

Uudistuva lapsen huoltotietojen ilmoittaminen: Käyttöohje tuomioistuimille, sosiaalivirastojen lastenvalvojille ja maistraateille HuoltoWeb -käyttöliittymään

Mitä muutoksia uudistuva Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta tuo lapsen huoltotietojen rekisteröintiin?

Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983, jäljempänä lapsenhuoltolaki) uudistuu 1.12.2019.

Uudessa laissa tehtyt muutokset ja lisäykset koskevat mm. lapsen vuoroasumista ja tietoa lapsen virallisesta asuinpaikasta. Lakimuutoksen myötä huoltajien välisestä tehtävienjaosta, oheishuoltajasta ja tietojensaantioikeudesta voidaan jatkossa sopia myös sosiaalilautakunnan vahvistamalla sopimuksella ja tietojensaantioikeus lapsen asioihin voidaan antaa nyt huollosta erotetun vanhemman lisäksi myös muulle lapsen läheiselle henkilölle. VTJ-asetuksen muutoksella huollon alkamispäivä tullaan merkitsemään myös lakimääräisiin huoltoihin.

Uutta vanhemmuuden vahvistamisesta. Jos vanhemmuus on tunnustettu ennen lapsen syntymää, myös tunnustaneesta henkilöstä tulee lain nojalla lapsen huoltaja, kun vanhemmuus on vahvistettu. Jos vanhemmuus on tunnustettu vasta lapsen syntymän jälkeen, yhteishuolto edellyttää vanhempien välistä sopimusta tai tuomioistuimen päätöstä. Jos lapsen synnyttänyt äiti on yksin lapsensa huoltaja ja hän menee avioliittoon henkilön kanssa, jonka tämän jälkeen vahvistetaan olevan lapsen vanhempi, myös tästä vanhemmasta tulee lapsen huoltaja, kun vanhemmuus on vahvistettu.

Vuoroasumisesta. Vanhemmat voivat sopia tai tuomioistuin voi päättää siitä, että lapsi asuu vuorotellen kummankin vanhempansa luona tai vanhempien / toisen vanhemman ja oheishuoltajan luona, Lapsi voi asua vuorotellen vain kahdessa kodissa ja ajallisesti asumisen on jakauduttava tasan tai lähes tasan (vähintäänkin 40%) kummankin vanhemman tai oheishuoltajan välillä. Lapsi voi vuoroasua myös sellaisen vanhemman luona, joka ei ole hänen huoltajansa. Vuoroasumista koskevaan sopimukseen tai päätökseen on kirjattava, kumpi koti ilmoitetaan lapsen viralliseksi asuinpaikaksi ja tästä tehdään merkintä väestötietojärjestelmään.

Tietojensaantioikeudesta. Vanhemmat voivat sopia tai tuomioistuin päättää tietojensaantioikeuden antamisesta huollosta erotetulle vanhemmalle tai muulle lapsen läheiselle henkilölle. Tällöin henkilöllä on sama oikeus kuin huoltajalla saada lasta koskevia salassa pidettäviä tietoja viranomaisilta ja yksityisiltä palveluntuottajilta joko kaikissa tai sopimuksessa / päätöksessä määrätyissä asioissa.

Huollon tehtävien jaosta väestötietojärjestelmässä. Väestötietojärjestelmään merkittävä huoltajien välinen tehtävienjako tai huollosta erotetulle vanhemmalle tai muulle henkilölle annettu tietojensaantioikeus merkitään sovelluksessa vapaaseen tekstikenttään kirjoitettuna tekstinä kuten aiemminkin.

Huomioitavaa huollon sisällön rekisteröinnistä: sisältötietoihin väestötietojärjestelmään **ei** merkitä huoltopäätöksistä tai huoltosopimuksista tietoja elatuksesta, tapaamisoikeuksista, terveystietoja eikä henkilötunnuksia. Merkintä lapsen asumisesta ja lapsen virallinen asuinpaikka tehdään sovelluksessa omassa valikossaan, ei vapaaseen tekstikenttään.

Uuteen sovellukseen on luotu lapsen huollon ja tehtävien jaon rekisteröintiin käytettävä kooditus, jolla voidaan sähköisesti välittää tiedot lapsen huoltajien ja tiedonsaantioikeutettujen oikeuksista muiden viranomaisten järjestelmiin. Kooditus ei kuitenkaan tule käyttöön vielä 01.12.2019 vaan myöhemmin vuoden 2020 puolella.

HuoltoWeb – käyttöliittymä lapsen huoltotietojen ilmoittamiseen

VAAKA-hankkeessa toteutettu käyttöliittymä HuoltoWeb on kuntien lastenvalvojien, tuomioistuimien ja maistraattien käyttöön luotu uusi maksuton sovellus, joka on tarkoitettu alaikäisen lapsen huoltotietojen ilmoittamiseen väestötietojärjestelmään. Jos käyttäjä on maistraattikäsittelijä, sovellus kysyy käsittelijältä viranomaisen tietoja, jonka puolesta tallennus tehdään.

