

Julkisuuslain mukainen tiedonsaantiopyyntö

Aikuisten mielenterveys, päihde- ja sosiaalipalvelut – 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



Mitä yksikköä pyyntö koskee?	<p>Yksilöikää palvelut, johon tietopyyntö kohdistuu (mahdollisimman tarkasti) <i>*Kirjaa valinnan perässä olevaan tarkennukseen esim. "Mikä yksikkö"; esimerkiksi laitos, sairaala, paikan osoite tms. yksilöivä tieto.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Asiakasohjausyksikkö: Yhteydenotot, huoli-ilmoitukset ja virka-aikainen päivystys, palvelutarpeen arviointi, hoidontarpeen arviointi, toimeentulotuki, sosiaali- ja kriisipäivystys _____</p> <p><input type="checkbox"/> Aikuissosiaalityö; mikä yksikkö: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Mielenterveys-/päihdepalvelut; mikä yksikkö: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Sosiaalinen kuntoutus; mikä yksikkö: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Asumispalvelut; mikä yksikkö _____</p> <p>Muuta olennaiset tarkennukset pyyntöön ja tietojen käyttötarkoitus</p>
Allekirjoitus ja suostumus	<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> <p>Paikka ja aika _____ Asiakkaan tai asianhoitajan allekirjoitus ja nimenselvennys _____</p>
Palautusosoite	KEUSOTE Kirjaamo PL 46 05801 Hyvinkää



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

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 _____ Allekirjoitus ja nimenselvennys _____ Virka-asema _____
-------------------------------	---

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.