

17.9.2018

Muutosprosessin suunnittelu

Muutosten aikataulujen vahvistaminen

Palvelunantaja vastaa kokonaisuikataulujen yhteensovittamisesta siten, että organisaatiomuutoksen ajankohta, Reseptin ja Potilastiedon sekä Asiakastiedon arkiston liittymisten/muutosten ajankohdat ja eri toimijoiden (Kela, tietojärjestelmätoimittajat, THL:n Koodistopalvelu, organisaation sisäiset) aikataulut ovat kunkin toimijan tiedossa ja aikatauluihin sitoudutaan.

Yhdessä sovitaan myös SOTE-organisaatiorekisterin tietojen muutosajankohta koodistopalvelimelle ja toimintayksikköä koskeva muutos, minkä jälkeen on mahdollista tehdä liittymishakemus Kelalle sähköisesti.

Jos kyseessä on uusi palvelunantaja, Kanta-palvelujen liittymisvalmistelut käynnistetään tarpeen mukaan alusta.

Reseptin teknisen tuotantovalmiuden varmistus ja Potilastiedon/Asiakastiedon arkiston käyttöönotto synkronoidaan muihin aikatauluihin nähden sopivasti.

Liittymishakemusta varten esim. palveluyksikkötaso voidaan päivittää SOTE-organisaatiorekisterissä toimintayksikkötasoksi muutama viikko ennen, kuin varsinainen organisaatiomuutos astuu voimaan. Muutokset SOTE-organisaatiorekisteriin tehdään aina päivää ennen kuin liittyminen astuu voimaan. Päivitysten yksityiskohdista sovitaan tarkemmin siinä vaiheessa, kun organisaatiot alkavat itse muuttamaan SOTE-organisaatiorekisteritietojaan.

SOTE-organisaatiorekisterin ja rekisterinpitäjärekisterin päivittäminen ja ilmoittaminen (julkinen sektori)

Palvelunantaja ja Koodistopalvelu vastaavat yhdessä koodistopalvelimen rekistereihin tehtävistä päivityksistä. Palvelunantaja nimeää vastuuhenkilön tähän tehtävään.

Kela tarkistaa SOTE-organisaatiorekisteristä palvelunantajan ylätasoa (sosiaali- ja/tai terveydenhuollon toimintayksikkö).

Palvelunantaja tarkistaa SOTE-organisaatiorekisteristä ja tietojärjestelmän ohjaustiedoista nimien yhdenmukaisuuden.

Ohje tietojen tarkistamiseen www.thl.fi > Aiheet > Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla > Tiedon ja vaatimusten yhdenmukaistaminen > Koodistopalvelu > Tekniset ohjeet > SOTE-organisaatiorekisteri > Käyttöliittymä julkisen sektorin organisaatioille

Palvelunantaja ilmoittaa rekisterinpitäjärekisterin muutokset erillisellä [excel-pohjalla](#) (jonka rakenne poikkeaa SOTE-organisaatiorekisterin [vastaavasta](#)) lähettämällä tiedoston Koodistopalveluun [koodistopalvelu\(at\)thl.fi](mailto:koodistopalvelu(at)thl.fi), Kelaan [kanta\(at\)kanta.fi](mailto:kanta(at)kanta.fi) sekä cc:nä THL/OPER-yksikköön [kantapalvelut\(at\)thl.fi](mailto:kantapalvelut(at)thl.fi)

Palvelunantaja täyttää rekisterinpitäjän muutosilmoituslomakkeen (Word) ja lähettää sen sähköpostitse Koodistopalveluun tarkastettavaksi ja täydennettäväksi. Koodistopalvelu välittää lomakkeen päivitettyinä Kelaan. Muutosilmoituslomake: Kanta-ekstranetti> Materiaalipankki > Lomakkeet > Asiakastietojen hallinta > Rekisterinpitäjän muutosilmoitus ja täyttöohje

Koodistopalvelu tekee tarvittavat päivitykset rekisterinpitäjärekisteriin ja toimintayksikköä koskevat päivitykset SOTE-organisaatiorekisteriin.

Palvelunantaja tekee palveluyksikköjä koskevat päivitykset ylläpitokäyttöliittymällä SOTE-organisaatiorekisteriin (koskee julkisia palvelunantajia, joilla ei ole käytössään alueellista koodistopalvelintaa) tai aluekoodistopalvelimelle, tai poikkeustapauksissa sähköposti-ilmoituksella Koodistopalveluun [koodistopalvelu\(at\)thl.fi](mailto:koodistopalvelu(at)thl.fi).

Tekniset ohjeet:

17.9.2018

[thl.fi](#) > Aiheet > Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla > Tiedon ja vaatimusten yhdenmukaistaminen > Koodistopalvelu > Tekniset ohjeet

SOTE-organisaatiorekisterin ylläpitokäyttöliittymän sivut:

[thl.fi](#) > Aiheet > Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla > Tiedon ja vaatimusten yhdenmukaistaminen > Koodistopalvelu > Tekniset ohjeet > Käyttöliittymä julkisen sektorin organisaatioille

Organisaation tietojen tarkistaminen SOTE-organisaatiorekisteristä (yksityinen sektori)

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajat liitetään Kanta-palveluihin Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) ylläpitämän Koodistopalvelun rekisteritietojen avulla. Palvelunantajien lupatiedot välitetään Koodistopalveluun Valveri-rekisteristä (yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien rekisteri).

Ajantasaiset tiedot THL:n Koodistopalvelussa ovat edellytys Kanta-palvelujen toimivuudelle.

Palvelunantajan on varmistettava, että muuttuneet tiedot ovat oikein Kansallisen Koodistopalvelun SOTE-organisaatiorekisterissä tai IAH-koodistossa. (Terveydenhuollon itsenäiset ammatinharjoittajat). THL:n sivulta löytyvät tarkemmat ohjeet, miten ja mistä tietonsa ja OID-tunnuksensa voi tarkistaa).

Valveri-rekisteri: www.valvira.fi > Terveydenhuolto > Yksityisen terveydenhuollon luvat > Kanta-palvelut ja rekisteritiedot

Henkilökunnan koulutus

Palvelunantaja vastaa muutokseen liittyen henkilökuntansa koulutuksen suunnittelusta ja toteutuksesta. Henkilökunnan koulutus liittyy kiinteästi palvelunantajan sisäiseen muutosviestintään.