

# Sosiaalihuollon tiedot OmaKantaan - mikä muuttuu?

ATK-päivät 2024

Jaana Nissilä  
Kanta-palvelutoiminnan päällikkö

Kan  
ta

# Sisältö

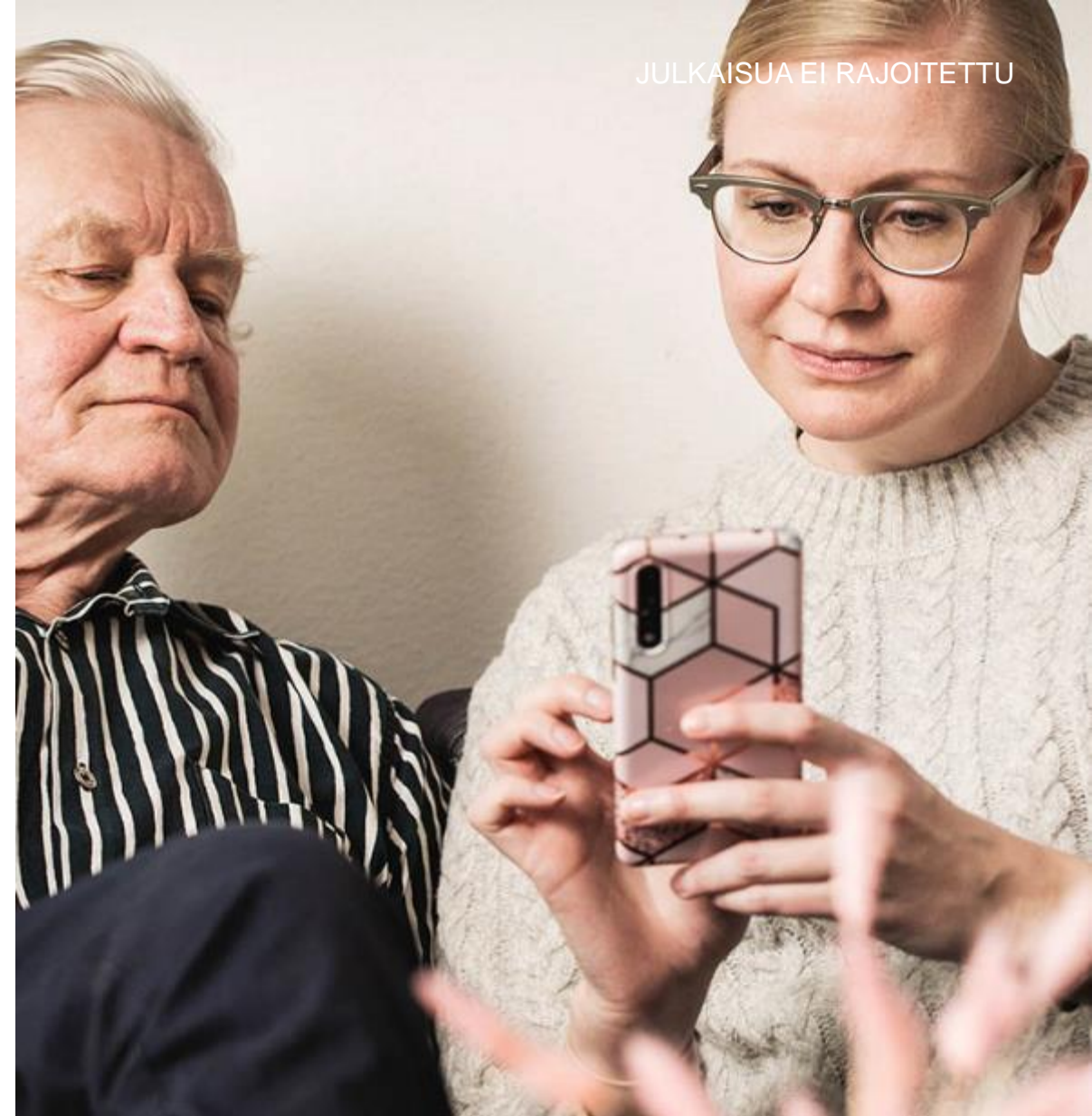
- OmaKanta on valtakunnallinen palvelu
- Sosiaalihuollon tiedot OmaKantaan vaiheittain
- Asiakas voi hallita omien tietojen käyttöä
- OmaKannan avautumiseen valmistautuminen

