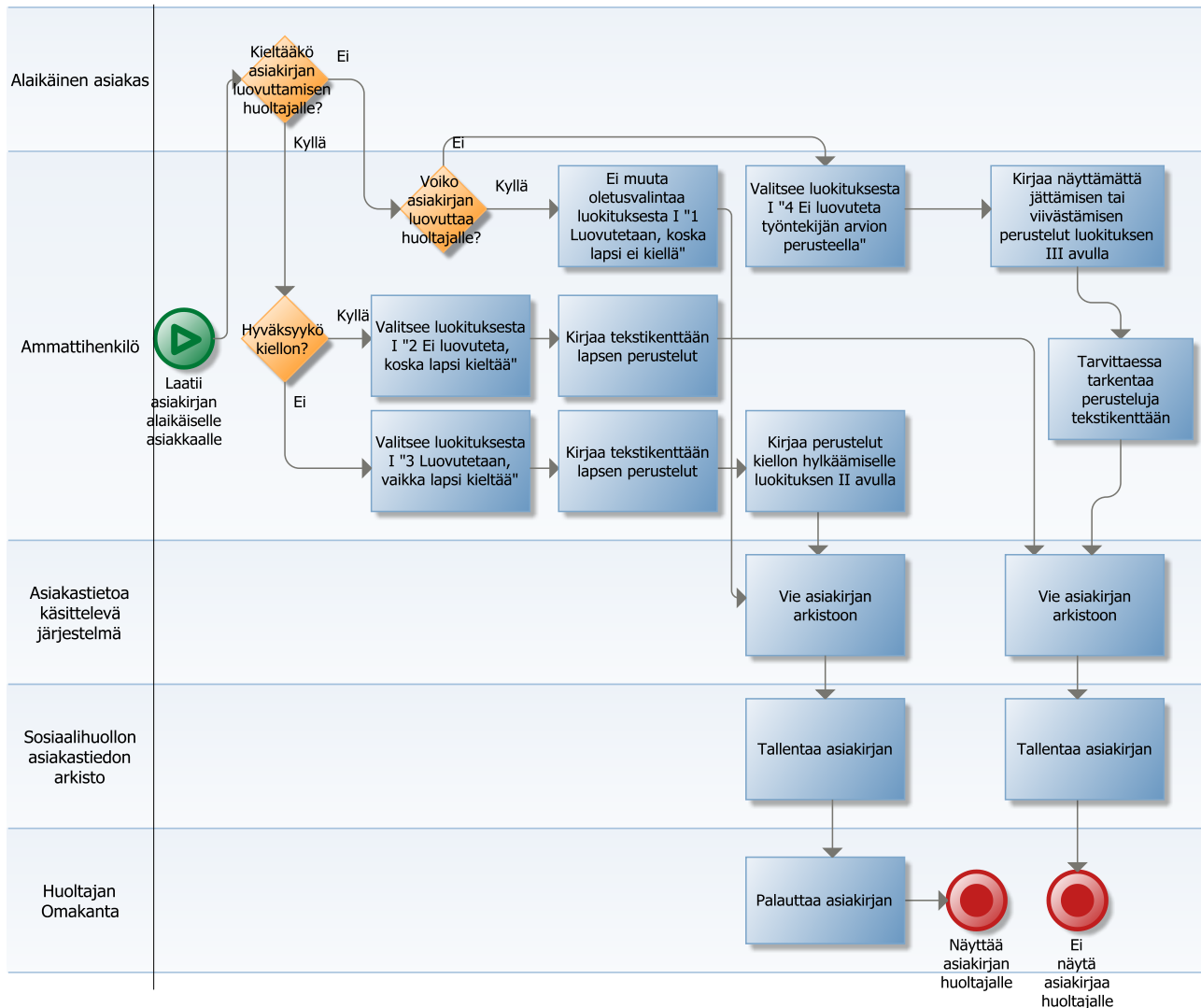
näyttämisen rajaamiseen erityissisältö-metatietoa, joka rajaa asiakirjan pois myös lapsen itsensä Omakannasta. Näin varmistetaan, että asiakirja ei missään tilanteessa päädy huoltajan tai vanhemman nähtäväksi.

