# Klientdataarkivet för socialvården och MittKanta

Yrkespersoner inom socialvården registrerar klientuppgifterna i det klientdatasystem som hen använder och uppgifterna lagras vidare i Klientdataarkivet för socialvården. Yrkespersonen läser uppgifter som lagrats i Kanta-tjänsterna via sitt klientdatasystem.

I MittKanta ser klienten den information som lagrats om hen i Kanta-tjänsterna. MittKanta är en webbtjänst för allmänheten som vårdpersonalen inte har tillgång till.

Information för professionella:

* [Klientdataarkivet för socialvården (kanta.fi)](https://www.kanta.fi/sv/web/guest/professionella/klientdataarkivet-for-socialvarden)
* [Handboken om Kanta-tjänster för socialvårdsaktörer: Kapitel 5 MittKanta för socialvården (på finska, yhteistyotilat.fi)](https://yhteistyotilat.fi/wiki08/display/JULSOSK/5+Sosiaalihuollon+OmaKanta)
* [Handledning i användningen av MittKanta (kanta.fi)](https://www.kanta.fi/sv/professionella/handledning-i-anvandningen-av-mina-kanta-sidor)

## Vilka uppgifter om socialvården kan klienten se i MittKanta?

Klienten eller den person som sköter ärenden för klientens räkning ser i MittKanta

* socialvårdshandlingar, såsom beslut, bedömningar av servicebehovet, klientplaner och genomförandeplaner för socialservice
* uppgifter om när klientrelationen börjat
* kontaktuppgifter till den egna kontaktpersonen.

Klienten ser de handlingar som har lagrats i Kanta-tjänsterna i ett dokumentformat enligt fas 2 eller ett nyare format. Även en minderårig klient kan i MittKanta se de klientuppgifter som lagrats om hen. Senare kommer klienten också att kunna följa användningen och utlämnandet av sina klientuppgifter i MittKanta.

Man kan inte skicka eller ta emot meddelanden, inleda ärenden, skicka handlingar till socialvården eller spara eller ändra dina egna uppgifter.

## Vad kan en klient inom socialvården inte se i MittKanta?

I MittKanta visas inte

* handlingar som hänför sig till föräldraskapsutredning
* handlingar som hänför sig till skyddshemstjänster eller förebyggande arbete rörande våld i nära relationer och i hemmet
* betalningsförbindelser
* avskrivna, det vill säga makulerade handlingar
* tidigare versioner av korrigerade handlingar
* gamla handlingar i format enligt fas 1 (som upprättats före anslutningen till Kanta-tjänsterna)

En del av klientuppgifterna kommer senare att visas i MittKanta. Kanta-tjänsterna informerar om ändringar i hur uppgifterna visas när tidpunkten närmar sig. Till en början visas inte

* anteckningar i klientjournaler
* klienthandlingar som hänför sig till ett gemensamt ärende
* klientrelationshandlingen
* handlingar som gäller adoptionsrådgivning.

## Vad ska man göra om det finns ett fel i uppgifterna i MittKanta?

Om det finns ett fel i uppgifterna, rätta uppgifterna i ditt klientdatasystem och spara handlingen på nytt. Den uppdaterade handlingen lagras också i Kanta-tjänsterna och ersätter den gamla handlingen där. Därefter visas uppgiften på rätt sätt för klienten i MittKanta.

Du kan makulera en handling om den till exempel av misstag har registrerats på fel person i Klientdataarkivet för socialvården. När handlingen makuleras visas den inte längre för klienten. Den makulerade handlingen kan dock fortfarande hämtas från arkivet via Kanta-arkivariens gränssnitt.

Fel rättas alltid där klientens uppgifter har registrerats. Uppmana alltså inte klienten att kontakta Kanta-tjänsterna.

Informationssystemleverantören bistår vid behov med att utreda fel och gör en störningsanmälan till Kanta-tjänsterna.

## Vad ska man göra om en klient inte ser sina uppgifter i MittKanta?

Om uppgifterna inte visas för klienten i MittKanta, försäkra dig om att

* klienten söker uppgifterna på rätt ställe i MittKanta
  + bland uppgifterna om socialservice och bland handlingarna i rätt serviceuppgift
  + i uppgifterna om rätt person (egna uppgifter eller uppgifter om en person som hen sköter ärenden för)
* handlingen har sparats i Kanta-tjänsterna – kontrollera i klientdatasystemet och be vid behov om råd hos systemadministratören eller Kanta-arkivarien i din organisation.
* visningen av uppgifterna i MittKanta inte har begränsats eller fördröjts eller uppgifterna har utelämnats.