# OmaKanta on valtakunnallinen palvelu

## Kanta ja kansalaiset

# OmaKannan kautta kansalaisella on pääsy omiin terveys- ja asiakastietoihin 24/7.

- Tiedot saatavilla, vaikka asuinpaikkakunta vaihtuisi
- Tallennetut tiedot turvallisissa käsissä
- Mahdollisuus hallita ja rajata omia tietoja
- Kaikille samat, yhdenmukaiset ja yhdenvertaiset palvelut



JULKAISUA EI RAJOITETTU

# OmaKannan perustana asiakastietolaki

- Sosiaalihuollon asiakastietojen näyttäminen on mahdollista OmaKannassa.
- Asiakastietojen luovuttamista koskevan luovutusluvan ja kiellon antaminen OmaKannan välityksellä.
- Tietojen käytön ja luovutusten seuranta OmaKannassa.
- [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen... 703/2023 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX ®](#)



# Sosiaalihuollon tiedot OmaKantaan vaiheittain

# Missä aikataulussa tiedot alkavat näkyä OmaKannassa?

- Ensimmäiset sosiaalihuollon asiakastiedot alkoivat näkyä OmaKannassa marraskuussa 2023. Tällä hetkellä tietoja näkyy kolmen hyvinvointialueen asiakkaille.
- Tiedot näkyvät OmaKannassa, kun asiakastyössä on käytössä tietojärjestelmä, jolla tallennetaan Kantaan 2. tai myöhemmän vaiheen asiakasasiakirjoja.
  - Poikkeuksena asiakaskertomusmerkinnät, jotka alkavat näkyä OmaKannassa takautuvasti vuoden 2026 aikana, viimeistään liittymisvelvoitteen tullessa voimaan 09/2026 (HE 16/2024).
- Tietojen näyttämisen Omakannassa mahdollistava järjestelmä on oltava käytössä viimeistään silloin, kun asiakastietolain mukainen liittymis- ja tallennusvelvoite alkaa.

# Mitä tietoja OmaKannassa näkyy?

- Asiakkuustiedot
  - sosiaalihuollon asiakkuuden alkamispäivä
  - omatyöntekijän yhteystiedot
- Valtaosa sosiaalihuollon asiakirjoista palvelutehtävittäin
  - ilmoitukset ja hakemukset
  - arviot ja suunnitelmat
  - päätökset

OmaKannassa näkyvät asiakirjat, jotka on tallennettu 2. tai sitä myöhemmän vaiheen mukaisesti (rakenteiset ja ei-rakenteiset)

Etusivu
Reseptit >
Terveystiedot >
<b>Sosiaalipalvelujen tiedot</b>
Hyvinvointitiedot >
Tietojen käytön hallinta >
Koronatodistus

## Sosiaalipalvelujen tiedot

Tältä sivulta näet Kanta-palveluihin tallennetut sosiaalipalvelujen asiakkuustiedot ja viimeisimmät asiakirjat.

**i** Sosiaalipalvelujen asiakastiedot näkyvät OmaKannassa vaiheittain. Lisätietoja tietojen näkymisestä OmaKannassa voit kysyä sosiaalipalvelujen antajalta.