HuoltoWebillä tehty lapsen huoltotietoja koskevat ilmoitukset välittyvät sähköisesti reaaliajassa suoraan väestötietojärjestelmään. Tavoitteena HuoltoWeb -suorailmoittamisella on nopeuttaa lapsen huoltotietojen välittämistä väestötietojärjestelmään, vähentää paperilla tapahtuvaa huoltotietojen ilmoittamista ja maistraateissa tehtävän manuaalisen työn määrää. Hovioikeuksien tekemät päätökset tallennetaan toistaiseksi yhä maistraateissa.

Käyttöönoton tuki. HuoltoWebin käyttöönotossa kuntien lastenvalvojia ja tuomioistuimia tukevat ja ohjaavat maistraattien VAAKA-pääkäyttäjät ja Väestörekisterikeskus. Ongelmatilanteissa kuntien lastenvalvojat ja tuomioistuimien käsittelijät voivat ottaa yhteyttä tukeen sähköpostilla osoitteella huollontuki@maistraatti.fi.

Ohjeessa käytetyistä termeistä. Koska lakimuutoksen myötä huoltajien välisestä tehtävienjaosta, oheishuoltajasta ja tietojensaantioikeudesta voidaan 1.12.2019 alkaen sopia tuomioistuimen lisäksi myös sosiaalilautakunnan vahvistamalla sopimuksella, ohjeessa käytetään jatkossa luettavuuden vuoksi termiä päätös/sopimus sekä tuomioistuimen päätöksestä että sosiaaliviranomaisen vahvistamasta sopimuksesta.

Sovelluksen käyttö

Huoltotietojen rekisteröinnin edellytyksistä. Sovelluksella voidaan rekisteröidä huoltotieto lapselle, jolla on suomalainen henkilötunnus. Jos lapsella ei ole henkilötunnusta, mutta jollakulla muulla sopimuksen / päätöksen osallisista on, huoltoa ei voi tallentaa tällä sovelluksella, vaan asia on lähetettävä maistraattiin rekisteröitäväksi.

Maistraattien tekemät lapsen huoltotietojen tallennukset väestötietojärjestelmään hoidetaan jatkossa keskitetysti Lounais-Suomen maistraatin Porin yksikössä, yhteystiedot: Lounais-Suomen maistraatti, Porin yksikkö, PL 191, 28101 PORI, sähköposti: [info.lounais-suomi\(at\)maistraatti.fi](mailto:info.lounais-suomi(at)maistraatti.fi). Huoltopäätökset ja -sopimukset, joita ei sosiaaliviraston tai tuomioistuimen ole mahdollista itse tallentaa tai esim. mahdolliset tallennusvirheet tulee lähettää maistraatille Porin yksikköön.

Jos lomakkeen täytössä on tapahtunut virhe, sen korjaamiseksi on otettava yhteyttä ylläolevaan osoitteeseen Porin yksikköön Lounais-Suomen maistraatissa.

HuoltoWeb – sovelluksen lomakkeet

Lapsen huoltotietojen ilmoittamiseen on HuoltoWebissä kolme eri toimenpidelomaketta, joista uusien tietojen ilmoittamiseen voi käyttää yhtä tai useampaa päätöksen sisällön mukaisesti.

Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen

Lapsen huoltotietojen lisääminen voimassa olevaan määräyksenvaraiseen päätökseen

Lapsen huoltotietojen muokkaaminen voimassa olevasta määräyksenvaraisesta päätöksestä

Kaikki toimenpidelomakkeet sisältävät alla mainitut tietokentät:

Perustiedot

Huollettava (Henkilötunnus, nimi)

Huoltajat tai tiedonsaantioikeudet (Henkilötunnus ja nimi tai, jos henkilö ei ole kirjoilla Suomessa, nimi, sukupuoli ja syntymäaika)

Huoltajuuden laji (Määrätty huoltaja tai Tiedonsaantioikeutettu)

Henkilön rooli (Vanhempi tai Muu)

Päätöksen voimassaolo ja kesto (Toistaiseksi voimassa tai Väliaikaisesti voimassa)

Lapsen asumistieto (ja sen alku- ja päättymispäivämäärät)

Lapsen virallinen asuinpaikka (merkitään henkilölle/henkilöille, jonka/joiden luona lapsi asuu pääasiallisesti)

Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeus (painike, josta lisätään lapselle uusi huoltaja tai henkilö, jolla on tiedonsaantioikeus lapsen asioihin päätöksessä / sopimuksessa määrättyllä tavalla)

Sisältö -alasvetovalikko (avautuvaan vapaaseen tekstikenttään merkitään mahdollinen huollon sisältö eli huoltajien välinen tehtävien jako, tiedonsaantioikeus, aloituspvm sekä henkilöt, joita huollon sisältö koskee)

Lähetä lomake (painike, jolla lomakkeen lähetetään väestötietojärjestelmään)

Peruuta (painike, josta voit keskeyttää lomakkeen täytön ennen tietojen lähettämistä. Sovellus kysyy vahvistusta, klikkaa joko **Tyhjennä lomake ja palaa alunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta. Peruuta -nappia ei enää voi käyttää, jos olet jo painanut Lähetä lomake -nappia.)

