

Julkisuuslain mukainen tiedonsaantiopyyntö

Ikäihmisten palvelut – salassa pidettävä tieto

Henkilö, jonka tietoja pyyntö koskee ja suhde henkilöön, mikäli eri kuin pyynnön esittäjän.

| | |
|--|----------------------------------|
| Sukunimi ja etunimet (myös entiset nimet) | Henkilötunnus (Pakollinen tieto) |
| Pynnön esittäjän suhde henkilöön: <input type="checkbox"/> Huoltaja <input type="checkbox"/> Puoliso <input type="checkbox"/> Lapsi <input type="checkbox"/> Edunvalvoja <input type="checkbox"/> Muu, mikä Huoltajan / laillisen edustajan on osoitettava oikeutensa tiedon saantiin. | |
| Pyytäjän tiedot | |
| Sukunimi ja etunimet (myös entiset nimet) | |
| Lähiosoite | Puhelinnumero |
| Postinumero | Postitoimipaikka |
| Sähköpostiosoite | Henkilötunnus (Pakollinen tieto) |

Mitä tietoja pyydetään? Huom. omat potilastiedot ovat katsottavissa vuodesta 2014 eteenpäin www.omakanta.fi

| | |
|--|--|
| Mitä kuntaa pyyntö koskee? | <input type="checkbox"/> Hyvinkää <input type="checkbox"/> Järvenpää <input type="checkbox"/> Mäntsälä <input type="checkbox"/> Pornainen <input type="checkbox"/> Nurmijärvi/ Kirkonkylä <input type="checkbox"/> Nurmijärvi/ Rajamäki <input type="checkbox"/> Nurmijärvi/ Klaukkala <input type="checkbox"/> Tuusula/ Hyrylä <input type="checkbox"/> Tuusula/ Jokela <input type="checkbox"/> Tuusula/ Kellokoski |
| Miltä ajalta tietoja pyydetään? | _____ - _____ väliseltä ajalta olevista asiakirjoista |



| | | | | | | | |
|--|--|----------------|---|-------|-------|-------|-------|
| <p>Mitä yksikköä pyyntö koskee?</p> | <p>Ikäihmisten palvelut</p> <p><input type="checkbox"/> Asiakasohjausyksikkö: yhteydenotot, huoli-ilmoitukset ja virka-aikainen päivystys, palvelutarpeen arviointi, SAS- työskentely, sosiaali- ja kriisipäivystys</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Kotihoito / Kotiapu; mikä yksikkö: _____</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Asumispalvelut/laitoshoito; mikä yksikkö: _____</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Päiväkeskukset ja päivätoiminta; mikä yksikkö: _____</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Omaishoito; mikä yksikkö: _____</p> <hr/> | | | | | | |
| <p>Allekirjoitus ja suostumus</p> | <p>Muuta olennaiset tarkennukset pyyntöön ja tietojen käyttötarkoitus</p> <hr/> <p>Tietojen toimittaminen</p> <p><input type="checkbox"/> Tutustun tietoihin rekisterinpitäjän luona</p> <p><input type="checkbox"/> Haluan tiedot tulosteena postitse (Asiakirjat lähetetään saantitodistuksella vain, jos pyydetään toisen henkilön tai alaikäisen lapsen tietoja)</p> <p><input type="checkbox"/> Noudan tiedot tulosteena kirjaamosta (henkilöllisyys tarkistetaan)</p> <hr/> <table border="0"><tr><td data-bbox="453 1653 995 1912">Paikka ja aika</td><td data-bbox="995 1653 1520 1912">Asiakkaan tai asianhoitajan allekirjoitus ja nimenselvennys</td></tr><tr><td><hr/></td><td><hr/></td></tr><tr><td><hr/></td><td><hr/></td></tr></table> | Paikka ja aika | Asiakkaan tai asianhoitajan allekirjoitus ja nimenselvennys | <hr/> | <hr/> | <hr/> | <hr/> |
| Paikka ja aika | Asiakkaan tai asianhoitajan allekirjoitus ja nimenselvennys | | | | | | |
| <hr/> | <hr/> | | | | | | |
| <hr/> | <hr/> | | | | | | |
| <p>Palautusosoite</p> | <p>KEUSOTE Kirjaamo PL 46 05801 Hyvinkää</p> | | | | | | |



| | |
|-----------------------------|---|
| Viranomaisen täyttää | Päätös tietojen luovutuksesta Tietojen luovuttaja varmistaa <input type="checkbox"/> Edunvalvojan pyytäessä tietoa: Valtakirja/ edunvalvontavaltuus on liitteenä Onko pyytäjä alaikäisen lapsen huoltaja <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei Muu asianosaisuus/mikä? <hr/> |
|-----------------------------|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| Tietojen luovuttaminen | Viranomaisen täyttää <input type="checkbox"/> Tietoja ei ole rekisterissä <input type="checkbox"/> Luovutetaan <input type="checkbox"/> Luovutetaan osa pyydetyistä <input type="checkbox"/> Ei luovuteta lainkaan JulkLaki 14 §: Mikäli tietoja ei luovuteta/luovutetaan vain osa, ratkaisusta tehdään valituskelpoinen viranhaltijapäätös. <input type="checkbox"/> Kielteinen päätös tämän asiakirjan liitteenä Päiväys <hr/> Allekirjoitus ja nimenselvennys <hr/> Virka-asema <hr/> |
|-------------------------------|---|

| | |
|-------------------------|---|
| Kirjaamo täyttää | <p>Pyytäjän henkilöllisyys tarkistettu <input type="checkbox"/> passi <input type="checkbox"/> ajokortti <input type="checkbox"/> kuvallinen henkilökortti <input type="checkbox"/> muu, mikä</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Tiedot luovutetaan kirjaamosta</p> <p>Asiakkaan allekirjoitus ja päivämäärä</p> <hr/> |
|-------------------------|---|

Pyydetessä tietoa salassa pidettävästä asiakirjasta tai asiakirjoista, joista tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, asiakirjan pyytäjän tulee ilmoittaa tietojen käyttötarkoitus ja oma henkilöllisyytensä. Keusote voi pyytää asiakirjan pyytäjältä myös muita lisätietoja, jos niitä tarvitaan tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi.

Julkisuuslaki 14 §: Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Laki viranomaisen toiminnasta julkisuudesta (621/1999) 11-12 §:n mukainen tiedonsaantioikeus. Hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen), on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitteeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.