## Hur kan en yrkesperson inom socialvården begränsa att uppgifter visas i MittKanta?

En yrkesperson kan av grundad anledning och utifrån omständigheterna begränsa visningen av handlingar i MittKanta:

* fördröja visningen av uppgifter för en viss tid
* använda en markering för särskilt innehåll, vilket innebär att uppgifterna inte visas alls i MittKanta
* begränsa att ett barns uppgifter visas för vårdnadshavaren.

Om det har gjorts begränsningar i hur uppgifterna visas ser klienten en uppgift om detta i MittKanta.

Den yrkesperson som upprättar handlingen avgör om vårdnadshavarens möjlighet att se barnets handling ska begränsas i MittKanta. Om ett barn förbjuder att uppgifter lämnas ut till vårdnadshavarna, ska yrkespersonen bedöma om det är motiverat att inte visa handlingen.

## Sköta ärenden för en annan person i MittKanta

Vårdnadshavaren eller den som har rätt att få del av uppgifterna om en minderårig ser i MittKanta samma klientuppgifter inom socialvården som den minderåriga klienten själv, om inte visningen av uppgifterna begränsas särskilt. En person som sköter ärenden för en myndig klients räkning med Suomi.fi-fullmakt ser samma uppgifter i MittKanta som klienten själv. Information för professionella: [Sköta ärenden för någon annan (kanta.fi)](https://www.kanta.fi/sv/professionella/skota-arenden-for-nagon-annan).

## Utlämnande av socialvårdsuppgifter och hantering av användningen av uppgifter i MittKanta

Handlingar som visas i MittKanta kan i fortsättningen lämnas ut av en personuppgiftsansvarig inom socialvården till en annan via Kanta-tjänsterna. **Det blir möjligt att lämna ut uppgifter allteftersom nödvändiga tekniska ändringar har gjorts i klientdatasystemen.**

Klienten kan påverka hur hens klientuppgifter om socialvård utlämnas genom att ge tillstånd för eller meddela förbud mot utlämnande i MittKanta. Det lönar sig att ge tillstånd för utlämnande så att uppgifterna vid behov kan användas av en yrkesutbildad person inom socialvården som betjänar klienten. Separata tillstånd för utlämnande ges för klientuppgifter inom socialvården och för patientuppgifter inom hälso- och sjukvården.

Kom ihåg att informera klienten om att användning av klientuppgifter i organisationens eget register, till exempel i olika enheter inom välfärdsområdet, inte kräver tillstånd för utlämnande och att användningen av uppgifterna inte kan förhindras genom förbud mot utlämnande.

Information för professionella:

* [Utlämnande av uppgifter via Kanta-tjänsterna (kanta.fi)](https://www.kanta.fi/sv/web/guest/professionella/utlamnande-av-uppgifter)
* [Handboken om Kanta-tjänster för socialvårdsaktörer: Kapitel 11. 4 Utlämnande av klientuppgifter (på finska, yhteistyotilat.fi)](https://yhteistyotilat.fi/wiki08/display/JULSOSK/11.4+Asiakastietojen+luovuttaminen)

## Ifylls för att användas i den egna organisationen

Handlingarna arkiveras I REALTID/GENOM SATSKÖRNING (tidpunkt?)

Ingår automatiskt godkännande av registreringar i informationssystemet: JA/NEJ

Klientuppgifterna visas för kunderna i MittKanta från och med \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Beskriv när uppgifterna för varje serviceuppgift börjar visas i MittKanta?

|  |  |
| --- | --- |
| Tjänster för äldre från \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ | Missbrukarvård från \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
| Tjänster för barnfamiljer från \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ | Tjänster för personer i arbetsför ålder från \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
| Barnskydd från \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ | Tjänster för personer med funktionsnedsättning från \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
| Familjerättsliga tjänster från \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |  |

Vilka andra organisationsspecifika begränsningar/övergångstider gäller för visningen av uppgifter i MittKanta?

|  |
| --- |
|  |

Beskriv hur man i organisationen har instruerat om användningen av situationsspecifika begränsningar för visning av klientuppgifter i MittKanta (fördröjning av visning av handling, användning av anteckning om specialinnehåll samt begränsning av visning av handling för vårdnadshavare).

|  |
| --- |
|  |