Huoltotietojen rekisteröintiin käytettävän toimenpiteen valinta

Kirjaututtuasi sisään HuoltoWebiin avautuu alunäyttö **Lapsen huoltotiedot**. Tässä valitaan käytettävä toimenpide kolmesta toimenpidevaihtoehdosta huoltopäätöksen tai huoltosopimuksen tietojen mukaisesti. Tietojen rekisteröintiin voi joissakin tapauksissa käyttää useampia lomakkeita. Jos haluat vaihtaa toimenpidettä kesken lomakkeen täyttöä, paina vasemmassa yläkulmassa olevaa **HuoltoWeb** -linkkiä, jolloin pääset takaisin toimenpiteen valintasivulle. Toimenpidettä ei enää voi vaihtaa, jos olet täyttänyt lomakkeen ja painanut **Lähetä lomake** -painiketta eli lähettänyt tiedot väestötietojärjestelmään.

HuoltoWeb

Vaaka ilmoittajakäyttäjä Kuntalainen
KIRJAUDU ULOS

FI

Lapsen huoltosuhde

Ohjeet

Lapsen huoltosuhtetiedot

Valitse alta toimenpide sen mukaan millaisia huoltosuhtetietoja olet päivittämässä tai lisäämässä. Tarkemmat ohjeet löydät Ohjeet-välilehdeltä.

Toimenpiteet

Lapsen huoltosuhtetietojen ilmoittaminen
Tällä lomakkeella voit tehdä uuden ilmoituksen huoltosuhteesta.

Aloita

Lapsen huoltosuhtetietojen lisääminen
Tällä lomakkeella voit lisätä uusia huoltosuhtetietoja jo olemassa oleviin päätöksiin.

Aloita

Lapsen huoltosuhtetietojen muokkaaminen
Tällä lomakkeella voit muokata jo olemassa olevien päätöksiin huoltosuhtetietoja.

Aloita

Ohjeen loppuun on kerätty esimerkkejä erilaisista rekisteröinneistä.

Uuden huoltopäätöksen / huoltosopimuksen rekisteröinti

Valitse **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen -toimenpide** kun lapsen huoltajuudesta on tehty uusi tuomioistuimen päätös tai sosiaaliviraston vahvistama sopimus, joka merkitään väestötietojärjestelmään. Uusi Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen päättää samalla viimeisimmät voimassa olevat huoltotiedot (esim. huoltajuus, asuminen, tiedonsaantioikeus, huollon tehtävien jako) väestötietojärjestelmässä automaattisesti. Lisää tällä ilmoituksella siis kaikki voimaan jäävät huoltajat, oheishuoltajat, tiedonsaantioikeutetut ja huollon sisältö. Jos uudessa päätöksessä on mainittu huollon sisällön muutoksista, tarkista väestötietojärjestelmään merkityistä aiemmista huoltopäätöksistä / huoltosopimuksista huollon sisällöistä voimaan jäävä osuus ja liitä se uuden päätöksen sisältötietojen oheen. *Aina silloin, kun lapsen huollosta ei ole aiemmin tehty sosiaaliviranomaisen tai tuomioistuimen päätöstä eli voimassa on lakimääräinen huolto, ensimmäisen määräyksenvaraisen päätöksen rekisteröintiin pitää käyttää **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen -lomaketta**.*

Huoltotietojen lisääminen ja Huoltotietojen muokkaaminen -toimenpiteitä voi käyttää uuden päätöksen sisällöstä riippuen, *jos lapsen huoltajuudesta on jo aiemmin tehty päätös/sopimus* ja uudessa päätöksessä / sopimuksessa on kyse yksittäisten uusien tietojen merkitsemisestä lapsen huoltoon koskeviin tietoihin tai aiempien tietojen päättämisestä. Esim. vanhemmalle, jonka huoltajuus on päättynyt aiemmin ja alkaa nyt uudelleen, voidaan yksittäinen tieto, kuten huoltajuus merkitä alkamaan **Huoltotietojen lisääminen -toimenpiteellä**, jos päätöksessä ei muuteta muiden huoltajien/oheishuoltajien/tiedonsaantioikeutettujen tietoja. *Käyttöönottovaiheessa suosittelemme kuitenkin käyttämään myös tässä Lapsen huoltotietojen ilmoittamistoimenpidettä, sillä Huoltotietojen lisäämistoimenpiteellä ei vielä voi lisätä uutta huoltajaa.*