Taulukko 5. Sosiaalihuolto – Perustelut alaikäisen asiakkaan kielto-oikeuden hylkäämiselle –luokituksen sisältö.

Luokan nimi	Luokan määrittelmä
1 Alaikäinen asiakas ei ole esittänyt painavaa syytä kiellolle	alaikäisen asiakkaan kielto-oikeus asiakastietojensa luovuttamisesta hänen huoltajalleen evätään, koska hän ei ole esittänyt sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain 12 §:n 1 momentin mukaista painavaa syytä kiellolle
2 Tietojen antamatta jättäminen on selvästi vastoin alaikäisen asiakkaan omaa etua	alaikäisen asiakkaan kielto-oikeus asiakastietojensa luovuttamisesta hänen huoltajalleen evätään, koska tietojen luovuttamatta jättämisen katsotaan olevan selvästi vastoin alaikäisen asiakkaan omaa etua
3 Kielto ei ole mahdollinen alaikäisen asiakkaan iän, kehitystason ja asian laadun perusteella	alaikäisen asiakkaan kielto-oikeus asiakastietojensa luovuttamisesta hänen huoltajalleen evätään, koska sitä ei katsota mahdolliseksi alaikäisen asiakkaan iän, kehitystason ja asian laadun perusteella

Jos lapsi pyytää useampien asiakirjojen näyttämättä jättämistä, on samat merkinnät mahdollista tehdä asia-asiakirjalle eli asiakkohtaisesti. Asiakastietojärjestelmän tehtävänä on varmistaa, että tiedot siirtyvät automaattisesti kaikille asiaan kuuluville asiakasasiakirjoille. Arkisto tarkistaa, että kaikilla kyseiseen asiaan kuuluvilla asiakirjoilla on vastaava merkintä kuin asia-asiakirjalla.

Myös asiakkuusasiakirja on mahdollista jättää näyttämättä lapsen huoltajille. Asiakkuusasiakirjalle tehty rajaus ei kuitenkaan vaikuta asiakasasiakirjoihin, vaan niiden näyttämisen rajaaminen on tehtävä erikseen asia- tai asiakirjakohtaisesti. Asiakkuusasiakirjan näyttämisen rajaaminen tulee kyseeseen silloin, kun lapsi haluaa perustellusta syystä salata koko sosiaalihuollon asiakkuuden huoltajaltaan. Jos asiakkuusasiakirjaan tehdään näyttämisen rajauksen merkintä, huoltaja ei näe lapsensa omatyöntekijän tietoja, sosiaalihuollon asiakkuuden alkamis- ja mahdollista päättymispäivää, palvelutehtävien alkamis- ja mahdollisia päättymispäiviä, eikä erillistä asiakkuusasiakirjasta Omakantaa varten muodostettua asiakirjaa. Jos huoltajat ovat aikaisemmin nähneet lapsen asiakkuusasiakirjan tiedot, ja rajaus joudutaan tekemään uuden palvelutehtävän asiakkuuden vuoksi, huoltajien Omakannasta häviää heidän aikaisemmin näkemänsä asiakkuusasiakirjalta tulevat tiedot. Tämä johtuu siitä, että asiakkuusasiakirjan sisältöä ei voi rajata osittain, vaan se rajataan joko kokonaan tai ei lainkaan. Oletetusti tällaiset tilanteet ovat marginaalisia. *Esimerkki: Alaikäinen on asiakkaana lastensuojelussa. Lastensuojelun asiakkuutta koskevat tiedot sekä asiakasasiakirjat näytetään alaikäisen asiakkaan huoltajalle. Alaikäinen (lähellä täysi-ikäisyyttä oleva, itsenäisesti asuva) hakeutuu itsenäisesti päihdehuollon asiakkaaksi eikä halua, että huoltaja saa tietää asiakkuudesta. Asiakkuusasiakirjan näyttäminen rajataan huoltajalta. Tällöin huoltaja ei enää näe lastensuojelun asiakkuuteenkaan liittyviä tietoja, kuten lastensuojelun asiakkuuden alkamisaikaa, eikä erillistä asiakkuusasiakirjasta Omakantaa varten muodostettua asiakirjaa, jotka on aikaisemmin nähnyt.*