[Voit lukea lisää sosiaalipalvelujen tiedoista myös kanta.fi-sivulta.](#)

## Asiakkuustiedot

Asiakkuus alkanut 2.2.2018  
 Omatyöntekijän nimi Omatyöntekijä, Anna-Mari  
 Käyntiosoite Tarkk'ampujankatu 99 A 99,  
 12345, Hämeenlinna  
 Puhelinnumero 012 3456789  
 Sähköposti etunimie.sukunimib@e.f

## Lastensuojelu

Asiakkuus alkanut 8.7.2022  
 Asiakkuus päätynyt 31.1.2023  
 Asiakirjoja yhteensä 4

## Viimeisimmät asiakirjat

Asiakirja	Liitteet	Laatimispäivä
<a href="#">Päätös lapsen eristämisestä</a>	0	4.2.2023
<a href="#">Päätös yhteydenpidon rajoittamisesta</a>	0	2.2.2023
<a href="#">Lastensuojelun toteuttamissuunnitelma</a>	0	28.1.2023
<a href="#">Lastensuojeluilmoituksen arvio</a>	0	18.1.2023

[Siirry katsomaan lastensuojelun asiakirjat](#)



# Mitä tietoja OmaKannassa ei näy?

## OmaKannassa ei näytetä

- vanhoja ja 1. vaiheen asiakirjoja
- vanhemmuuden selvittämiseen liittyviä asiakirjoja
- turvakotipalvelujen sekä lähisuhde- ja perheväkivallan ehkäisytyöhön liittyviä asiakirjoja
- maksusitoumuksia
- poistettuja eli mitätöityjä asiakirjoja
- korjattujen asiakirjojen aiempia versiota

## Alkuvaiheessa OmaKannassa ei näytetä

- asiakaskertomus-merkintöjä
- yhteiseen asiaan liittyviä asiakasasiakirjoja
- asiakkuusasiakirjaa (OmaKannassa näytetään tiedot omatyöntekijästä ja asiakkuuden alkamis- ja päättymisajasta)
- adoptioneuvonnan asiakirjoja

## Ammattihenkilö voi perustellusta syystä tilannekohtaisesti

- viivästä näyttämistä määräaikaisesti
- jättää kokonaan näyttämättä käyttämällä erityissisältömerkintää
- rajata näkymistä lapsen huoltajalle

# Kuka näkee tiedot OmaKannasta?

**Asiakas** näkee OmaKannassa pääsääntöisesti kaikki hänestä laaditut asiakasasiakirjat, joiden näkymistä ei ole viivästetty tai rajoitettu.

**Alaikäisen asiakkaan puolesta** asioiva huoltaja näkee OmaKannassa samat tiedot kuin alaikäinen asiakas itse, ellei erillisiä näyttämisen rajoituksia tehdä.

**Täysi-ikäisen asiakkaan puolesta** Suomi.fi-valtuudella asioiva henkilö näkee OmaKannassa samat tiedot kuin asiakas itse.

- [Henkilön puolesta asiointi - Suomi.fi](#)

Sosiaalihuollon asioiden hoitamiseen oikeutettu **edunvalvoja tai edunvalvontavaltuutettu** voi asioida toisen henkilön puolesta OmaKannassa, jos hänellä on siihen Suomi.fi-valtuus.

# Asiakas voi hallita omien tietojensa käyttöä

# Kaikki tietojen haku Kannasta ei ole tietojen luovuttamista

- Kantaan tallennetut sosiaalihuollon asiakastiedot ovat aina sen palvelunantajan käytettävissä, jonka rekisteriin tiedot on tallennettu.  
  
→ Työntekijä voi hakea Kannasta asiakkaan tietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään ja joihin hänellä on käyttöoikeus.
- Yksityisen palveluntuottajan työntekijä, joka toteuttaa asiakkaan palvelua esimerkiksi hyvinvointialueen myöntämänä osto- tai palvelusetelipalveluna, voi katsoa asiakkaan tietoja Kannasta hyvinvointialueen (rekisterinpitäjän) rekisteristä.