Toimenpiteitä voi käyttää yhdessä, esim. jos rekisteröidään vain lapsen asuminen päättyneeksi yhden huoltajan luona, alkamaan toisen huoltajan luona. Tällöin ensin **Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnoilla** päätetään asuminen yhden vanhemman luona ja sen jälkeen **Huoltotietojen lisääminen -toiminnoilla** lisätään lapsen asuminen toiselle.

Jos samalla myös muiden huoltajien huoltajuudessa ja muissa huoltoon liittyvissä tiedoissa tapahtuu muutoksia, esim. huollon päättyminen, tiedonsaantioikeuden tai tehtävien jaon lisääminen, suositellaan käyttämään **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen -toimenpidettä**.

Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen

Sosiaaliviraston tai tuomioistuimen ilmoitus uudesta huoltopäätöksestä väestötietojärjestelmään.

The screenshot shows the 'HuoltoWeb' application interface. At the top, there's a header with 'HuoltoWeb' on the left and 'Vaaka ilmoittajakäyttäjällä Kuntalainen' on the right, along with a language dropdown set to 'FI'. Below the header, there are two tabs: 'Lapsen huoltosuhde' (selected) and 'Ohjeet'. The main content area is titled 'Lapsen huoltosuhdetietojen ilmoittaminen'. Inside this area, there's a section titled 'Perustiedot'. Under 'Perustiedot', there's a label 'Huollettava *' followed by a text input field containing 'Kajanta hennälönnuus' and a 'Hae' button. At the bottom of the 'Perustiedot' section, there are two buttons: 'Lähetä lomake' and 'Peruuta'.

Lapsen huoltajuudesta on tehty uusi tuomioistuimen päätös tai sosiaaliviraston vahvistama sopimus, joka merkitään väestötietojärjestelmään. Uusi Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen päättää samalla viimeisimmät voimassa olevat huoltotiedot (esim. huoltajuus, asuminen, tiedonsaantioikeus, huollon tehtävien jako) väestötietojärjestelmässä automaattisesti. Lisää tällä ilmoituksella siis kaikki voimaan jäävät huoltajat, oheishuoltajat, tiedonsaantioikeutetut ja huollon sisältö. Jos uudessa päätöksessä on mainittu huollon sisällön muutoksista, tarkista väestötietojärjestelmään merkityistä aiemmista huoltopäätöksistä / huoltosopimuksista huollon sisällöistä voimaan jäävä osuus ja liitä se uuden päätöksen sisältötietojen oheen. Tällä voi tehdä esim. tunnustetun lapsen yhteishuollon lisäämisen, jos vanhemmuuden vahvistus on tehty lapsen syntymän jälkeen tai oheishuoltajan lisäämisen. *Aina silloin, kun lapsen huollosta ei ole aiemmin tehty sosiaaliviranomaisen tai*

tuomioistuimen päätöstä eli voimassa on lakimääräinen huolto, ensimmäisen määräksenvaraisen päätöksen rekisteröintiin pitää käyttää **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen** -lomaketta.

Lapsen huoltotietojen lisääminen voimassa olevaan määräksenvaraiseen päätökseen

Lisää yksittäinen tai useampi huoltotieto väestötietojärjestelmässä jo voimassa olevaan huoltopäätökseen.

HuoltoWeb

Vaaka Ilmoittajakäyttäjä Kuntalainen
KIRJAUDU ULOS

FI

Lapsen huoltosuhde

Ohjeet

Lapsen huoltosuhdetietojen lisääminen

Perustiedot

Huollettava *

Valitse Lapsen huoltotietojen lisääminen voimassa olevaan määräksenvaraiseen päätökseen silloin, kun lapsen huollosta on jo aiemmin tehty tuomioistuimen päätös tai sosiaaliviranomaisen vahvistama huoltosopimus. Tällä lisätään jo olemassa olevaan määräksenvaraiseen huoltotietoon uutta tietoa asumisesta, tiedonsaantioikeudesta tai huoltajien välisestä tehtävienjaosta. *Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla ei vielä ensimmäisessä sovellusversiossa voi lisätä uutta huoltajaa / tiedonsaantioikeutettua, joten valitse uuden huoltajan, oheishuoltajan tai tiedonsaantioikeutetun lisäämiseen Huoltotietojen ilmoittaminen.* Huoltotietojen lisääminen -toiminto ei päättä voimassa olevan huoltopäätöksen tietoja eikä muuta muiden olemassa olevien huoltotietojen päätöspäivämääriä.