Kuva 3. Lapsen asiakirjan näyttäminen tai näyttämättä jättäminen huoltajalle.

Huom. Luokitus I = Sosiaalihuolto – Alaikäisen asiakastietojen luovuttaminen huoltajalle,
Luokitus II = Sosiaalihuolto – Perustelut alaikäisen asiakkaan kiello-oikeuden hylkäämiselle ja
Luokitus III = Sosiaalihuolto - Perustelut asiakirjan näyttämisen rajaamiselle Omakannassa

5.4 Puolesta-asioinnin erityistilanteet

Päätös olinpaikan ilmoittamatta jättämisestä. Lastensuojelussa voidaan joskus joutua tekemään sijoitetulle lapselle päätös olinpaikan ilmoittamatta jättämisestä. Päätös perustuu lastensuojelulain 62 pykälään, jonka mukaan lapsen olinpaikka voidaan jättää ilmaisematta vanhemmille tai huoltajille tietyin edellytyksin, esimerkiksi tilanteissa, joissa se on välttämätöntä lapsen terveyden, kehityksen ja turvallisuuden kannalta. Päätöksen johdosta huoltajalle ei saa ilmoittaa lapsen olinpaikan osoitetta eikä muita sellaisia tietoja, joista olinpaikka voi selvitä. Kyseinen päätös ei kuitenkaan vaikuta automaattisesti huoltajan oikeuteen asioida lapsensa puolesta Omakannassa. On kuitenkin selvää, että tällaisissa tilanteissa puolesta-asiointioikeutta tulee rajoittaa.

Ellei ammattihenkilö muista tehdä asiakirjakohtaisia tai asiakohtaisia näyttämisen rajauksia lapsen asiakirjoille, olinpaikka voisi helpostikin selvitä Omakannan kautta. Tämän vuoksi suositeltavaa on, että sosiaalihuollosta vastaava toimielin hakee lapselle turvakieltoa. Tällä varmistetaan, että myöskään terveydenhuollon tiedoista ei selviä lapsen olinpaikka huoltajille. Turvakiellon hakeminen sosiaalitoimesta on mahdollista lastensuojelulain 45 §:n nojalla. Kyseisen pykälän ensimmäisen momentin mukaan

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Operatiivisen toiminnan ohjaus / Niina Häkälä

20.12.2019

sosiaalihuollosta vastaavalla toimielimellä on oikeus päättää huostaanotetun lapsen olinpaikasta, hoidosta, kasvatuksesta, valvonnasta ja muusta huolenpidosta. Tämä tarkoittaa, että sosiaalihuollosta vastaava toimielin on lapsen laillinen edustaja myös turvakiellon hakemiseen liittyvässä asiassa. Kun lapsella on turvakielto, ei hänen huoltajansa näe mitään lapsen tietoja Omakannan kautta. Jos päätös olinpaikan ilmoittamatta jättämisestä tehdään jollain muulla perusteella, kuin aiemmin mainituilla (esim. yhteydenpito vaarantaa lapsen sijaishuollon tarkoituksen), ei turvakieltoa voi hakea. Väestötietojärjestelmästä ja Väestötietojärjestelmän varmennepalveluista annetun lain 36 §:n perusteella turvakielto voidaan tallentaa väestötietojärjestelmään silloin, kun henkilöllä on perusteltu ja ilmeinen syy epäillä terveytensä tai turvallisuutensa tulevan uhatuksi.

