

HUSissa noudatettavat asiakirja- ja tietopalvelumaksut 10.9.2020 alkaen

Perustelut

Lain mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Jokaisen oikeudesta saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta säädetään viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999). Asianosaisen oikeudesta saada tieto muusta kuin julkisesta asiakirjasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn, säädetään lain 11 §:ssä.

HUSin hallintosäännön 67 §:n mukaan asiakirjojen antamisesta peritään maksu. Pääsääntöisesti potilaalle toimitetuista potilasasiakirjoista ei peritä asiakirjamaksuja.

Julkisuuslain 34 §:ssä säädetään siitä, mitä maksuja asiakirjoista voidaan periä.

Maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

- jos asiakirjasta annetaan tietoa suullisesti
- jos asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
- jos julkinen sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse
- jos sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse

Edellä mainituissa tapauksissa tiedon esille hakemisesta aiheutuneita kustannuksia vastaava maksu voidaan kuitenkin periä, jos asiakirjat eivät ole yksilöitävissä ja löydettävissä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Rekisteröidyn esittämästä pyynnöstä voidaan kuitenkin periä maksu tai kieltäytyä kokonaan tiedon luovuttamisesta, jos tiedon antaminen on kohtuutonta, perusteetonta tai pyyntö esitetään toistuvasti (tietosuoja-asetus 12 artikla 5 kohta). Jos tiedon antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- ja tiedottamisvelvollisuuden piiriin, maksua ei tällöin saa periä.

Potilastietoja ei käsitellä eikä lähetetä suojaamattoman sähköpostin välityksellä.

Päätös

Päätän asiakirja- ja tietopalvelumaksujen määräytymisestä seuraavasti.

- Valokopiot A4 ja A3, pöytäkirjanote tai muu tuloste 1,20 € /sivu
- Normaalin tiedonhaun perusmaksu (työaika alle 2 h) 40,00 €
- Vaativan tiedonhaun perusmaksu (työaika 2-5 h) 100,00 €
- Hyvin vaativan tiedonhaun perusmaksu (työaika yli 5 h) 250,00 €

Erityistoimenpiteitä vaativissa asiakirjapyynnöissä kiinteän perusmaksun lisäksi veloitetaan paperimuotoisista asiakirjoista valokopiomaksu jokaiselta sivulta.

Muista kuin edellä mainituista jäljennöksistä peritään jäljennöksen tuottamisesta kuntayhtymälle aiheutuvien kustannusten yhteismäärä eli suoritteen omakustannusarvoa vastaava maksu.

Sovelletut oikeusohjeet

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 3 luku, 16 § ja 34 §.

Eu:n yleisen tietosuoja-asetuksen 12 artikla

Päätösvallan perusteet

Hallintosääntö 67 §

Päätöjä

Lauri Tanner
HUS-kuntayhtymä hallintojohtaja
Allekirjoitettu koneellisesti

Liitteet

Lisätietoja

Sofia Nylund, puh 040 359 0493
etunimi.sukunimi@hus.fi

Tiedoksi

Yleishallinnon ja juridiikan vastuualue Jaana Vento
Arkisto- ja puhelinpalvelut Tuula Kipponen
Arkisto- ja puhelinpalvelut Sakari Suomikallio
Yleishallinnon ja juridiikan vastuualue Petri Hämäläinen

Tiedoksianto

Sähköpostiviestillä 10.9.2020

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen. Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisena.

Oikaisuvaatimuskielto

Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, oikaisuvaatimuksen johdosta annetusta päätöksestä eikä päätöksestä, johon haetaan muutosta muun lain kuin kuntalain (410/2015) nojalla.

Oikaisuvaatimusviranomainen

HUSin hallituksen alaisten viranhaltijoiden päätöksistä oikaisuvaatimus osoitetaan hallitukselle.
HYKS-sairaanhoitoalueen ja muiden sairaanhoitoalueiden lautakuntien alaisten viranhaltijoiden päätöksistä oikaisuvaatimus osoitetaan asianomaiselle lautakunnalle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto taikka arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa perille ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon vaaditaan oikaisua,
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi,
- oikaisuvaatimuksen perustelut,
- mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, ellei oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös kohdistu sen tekijään,
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot,
- mahdollisen asiamiehen tai laillisen edustajan yhteystiedot sekä
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon asiaan liittyvät asiakirjat voidaan lähettää.

Viranhaltijapäätöksen liitteistä voi tiedustella päätöksessä mainitulta lisätietojen antajalta.

Tiedon luovuttamiseen salassa pidettävistä asiakirjoista sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) säännöksiä.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös oikaisuvaatimusohjeineen,
- selvitys siitä, milloin oikaisuvaatimuksen tekijä on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisajankohdasta sekä
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, ellei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen perille toimittaminen

Asianosaisen tai hänen valtuuttamansa henkilön on toimitettava

- HUSin hallitukselle osoitetut oikaisuvaatimukset HUS keskuskirjaamoon
- sairaanhoitoalueiden lautakunnille osoitetut oikaisuvaatimukset asianomaisen sairaanhoitoalueen kirjaamoon

Oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon asiakaspalveluajan päättymistä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai faksilla taikka sähköpostilla.

Yhteystiedot

HUS Keskuskirjaamo, HYKS-sairaanhoitoalueen kirjaamo

Osoite: PL 200, 00029 HUS

Käyntiosoite: Marjanientie 74, Iris-keskus, 00930 Helsinki

Puhelinvaihde: 09 4711

Puhelin: 050 428 7837

Faksi: 09 471 75500

Sähköposti: keskuskirjaamo@hus.fi

Asiakaspalvelu arkisin klo 9.00–15.00

Hyvinkään ja Porvoon sairaanhoitoalueiden kirjaamo

Osoite: Sairaalankatu 1, 05850 Hyvinkää
Puhelinvaihde: 019 458 71
Puhelin: 050 568 5518
Faksi: 019 458 72357
Sähköposti: kirjaamo.hyvinkaa@hus.fi
Asiakaspalvelu arkisin klo 9.00 -15.00

Lohjan sairaanhoitoalueen kirjaamo, Lohjan sairaala

Osoite: PL 1010, 00029 HUS
Käyntiosoite: Sairaalatie 8, 08200 Lohja
Puhelin: 040 847 6733
Faksi: 019 388 468
Sähköposti: kirjaamo.lohja@hus.fi
Asiakaspalvelu arkisin klo 9.00-15.00

Länsi-Uudenmaan sairaanhoitoalueen kirjaamo, Raaseporin sairaala

Osoite: PL 1020, 10601 Tammisaari
Käyntiosoite: Itäinen Rantakatu 9, Tammisaari
Puhelin: 019 224 2401
Faksi: 019 224 2299
Sähköposti: registratur.vns@hus.fi
Asiakaspalvelu arkisin klo 9.00-15.00