Lapsen huoltotietojen muokkaaminen voimassa olevasta määräksenvaraisesta päätöksestä

Muokkaa yksittäistä tai useampaa jo olemassa olevan huoltopäätöksen tietoa.

HuoltoWeb

Vaaka Ilmoittajakäyttäjä Kuntalainen
KIRJAUDU ULOS

FI

Lapsen huoltosuhde

Ohjeet

Lapsen huoltosuhdetietojen muokkaaminen

Perustiedot

Huollettava *

Valitse Huoltotietojen muokkaaminen voimassa olevasta päätöksestä silloin, kun lapsen huollosta on jo aiemmin tehty tuomioistuimen päätös tai sosiaaliviranomaisen vahvistama huoltosopimus. Tällä toiminnolla voidaan rekisteröidä tieto, jolla päätetään esim. yhden henkilön huoltajuus, lapsen asumistieto tai tiedonsaantioikeus silloin, kun tieto asumisesta, tiedonsaantioikeudesta tms. on jo merkitty väestötietojärjestelmään. *Tämä toiminto ei vaikuta muiden huoltajien / tiedonsaantioikeutettujen tietoihin.* Uusia tietoja on lisättävä käyttämällä joko toimintoa Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen tai Lapsen huoltotietojen lisääminen.

Lomakkeiden täyttäminen

Henkilötietojen merkitseminen

Lapsen ja hänelle jo rekisteröityjen huoltajien, oheishuoltajien ja tiedonsaantioikeutettujen tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä HuoltoWeb-sovellukselle henkilötunnuksella, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus.

Valittuasi etusivulla käytettävän toimenpiteen lapsen tiedot haetaan sivulla **Lapsen huoltotiedot** syöttämällä lapsen henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja painamalla **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltoon liittyvät tiedot.

Jos lapsen tietoihin väestötietojärjestelmään jo rekisteröity huoltaja, oheishuoltaja tai tiedonsaantioikeutettu ei ole kirjoilla Suomessa eikä hänellä ole suomalaista henkilötunnusta, hänen tietonsa (koko nimi, sukupuoli, syntymäaika) näytetään HuoltoWebin lomakkeilla osiossa **Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta** (kuva seuraavalla sivulla). Jos lapselle lisätään HuoltoWeb-sovelluksella uusi huoltaja, oheishuoltaja tai tiedonsaantioikeutettu, joka ei ole Suomessa kirjoilla, hänen tietonsa täytetään osioon **Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta**. Jos ulkomailla kirjoilla olevalla henkilöllä on virallinen matkustusasiakirja (voimassa oleva passi) tai muu virallinen henkilöllisyystodistus, henkilötiedot tulisi rekisteröidä sen tietojen mukaisesti.

☒ Henkilöllä on suomalainen henkilötunnus Henkilötunnus 211073- Anne Charlotta Johansson Tes	☐ Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta Etunimet Kirjoita etunimi Sukunimi Kirjoita sukunimi Sukupuoli Valitse ▼ Syntymäpäivä pp.kk.vvvv
---	--

Päivämäärätietojen täyttäminen

Huoltoon liittyvät päivämäärätiedot (huoltajuus, asuminen, huollon sisältö) syötetään manuaalisesti joko **Aloituspvm** -tai **Päättymispvm** kenttään päivämäärä muodossa pp.kk.vvvv tai hakemalla päivämäärä klikkaamalla kalenteri -kuvaketta ja selaamalla kalenteria harmailla nuolinäppäimillä vasemmalle (taaksepäin) tai oikealle (eteenpäin).

Huoltajuuden laji

☒ Määrätty huoltaja
 ☐ Tiedonsaantioikeutettu

Henkilön rooli

☒ Vanhempi
 ☐ Muu

Päätös on *

Toistaiseksi voimassa ▼

maaliskuu 2016 ▶

ma	ti	ke	to	pe	la	su
29	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

Aloituspvm *

01.03.2016

Päättyispvm *

01.03.2034

Kun lapsen tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä HuoltoWeb-sovellukselle, sovelluksella näkyvät voimassa olevien huoltajien ja tiedonsaantioikeutettujen huoltajuuteen, lapsen asumiseen, huollon sisältöön ja tiedonsaantioikeuteen liittyvät tiedot ja viimeisimmät voimassa olevien päätösten alkamis- ja päättymispäivämäärät. Ellei huoltoon liittyvistä tiedoista ole aiemmin tehty tuomioistuimen päätöstä tai sosiaaliviranomaisen vahvistamaa sopimusta, kalenteri antaa päivämäärämerkinnöissä alkupäiväksi oletuksena lapsen syntymäpäivän. Päättymispäiväksi tulee oletuksena päivämäärä, jolloin lapsi täyttää 18 vuotta. Jos minkä tahansa huoltoon liittyvän tiedon päivämääriä muutetaan, tyhjennä päivämääräkenttä esim. maalaamalla päivämäärä ja painamalla näppäimistöstä Delete. Kirjoita uusi päättymispäivä muodossa pp.kk.vvvv tai valitse se kalenterista selaamalla. Alkupäivämäärä ei voi olla tulevaisuudessa.