Yhteinen asia. Yhteisellä asialla tarkoitetaan sitä, että sosiaalihuollon asia avataan yhteiseksi useammalle kuin yhdelle asiakkaalle. Tällöin kaikki asiakirjat, jotka liitetään yhteiseen asiaan, näytetään kaikille asiaan kuuluville henkilöille. Jos lapsen puolesta asioiva huoltaja ei itse ole mukana yhteisessä asiassa, ei asiakirjoja voida näyttää hänelle. Esimerkiksi lapsi ja hänen lähihuoltajansa ovat lapsiperheiden palvelujen asiakkaina, ja heille myönnetään perhetyötä. Huoltajalle ja lapselle avataan yhteinen asia, johon liitetään esimerkiksi päätös perhetyöstä, perhetyön suunnitelma ja asiakaskertomusmerkintöjä. Lapsen etähuoltaja, joka ei ole mukana yhteisessä asiassa, ei näe Omakannastaan näitä asiakirjoja. Kun yhteiseen asiaan kuuluva asiakirja tallennetaan arkistoon, arkisto tarkistaa, kuuluuko puolesta-asiointioikeuden omaava henkilö yhteiseen asiaan, ja jos ei, se ei palauta asiakirjoja puolesta-asioijan Omakantaan.

6 Yhteenveto

Taulukko 6. Yhteenveto tietojen näyttämisestä ja sen rajoituksista Omakannassa.

Täysi-ikäinen asiakas	Alaikäinen asiakas	Alaikäisen asiakkaan huoltaja
<ul style="list-style-type: none"> - Voi katsella tietoaan ja tehdä jatkossa tietojen luovutuskieltoja. - Kaikki asiakastiedot näytetään, ellei erillisiä rajoituksia tehdä. - Tietoja voidaan jättää näyttämättä kokonaan (=metatieto erityissisältö) tai tiettyyn päivämäärään saakka (=metatieto viivästämisen). Tällöin puolesta-asioijakaan ei näe tietoja. - Edellä mainittujen rajoitusten perustelut kirjataan aina. - Edellä mainitut rajoitukset voidaan tehdä asiakasasiakirjalle, asia-asiakirjalle tai asiakkuusasiakirjalle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Voi katsella tietoaan ja tehdä jatkossa tietojen luovutuskieltoja. Vaatimus vahvasta tunnistautumisen rajoittaa nuorempien lasten mahdollisuutta käyttää Omakantaa. - Kaikki asiakastiedot näytetään alaikäisen asiakkaan Omakannassa riippumatta lapsen iästä, ellei erillisiä rajoituksia tehdä. - Tietoja voidaan jättää näyttämättä alaikäiselle asiakkaalle kokonaan (=metatieto erityissisältö) tai tiettyyn päivämäärään saakka (=metatieto viivästämisen). Tällöin lapsen puolesta asioiva huoltajakaan ei näe tietoja. - Alaikäinen asiakas voi pyytää asiakirjojen näyttämättä jättämistä huoltajille. Pyyntö ja pyynnön perustelu kirjataan asiakirjan metatietoihin. Työntekijä arvioi, näytetäänkö asiakirjat. Jos näytetään, perustelut kirjataan asiakirjan metatietoihin. 	<ul style="list-style-type: none"> - Voi asioida alle 18-vuotiaan huollettavansa puolesta. Puolesta-asiointi tarkoittaa tietojen katselua. Ei voi tehdä kieltoja lapsen puolesta. - Kaikki lapsen asiakastiedot näytetään, ellei erillisiä rajoituksia tehdä, vaikka jokaisen alle 18-vuotiaan asiakkaan asiakirjassa tulee olla merkintä näytetäänkö tietoja vai ei. - Asiakirjojen näyttämistä voidaan rajoittaa lapsen pyynnöstä tai ammattihenkilön aloitteesta. - Rajoitus tapahtuu metatiedolla "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" (koodi) tai erityissisältö- tai viivästämisen-metatietojen avulla. - Em. rajoituksen perustelut kirjataan aina, eri tapauksille eri perustelut-metatiedot. - Em. rajoitus voidaan tehdä asiakasasiakirjalle, asiakkuusasiakirjalle tai asia-asiakirjalle. - Em. rajoitusta ei voi tehdä huoltajakohtaisesti, vaan se koskee aina molempia huoltajia. - Huoltajalle ei näytetä niitä asiakirjoja, jotka on laadittu yhteiseksi huollettavalle ja muulle henkilölle, esim. toiselle huoltajalle.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos
Operatiivisen toiminnan ohjaus / Niina Häkälä