Asiakastietojen **luovuttamisesta** on kyse silloin, kun työntekijä hakee Kannasta tietoja, jotka toinen sosiaalihuollon rekisterinpitäjä on tallentanut omaan asiakasrekisteriinsä.

Näin tieto kulkee asiakkaan mukana, jos hän esimerkiksi muuttaa hyvinvointialueelta toiselle.

# Miten asiakas voi vaikuttaa omien tietojensa käyttöön?

- Asiakas on voinut marraskuusta 2023 alkaen tehdä sosiaalihuollon tahdonilmaisuja OmaKannassa
  - Sosiaalihuollon luovutuslupa
  - Sosiaalihuollon luovutuskiellot
- Luovutusluvan ja kiellon voi tehdä sosiaalihuollossa sitten, kun asiakastyössä käytössä oleviin tietojärjestelmiin on tehty tarvittavat tekniset muutokset.
  - Muutokset pitää olla tehtynä viimeistään, kun Kanta-liittymisvelvoite alkaa

The screenshot shows the Kanta OmaKanta user interface. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Etusivu', 'Reseptit', 'Terveystiedot', 'Sosiaalipalvelujen tiedot', 'Hyvinvointitiedot', 'Tietojen käytön hallinta', 'Elinluovutustahto', 'Hoitotahto', and 'Koronatodistus'. The main content area is titled 'Tietojen käytön hallinta' and includes sections for 'Tietojen käyttö sosiaali- ja terveydenhuollossa', 'Lupa potilastietojen luovuttamiseen', 'Sosiaalipalvelujen tietojen käytön hallinta', and 'Suostumus reseptitietojen luovuttamiseen'. A red arrow points from the 'Sosiaalipalvelujen tietojen käytön hallinta' section to the 'Lupa tietojen luovuttamiseen' section on the right-hand side of the image.

# Sosiaalihuollon tietojen luovuttamisen tahdonilmaisut

## Sosiaalihuollon luovutuslupa

- Asiakastietojen luovuttaminen sosiaalihuollon rekisterinpitäjältä toiselle Kanan kautta edellyttää asiakkaan luovutuslupaa.
  - Jotta asiakas voi antaa luovutusluvan, on hänen pitänyt ensin kuitata saaneensa Kanta-informointi.
- Luovutusluvan antaminen on asiakkaalle vapaaehtoista.
- Jos asiakas ei anna luovutuslupaa tai antaa sen kielteisenä, Kanta ei luovuta mitään tietoja esim. hyvinvointialueelta toiselle.

## Sosiaalihuollon luovutuskiellot

- Vaikka asiakas antaa luovutusluvan, hän voi halutessaan rajata tietojen luovuttamista kielloilla.
- Kiellon voi kohdistaa:
  - Julkiseen tai yksityiseen sosiaalihuollon **rekisterinpitäjään**
  - Sosiaalihuollon **palvelutehtävään**
  - Yksittäiseen sosiaalihuollon **asiakasasiakirjaan**

# Milloin tietoja voidaan luovuttaa?

- Kanta voi luovuttaa sosiaalihuollon asiakastietoja silloin, kun
  - asiakas on vastaanottanut Kanta-informoinnin
  - asiakas on antanut luovutusluvan sosiaalihuollon asiakastietojen luovuttamiseen
  - asiakas ei ole erikseen kieltänyt kyseisten tietojensa luovuttamista.
- Ammattilainen saa hakea tietoja vain, kun tietojen haun perusteena on asiakassuhde tai muu perusteltu asiayhteys.
- Sosiaalihuollon viranomaisena toimivilla työntekijöillä on joissakin tilanteissa lakisääteinen viranomaisen tiedonsaantioikeus.



Palvelunantajalla on oltava käytössään asiakastietolain vaatimukset täyttävä tietojärjestelmä, jotta se voi hakea muiden rekisterissä olevia tietoja Kannasta.