Huoltajuuden laji ja Henkilön rooli

Tietokentässä **Huoltajuuden laji** määritellään, onko lapsen tietoihin väestötietojärjestelmässä rekisteröity henkilö lapsen **Määrätty huoltaja** vai **Tiedonsaantioikeutettu**. Sovelluksen ensimmäisessä versiossa ei ole erotettu lakimääräistä ja määräyksenvaraista huoltajuutta (esim. avioliitossa syntyneen lapsen vanhemmat vs. käräjäoikeuden päätöksellä määrätty oheishuoltaja). Tiedonsaantioikeutettu **ei** ole lapsen huoltaja.

Tietokentässä **Henkilön rooli** määritellään, onko henkilö lapsen **Vanhempi** vai **Muu** henkilö. Vanhempi tarkoittaa lapsen väestötietojärjestelmään rekisteröityä vanhempaa. Jos henkilö ei ole lapsen vanhempi vaan oheishuoltaja, hänelle merkittävä rooli on **Muu**.

Huoltajuuden laji

☒ Määrätty huoltaja
 ☐ Tiedonsaantioikeutettu

Henkilön rooli

☒ Vanhempi
 ☐ Muu

Huoltopäätöksen voimassaolo

Kun lapsen tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä HuoltoWeb-sovellukselle, sovelluksella näkyvät voimassa olevien huoltajien ja tiedonsaantioikeutettujen huoltoon liittyvät tiedot ja viimeisimmät voimassa olevien päätösten alku- ja päättymispäivämäärät. Ellei lapsen huollosta ole aiemmin tehty sosiaaliviranomaisen tai tuomioistuimen päätöstä eli voimassa on lakimääräinen huolto, lapsen huollon alkupäivänä näkyy **Aloituspvm** -kentässä lapsen syntymäpäivä ja päättymispäivänä **Päättymispvm** -kentässä oletuksena päivä, jolloin lapsi täyttää 18 vuotta.

Lapsen huollosta tai tiedonsaantioikeudesta tehdyt päätökset ovat joko **Toistaiseksi voimassa** tai **Väliaikaisesti voimassa**.

Kun rekisteröit huoltajan huoltajuuden alkavaksi, lisää päätöksen päivämäärä **Päätös on voimassa** -osion **Aloituspvm** -kenttään ja valitse huollon voimassa olon laji (**Toistaiseksi voimassa** / **Väliaikaisesti voimassa**) päätöksen tietojen mukaisesti. Alkupäivämäärä ei voi olla tulevaisuudessa.

Kun rekisteröit huoltajan huoltajuuden päättyväksi, vie päätöksen päivämäärä **Päätös on voimassa** -osion **Päättymispvm** -kenttään.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päättymispvm *
Toistaiseksi voimassa ▼	06.04.2019	06.04.2037

Lapsen asuminen, vuoroasuminen ja virallinen asuinpaikka

Kun lapsen tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä HuoltoWeb-sovellukselle, lomakkeelle tulevat myös voimassa olevat lapsen asumiseen liittyvät tiedot, jos niistä on aiemmin tehty tuomioistuimen päätös tai sosiaaliviranomaisen vahvistama sopimus, joka on rekisteröity väestötietojärjestelmään. Kun tuomioistuin tai sosiaaliviranomainen tekee päätöksessään muutoksen lapsen asumistietoihin, sen rekisteröinti väestötietojärjestelmään voidaan tehdä käyttämällä useampaa toimenpidettä päätöksen sisällöstä riippuen.

Lapsen asumistieto merkitään vain henkilö(i)lle, jonka / joiden luona lapsi asuu (vanhempi, huoltaja, oheishuoltaja tai tiedonsaantioikeutettu). Vuoroasumisessa lapsen vuoroasumistieto merkitään henkilöille, joiden luona lapsi vuorotellen asuu. Lapsi voi asua vuorotellen vain kahdessa kodissa. Virallinen asuinpaikkamerkintä voi olla vain yhdellä henkilöllä.

Jos lapsen asumisesta on jo aiemmin tehty päätös / sopimus, jota uudella päätöksellä / sopimuksella muutetaan, aiempi asumistieto tulee ensin päättää Huoltotietojen muokkaaminen -toimenpiteellä ja vasta sitten lisätä uusi tieto asumisesta joko Huoltotietojen ilmoittaminen – tai Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla. Lomakkeelle ei voi merkitä samanaikaisesti useampaa kuin yhtä asumistyyppiä.