20.12.2019

Taulukko 7. Eri toimijoiden tehtävät eri tilanteissa, joissa asiakirjoja näytetään tai jätetään näyttämättä Omakannassa.

Toiminto	Asiakirjan laatija	Asiakastietojärjestelmä	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto	Omakanta
1. Asiakirjan viivästämisen	Kirjaa metatietoihin viivästämisen päättymispäivän kenttään "Asiakirjan näyttämisen viivästämisen". Kirjaa viivästämisen perustelut metatietoihin kenttään "Perustelut asiakirjan viivästämiseksi tai näyttämättä jättämiseksi" luokituksen avulla ja tarvittaessa tarkennukset "Perustelut"-tekstikenttään.	Pakottaa kirjaamaan perustelut luokituksen avulla.	Tarkastaa, että perustelut kirjattu luokituksen avulla. Ei palauta asiakirjaa Omakannalle (jos viivästämispäivä on tulevaisuudessa).	-
2. Asian viivästämisen	Kirjaa asia-asiakirjan metatietoihin viivästämisen päättymispäivän. Kirjaa asia-asiakirjan metatietoihin luokituksen ja tekstikentän avulla perustelut viivästämiseksi.	Periyttää viivästämisen päättymispäivän kaikkiin asiaan kuuluviin ja myöhemmin lisättäviin asiakirjoihin. Pakottaa kirjaamaan perustelut luokituksen avulla.	Tarkastaa, että viivästämisen päättymispäivä löytyy kaikista asiaan kuuluvista asiakirjoista. Tarkastaa, että perustelut on kirjattu luokituksen avulla. Ei palauta asiaan liitetyjä asiakirjoja Omakannalle (jos viivästyspäivä on tulevaisuudessa).	-
3. Asiakirjan näyttämättä jättämisen	Kirjaa asiakirjan metatietoihin erityissisältö-kenttään "kyllä". Kirjaa asiakirjan metatietoihin perustelut luokituksen ja tekstikentän avulla.	Pakottaa kirjaamaan perustelut luokituksen avulla.	Tarkastaa, että perustelut on kirjattu luokituksen avulla. Ei palauta asiakirjaa Omakannalle.	-
4. Asian näyttämättä jättämisen	Kirjaa asia-asiakirjan metatietoihin erityissisältö-kenttään "kyllä" Kirjaa asia-asiakirjan metatietoihin perustelut luokituksen ja tekstikentän avulla.	Periyttää erityissisältö-kentän "kyllä"-arvon kaikkiin asiaan kuuluviin ja myöhemmin lisättäviin asiakirjoihin. Pakottaa kirjaamaan perustelut luokituksen avulla.	Tarkastaa, että erityissisältö-merkintä löytyy kaikista asiaan kuuluvista asiakirjoista. Tarkistaa, että perustelut on kirjattu luokituksen avulla. Ei palauta asiaan liitetyjä asiakirjoja Omakannalle.	-
5. Alaikäisen asiakkaan asiakirjan näyttämisen huoltajalle, kun lapsi ei kiellä	Tarkastaa, että asiakirjan metatiedoissa on kentässä "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" valittuna arvo "Asiakirja näytetään, eikä lapsi kiellä".	Lisää asiakirjan metatietoihin kenttään "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" automaattisesti oletukseksi arvon "Asiakirja näytetään, eikä lapsi kiellä", kun asiakirja laaditaan alle 18-vuotiaalle asiakkaalle. Näyttää asiakirjan laatijalle selkeästi metatiedoissa olevan kentän, siinä olevan luokituksen ja luokituksesta oletuksena valitun arvon.	Tarkastaa, että "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" -kentässä on arvo. Palauttaa asiakirjan Omakannalle.	Näyttää asiakirjan alaikäiselle ja alaikäisen asiakkaan huoltajille.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Operatiivisen toiminnan ohjaus / Niina Häkälä

