

Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 12 §).

Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettävää asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta ei saa näyttää eikä luovutaa sivulliselle eikä antaa sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 14 §).

Pyydän saada tarkastaa mitä tietoja asiakasrekisterissä on minusta itsestäni tai huollettavanani olevasta lapsesta tai henkilöstä kenen laillinen edustaja olen.

Pyydän tietoja asianosaisuuden * perusteella, **perustelut vaaditaan:** (* Asianosainen on se, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 11 §)

Perustelut		
Tietopyyntö koskee	Nimi (myös aikaisemmat sukunimet)	
	Henkilötunnus	
	Lähiosoite	Postinumero ja -toimipaikka
	Asiakastietojen toimitusosoite	
	Puhelinnumero	Sähköposti (pakollinen mikäli vastaus halutaan sähköisesti)
	Huoltajan / laillisen edunvalvojan nimi ja yhteystiedot	
Kunta	Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kunta, jota pyyntö koskee <input type="checkbox"/> Askola <input type="checkbox"/> Lapinjärvi <input type="checkbox"/> Loviisa <input type="checkbox"/> Myrskylä <input type="checkbox"/> Porvoo <input type="checkbox"/> Pukkila <input type="checkbox"/> Sipoo	
Ajanjakso	Pyydän asiakirjoja ajanjaksolta:	
Tietopyynnön sisältö	Palvelu, jota tietopyyntö koskee läkkäiden palvelut Lapsiperheiden palvelut Lastensuojelu Perheoikeudelliset palvelut Päihdehuolto Työikäisten palvelut (aikuissosiaalityö) Vammaispalvelut Muu, mikä?	

Asiakasasiakirjat	Pyydän tiedot seuraavista asiakasasiakirjoistani (Yksilöikää mahdollisimman selkeästi asiakirjat, joita tietopyyntönee koskee, esim. mistä yksiköstä on kyse, asiakaskertomus, päätös.)
Asiakirjojen toimitustapa	<input type="checkbox"/> suojattuna sähköpostina (Turvaposti) postitse <input type="checkbox"/> (toimitetaan kirjattuna kirjeenä) suullisesti <input type="checkbox"/> viranomaisen luona (Mannerheiminkatu 20 K, 3. krs, Porvoo) <input type="checkbox"/>
Päivämäärä	Paikka ja päivämäärä Allekirjoitus ja nimenselvennys

Sosiaalihuollon tietopyyntö tulee toimittaa allekirjoitettuna joko:

1) suojattuna sähköpostina (Turvaposti)

Ohje suojatun sähköpostin lähettämiseen:

- Kirjoita selaimen <https://www.turvaposti.fi/viesti/kirjaamo@itauusimaa.fi>
- Kirjoita avautuvan sivun yläpään kenttään oma sähköpostiosoitteesi, johon saapuu Turvaposti-palvelimelta lähetyksesi vahvistuspyyntö.
- Kirjoita viesti ja liitä mahdollinen liite/liitteet. Liitteiden yhteenlaskettu enimmäiskoko on 100 Mt.
- Klikkaa "Lähetä".
- Turvaposti-palvelimelta saat sähköpostiosoitteeseesi vahvistuspyynnön, joka sinun pitää vielä kuitata klikkaamalla viestissä olevaa linkkiä. **HUOM.** Viesti lähtee vastaanottajalle vasta tämän kuittauksen jälkeen.

2) tai postitse osoitteeseen:

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue
 Kirjaamo
 Mannerheiminkatu 20 K, 3 krs.
 06100 Porvoo

Postitse toimitettavan lomakkeen tulee olla päivätty ja omakätisesti allekirjoitettu. Mikäli allekirjoitus puuttuu, ei pyydettyjä kopioita voida toimittaa.

3) tai kirjaamon toimipisteeseen, ks. osoite kohdassa 2)