# Tietojen käytön seuranta OmaKannassa

- Asiakas voi tulevaisuudessa seurata sosiaalihuollon tietojensa käyttöä ja luovutuksia OmaKannassa vastaavasti kuin terveydenhuollon tietojen osalta
  - Tämä mahdollistuu viimeistään asiakastietolain liittymisvelvoitteen astuessa voimaan 09/2026.
- Kun tietoja luovutetaan Kanta-palvelujen avulla, tallentuu siitä automaattisesti merkintä Kantaan.
- Jatkossa kaikesta sosiaalihuollon tietojen luovuttamisesta, myös paikallisista luovutuksista, on tallennettava Kantaan luovutusilmoitus.
  - Oltava palvelunantajien tietojärjestelmissä käytössä viimeistään asiakastietolain liittymisvelvoitteen mukaisesti.



# OmaKannan avautumiseen valmistautuminen

# OmaKannan avautumiseen valmistautuminen - mitä vaatii organisaatiolta?

## Henkilöstön valmiudet

- Osaamisen varmistaminen
- Riittävyyden turvaaminen

## Viestintä

- Asiakkaiden ja muiden sidosryhmien tiedottaminen ja ohjaaminen

## Toimintatavat

- Asiakirjojen kirjaamisen käytännöt ja Kantaan tallentaminen
- Asiakkaiden esittämien huomioiden ja muutospyyntöjen käsittely

## Tekniset valmiudet

- Asiakastyössä käytettävä tietojärjestelmä
- 2. Vaiheen asiakirjojen tallentaminen

# Koulutukset ja muut viestintä- ja tukimateriaalit

- Kanta-verkkokoulut
  - Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston toimintatavat (sisältää osion OmaKannasta sosiaalihuollossa)
  - Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojen luovuttaminen
  - Alaikäinen asiakkaana sosiaali- ja terveydenhuollossa
- Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille, luvut
  - 5 Sosiaalihuollon OmaKanta
  - 14 Luovutustenhallinta
- Ammattilaisille:
  - Infopaketti ammattilaiselle sosiaalipalvelujen tiedoista OmaKannasta
  - Henkilöstötiedotteen pohja
- Kansalaisille:
  - Tulostettava PDF jaettavaksi esimerkiksi asiakaskäyntien yhteydessä
  - Asiakastiedotteen pohja
- Kansalaisille suunnattu tukimateriaali FI/SV/EN ja ammattilaisille suunnattu FI/SV.

# Kanta.fi-sivuja aiheesta

## Ammattilaiset

- [OmaKannan käytön ohjaaminen](#) / [Handledning i användningen av MittKanta](#)
- [Luovutuslupa ja kiellot sosiaalihuollossa](#) / [Tillstånd för utlämnande och förbud inom socialvården](#)
  - Sivulla kerrotaan, kuinka asiakas voi vaikuttaa asiakastietojensa luovuttamiseen.

## Kansalaiset

- [Sosiaalipalvelujen tiedot](#) / [Uppgifter om socialservice](#)
  - Sivulla kerrotaan sosiaalihuollon asiakastietojen tallentamisesta Kantaan ja niiden näkymisestä OmaKannassa
- [OmaKanta](#) / [MittKanta](#)
  - Sivulla kerrotaan OmaKannasta yleisesti, kirjautumisesta ja mitä siellä voi tehdä.
- [Asiointi toisen puolesta](#) / [Sköta ärenden för någon annan](#)
  - Sivulla kerrotaan, ketkä voivat asioida OmaKannassa toisen henkilön puolesta, mitä vaaditaan ja mitä voi tehdä.



# Kiitos mielenkiinnosta!

*Jaana Nissilä*

Ma. Kanta-palvelutoiminnan päällikkö

Kanta, Kela tietopalvelut | Kanta, FPA enheten för informationtjänster

[Kanta-uutiskirje](#): Kanta-palvelujen ajankohtaisia asioita terveyden- ja sosiaalihuollon toimijoille ja järjestelmätoimittajille

kanta.fi