20.12.2019

Taulukko 7 jatkuu.

Toiminto	Asiakirjan laatija	Asiakastietojärjestelmä	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto	Omakanta
6. Alaikäisen asiakkaan asiakirjan näyttämättä jättäminen huoltajalle, koska lapsi kieltää	Muuttaa asiakirjan metatiedoissa kentässä "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" olevan oletusvalinnan (arvo 1) arvoksi 2 "Asiakirjaa ei näytetä, koska lapsi kieltää". Kirjaa lapsen esittämät perustelut asiakirjan metatietoihin Perustelut-tekstikenttään.	Näyttää asiakirjan laatijalle selkeästi metatiedoissa olevan kentän "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" ja siinä olevan oletusarvon (arvo 1). Antaa asiakirjan laatijan muuttaa oletusvalintaa ja pakottaa valitsemaan yhden arvoista. Pakottaa kirjaamaan lapsen perustelut tekstikenttään.	Tarkastaa, että "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" – kentässä on arvo. Tarkastaa, että perustelut on kirjattu tekstikenttään. Ei palauta asiakirjaa Omakantaan alaikäisen puolesta asioinnissa. Palauttaa asiakirjan Omakantaan alaikäisen omassa asioinnissa.	Näyttää asiakirjan alaikäiselle asiakkaalle, ja asiakirjan kohdalla tiedon, että asiakirjaa ei näytetä huoltajalle.
7. Alaikäisen asiakkaan asiakirjan näyttämättä jättäminen huoltajalle, kun lapsen kieltoa ei hyväksytä	Muuttaa asiakirjan metatiedoissa kentässä "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" olevan oletusvalinnan (arvo 1) arvoksi 3 "Asiakirja näytetään, vaikka lapsi kieltää". Kirjaa lapsen esittämät perustelut metatietoihin Perustelut-tekstikenttään. Kirjaa perustelut, miksi lapsen kielto-oikeutta ei hyväksytä metatietoihin kenttään "Perustelut tietojen luovuttamiselle lapsen kiellosta huolimatta".	Näyttää asiakirjan laatijalle selkeästi metatiedoissa olevan kentän "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" ja siinä olevan oletusvalinnan (arvo 1). Antaa asiakirjan laatijan muuttaa oletusvalintaa ja pakottaa valitsemaan yhden arvoista. Pakottaa kirjaamaan lapsen perustelut tekstikenttään. Pakottaa kirjaamaan perustelut kielto-oikeuden hylkäämiselle asiakirjan metatietoihin kenttään "Perustelut tietojen luovuttamiselle lapsen kiellosta huolimatta".	Tarkistaa, että "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" – kentässä on arvo. Tarkistaa, että perustelut on kirjattu tekstikenttään. Tarkistaa, että perustelut kielto-oikeuden hylkäämiselle on kirjattu. Palauttaa asiakirjan Omakannalle.	Näyttää asiakirjan alaikäiselle asiakkaalle ja asiakkaan huoltajalle
8. Alaikäisen asiakkaan asiakirjan näyttämättä jättäminen huoltajalle työntekijän omaaloitteisen arvion perusteella	Arvioi ensin, onko syytä käyttää erityissisältö-metatietoa (vakavan uhan tilanteissa). Tällöin toimii kohdan 3 mukaisesti (ja voi valita "Huoltajaa koskeva luovutuskielto –luokituksesta arvon 4.) Muuttaa asiakirjan metatiedoissa kentässä "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" olevan oletusvalinnan (arvo 1) arvoksi 4 "Asiakirjaa ei näytetä työntekijän oma-aloitteisen arvion perusteella". Kirjaa rajoittamisen perustelut metatietoihin luokituksen (kenttään Perustelu asiakirjan näyttämisen rajaamiselle Omakannassa) ja tekstikentän avulla.	Näyttää asiakirjan laatijalle selkeästi metatiedoissa olevan kentän "Huoltajaa koskeva luovutuskielto" ja siinä olevan oletusvalinnan (arvo 1). Antaa asiakirjan laatijan muuttaa oletusvalintaa ja pakottaa valitsemaan yhden arvoista. Pakottaa kirjaamaan perustelut luokituksen avulla.	Tarkistaa, että Huoltajaa koskeva luovutuskielto – kentässä on arvo. Tarkistaa, että perustelut on kirjattu luokituksen avulla. Ei palauta asiakirjaa Omakannalle alaikäisen puolesta asioinnissa. Palauttaa asiakirjan Omakannalle alaikäisen omassa asioinnissa.	Näyttää asiakirjan lapselle, mutta ei huoltajille. Näyttää alaikäiselle asiakirjan kohdalla tiedon, että asiakirjaa ei näytetä huoltajalle.
9. Yhteisen asian asiakirjojen näyttämättä jättäminen huoltajalle, joka ei kuulu yhteiseen asiaan (Omakannan I vaiheen jälkeen)	Perustaa yhteisen asian lapselle ja huoltajalle. Laatii asiakirjoja, jotka liittävät yhteiseen asiaan.	Varmistaa, että asiakirjat, jotka yhteiseen asiaan on liitetty, sisältää samat asiakkaat kuin asia-asiakirja.	Tarkastaa, vastaako yhteisessä asiassa olevien henkilöiden hetu lapsen puolesta asioivan huoltajan hetua. Jos ei, ei palauta asiakirjaa puolesta-asioinnissa huoltajan Omakantaan	Näyttää asiakirjan yhteiseen asiaan kuuluville asiakkaille, ja näyttää tiedon siitä, että asiakirja on laadittu yhteiseksi useammalle henkilölle.

Taulukko 7 jatkuu.

Toiminto	Asiakirjan laatija	Asiakastietojärjestelmä	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto	Omakanta
10. Adoptioneuvonnan asiakirjojen rajaaminen pois Omakannasta	Kirjaa kaikkien adoptioneuvonnassa laadittujen (ja vastaanotettujen) asiakirjojen metatietoihin sosiaalipalveluksi adoptioneuvonnan (ellei ole automatisoitu).	Asettaa automaattisesti asiakirjojen metatietoihin Eryyissäältö-kenttään arvon "kyllä" adoptioneuvonta-sosiaalipalvelun ja/tai tarkennetun asiakirjatyyppin perusteella.	Tarkastaa, että asiakirjoilla, joiden metatiedoissa on sosiaalipalveluna adoptioneuvonta, on myös erityissäältö-metatiedossa arvo "kyllä". Ei palauta asiakirjoja Omakannalle.	-
11. Isyyden selvittämisen asiakirjojen rajaaminen pois Omakannasta	Kirjaa kaikkien isyyden selvittämisessä laadittujen (ja vastaanotettujen) asiakirjojen metatietoihin sosiaalipalveluksi isyyden selvittämisen (ellei ole automatisoitu).	Asettaa automaattisesti asiakirjojen metatietoihin Eryyissäältö-kenttään arvon "kyllä" Isyyden selvittäminen –sosiaalipalvelun ja/tai tarkennetun asiakirjatyyppin perusteella.	Tarkastaa, että asiakirjoilla, joiden sosiaalipalvelu-metatietona on isyyden selvittäminen, on myös erityissäältö-kentässä arvo "kyllä". Ei palauta asiakirjoja Omakannalle.	-
12. Turvaktipalvelujen asiakirjojen rajaaminen pois Omakannasta	Kirjaa kaikkien turvaktipalvelussa laadittujen (ja vastaanotettujen) asiakirjojen metatietoihin sosiaalipalveluksi turvaktipalvelut (ellei ole automatisoitu).	Asettaa automaattisesti erityissäältö-kenttään arvon "kyllä", jos laaditun asiakirjan tarkennettu asiakirjatyyppi on turvaktipalvelun asiakkaan esitiedot, turvaktipalvelun ensiarvio tai turvaktipalvelusuunnitelma ; tai turvaktipalvelu-sosiaalipalvelun perusteella. Asettaa automaattisesti erityissäältö-kenttään arvon "kyllä" palveluyksikkö-tiedon tai muun vastaavan tiedon perusteella, jos asiakirjan laatija ei ole lisännyt sosiaalipalvelu-metatiedoksi turvaktipalvelua.	Tarkastaa, että turvaktipalvelun asiakkaan esitiedoissa, turvaktipalvelun ensiarviossa ja turvaktipalvelusuunnitelmassa on erityissäältö-metatiedossa arvo "kyllä", ja että asiakirjoilla, joilla metatiedoissa sosiaalipalveluna on turvaktipalvelut, on myös erityissäältö-metatiedossa arvo "kyllä". Ei palauta asiakirjoja Omakannalle.	-
13. Lähisuhde- ja perheväkivalta-asiakirjojen rajaaminen pois Omakannasta	-	Asettaa automaattisesti erityissäältö-kenttään arvon "kyllä", jos laaditun asiakirjan tarkennettu asiakirjatyyppi on vakavan parisuhdeväkivallan riskiarvio, turvasuunnitelma, häirinnän ja vainon riskiarvio tai lähisuhdeväkivaltakokemusten arvio.	Tarkastaa, että vakavan parisuhdeväkivallan riskiarviossa, turvasuunnitelmassa, häirinnän ja vainon riskiarviossa ja lähisuhdeväkivaltakokemusten arviossa on erityissäältö-kentässä arvo "kyllä". Ei palauta asiakirjoja Omakannalle.	-
14. Yhteisen asian asiakirjojen rajaaminen pois Omakannasta	-	-	Tarkastaa asiakirjasta asiakkaiden lukumäärän, ja jos asiakkaita on enemmän kuin yksi, ei palauta asiakirjaa Omakannalle.	-

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Operatiivisen toiminnan ohjaus / Niina Häkälä

20.12.2019

Taulukko 7 jatkuu.

Toiminto	Asiakirjan laatija	Asiakastietojärjestelmä	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto	Omakanta
15. Asiakaskertomusmerkintöjen rajaaminen pois Omakannasta	-	Asettaa automaattisesti kertomusmerkinnöille asiakiryhmä-metatiedoksi "Asiakaskertomusmerkintä" tarkennetun asiakirjatyyppin perusteella.	Ei palauta asiakirjoja Omakannalle, kun asiakiryhmäksi on valittu Asiakaskertomusmerkintä.	-
16. Ensimmäisen vaiheen ja vanhojen asiakirjojen rajaaminen pois Omakannasta	-	Asettaa autoamattisesti erityissisältö-kenttään arvon "kyllä", jos asiakirjan asiakiryhmänä on "Vanha asiakirja" tai "Ensimmäisen vaiheen asiakirja".	Tarkistaa, että erityissisältö-merkintä on asiakirjoissa, joiden asiakiryhmä on "Vanha asiakirja" tai "Ensimmäisen vaiheen asiakirja". Ei palauta asiakirjoja Omakannalle.	-