Asumisen rekisteröintitoimenpiteen valinta

Jos kyseessä on ensimmäinen määräysenvarainen päätös eli lapsen huollosta ei aiemmin ole annettu päätöstä / sopimusta, on käytettävä **Uusi huoltoilmoitus** -lomaketta. Tässä toimenpiteessä on lisättävä alkupäivämäärä huoltajuustietoihin, sillä samalla lapsen huolto muuttuu lakimääräisestä määräysenvaraiseksi.

Jos lapsen asumisesta on jo aiemmin tehty päätös, voit käyttää sekä **Lapsen huoltotiedon muokkaaminen** että **Lapsen huoltotiedon lisääminen** -toimenpidettä riippuen uuden päätöksen tiedoista. Jos uudessa päätöksessä lapsen asuminen jonkun henkilön luona päättyy tai asumisen tyyppi muuttuu (vuoroasumisesta vain äidin luona asuvaksi), käytä ensin Lapsen huoltotiedon muokkaaminen -toimintoa. Jos huoltajalle, oheishuoltajalle, vanhemmalle tai tiedonsaantioikeutetulle lisätään tieto lapsen asumisesta, **Lapsen huoltotiedon lisääminen** -

toimenpiteellä. Lomakkeelle ei kuitenkaan voi merkitä yhtäaikaaisesti useampaa kuin yhtä asumistyyppiä. Esim. vuoroasuminen on erikseen päätettävä ja uusi tieto lapsen asumisesta lisättävä uudella toimenpiteellä.

Vuoroasuminen ja virallinen asuinpaikka

Lapselle voidaan asumistiedoksi uuden lain voimaan tultua merkitä väestötietojärjestelmään myös tieto vuoroasumisesta. Lapsi voi asua vuorotellen vain kahdessa kodissa ja ajallisesti asumisen on jakauduttava tasan tai lähes tasan (vähintäänkin 40%) kotien välillä. Vuoroasumista koskevaan sopimukseen tai päätökseen on kirjattava, kumpi koti on lapsen virallinen asuinpaikka ja tästä tehdään merkintä väestötietojärjestelmään. Sovelluksessa vuoroasumismerkintää tehtäessä lapsen virallinen asuinpaikka merkitään vain yhdelle henkilölle, rastittamalla vanhemman / huoltajan / oheishuoltajan tiedoista kohta **”Lapsen virallisen asuinpaikka on sovittu / määrätty olevan tämän henkilön luona”**. Jos lapsen virallinen asuinpaikka on esim. äidin isovanhempien luona, rekisteröijän on valittava, kumman isovanhemman tietoihin virallinen asuinpaikkamerkintä viedään. Virallista asuinpaikkatietoa tarvitsevat viranomaiset, mm. KELA.

Myös vuoroasumiseen liittyvässä **lapsen virallisen asuinpaikan muutoksessa** on ensin poistettava merkintä henkilöltä, jonka luona virallinen asuinpaikka oli, käyttämällä **Lapsen huoltotietojen muokkaaminen** -toimenpidettä ja vasta sitten lisättävä **Huoltotietojen lisääminen...** -toimenpiteellä uusi virallinen asuinpaikka -merkintä henkilölle/henkilöille, jonka luo virallinen asuinpaikka siirretään.

Lapsi asuu	Aloituspvm *	Päätymispvm *
Vuoroasuminen vanhempien ▼	15.11.2019	14.12.2036

☒ Lapsen virallisen asuinpaikan on sovittu / määrätty olevan tämän henkilön luona

Uuden huoltajan, oheishuoltajan tai tiedonsaantioikeutetun lisäämiseen lapsen tietoihin

HUOM! Jos uudessa päätöksessä on muutettu lapsen asumistietoa, vanha asumistieto tulee päättää ensin aiemmin ohjeessa kuvatulla tavalla.

1. Valitse **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen** ja paina **Aloita**.
2. **Hae lapsen tiedot** sovellukselle syöttämällä lapsen henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Ohjelma tuo väestötietojärjestelmästä lapsen tiedot ja voimassa olevat huoltajien ja tiedonsaantioikeutettujen tiedot.
3. Lomakkeen alareunassa voimassa olevien huoltajan/huoltajien/tiedonsaantioikeutettujen tietojen alla on **Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu -painike**, valitse se klikkaamalla. Alle avautuu tyhjä **Huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu** -osio, johon täytetään uuden huoltajan, oheishuoltajan tai tiedonsaantioikeutetun tiedot.

Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu

4. Jos uudella huoltajalla, oheishuoltajalla tai tiedonsaantioikeutetulla on suomalainen henkilötunnus, tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä, syöttämällä henkilötunnus kenttään **Henkilöllä on suomalainen henkilötunnus** ja painamalla napista **Hae nimitiedot**. Jos lisättävällä huoltajalla, oheishuoltajalla tai tiedonsaantioikeutetulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, henkilötiedot (koko

nimi, sukupuoli, syntymäaika) kirjoitetaan manuaalisesti kenttään **Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta**.

Huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu

☒ Henkilöllä on suomalainen henkilötunnus
 ☐ Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta

Hae nimitiedot

070456-1

Etunimet

Sukunimi

Sukupuoli

Valitse

Syntymäpäivä

pp.kk.vvvv

Huoltajuuden laji

☒ Määrätty huoltaja

5. Jos lomakkeelle lisätyt henkilötiedot ovat virheelliset, voit poistaa ne painamalla sivun oikeassa reunassa olevaa Poista lisätty henkilö -painiketta.

Huoltajan tai tiedonsaantioikeutetun poistaminen

Olet poistamassa tätä huoltajaa tai tiedonsaantioikeutettua.

Poista lisätty henkilö Peruuta

Päätös on

Toistaiseksi voimassa

Lapsi asuu

Valitse

☐ Lapsen virallisen asuinpaikan on sovittu / määrätty olevan tämän henkilön luona

Oikeudet

Henkilön oikeuksia ei ole rajattu

Lisäämällä uuden rajauksen henkilön oikeudet rajataan koskemaan ainoastaan niitä.

+ Lisää rajauksia

Poista lisätty henkilö

6. Henkilölle, joka on lapselle väestötietojärjestelmään rekisteröity vanhempi, on merkittävä Henkilön rooliksi **Vanhempi**. Oheishuoltajalle tulee merkitä Henkilön rooliksi **Muu** siirtämällä täppä **Vanhempi** -kohdasta kohtaan **Muu**.
7. Huoltajuuden lajiksi valitaan päätöksen mukaisesti joko **Määrätty huoltaja**, jos henkilö on lapsen uusi huoltaja, tai **Tiedonsaantioikeutettu**, jos hänelle on päätöksessä annettu vain tiedonsaantioikeudet lapsen asioihin. Tiedonsaantioikeutettu voi olla lapsen vanhempi, jolle ei ole myönnetty lapsen huoltajuutta tai muu lapselle läheinen henkilö. Tiedonsaantioikeutettu ei ole lapsen huoltaja.
8. Lisää huoltajalle, oheishuoltajalle tai tiedonsaantioikeutetulle päätöksen voimassaolotieto, **Toistaiseksi voimassa** tai **Väliaikaisesti voimassa**. Kirjoita päätöksen alkupäivä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai avaa kalenteri ja valitse päivämäärä selaamalla kalenterista oikean päivämäärän kohdalle ja klikkaamalla sitä. Jos kyseessä on ensimmäinen määräksenvaarainen päätös eli lapsen huollosta ei aiemmin ole annettu tuomioistuimen päätöstä tai sosiaaliviraston vahvistamaa sopimusta, myös lapsen vanhempien huoltajuustietoon merkitään päätöksen alkupäivä, sillä vanhempien huolto muuttuu määräksenvaraiseksi.

9. Lisää asumistieto kohtaan **Lapsi asuu** sille henkilölle, jonka luo lapsi on uudessa päätöksessä määrätty asumaan. Valitse oikea asumistieto alavetovalikosta ja kirjoita päätöksen alkupäivä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai avaa kalenteri ja valitse päivämäärä selaamalla kalenterista oikean päivämäärän kohdalle ja klikkaamalla sitä. Jos kyseessä on vuoroasuminen, lisää vuoroasumismerkintä kaikille vuoroasumisen osallisille, joiden luona lapsi asuu. Tee merkintä lapsen virallisesta asuinpaikasta yhdelle henkilölle, jonka luona lapsen virallinen asuinpaikka on.
10. Jos lisättäviä huoltajia, oheishuoltajia tai tiedonsaantioikeutettuja on useampia, lisää muut painamalla **Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu** ja toista tietojen lisäys päätöksen tietojen mukaisesti.
11. Tee lopuksi merkintä mahdollisesta huollon sisällöstä. Klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin huollon sisältökenttä aukeaa. Rastita huollon sisältöön liittyvät henkilöt, jotta sisältökenttä aktivoituu ja lisää **Aloituspvm**-kenttään huollon sisällön alkupäivä. Tee merkinnät huollon tehtävien jaosta ja tietojensaantioikeudesta vapaaseen tekstikenttään. Väestötietojärjestelmään rekisteröitäviin huollon sisältötietoihin **ei** merkitä henkilötunnuksia, tietoja elatuksesta, tapaamisoikeuksista eikä terveystietoja.
12. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä. Valittaessa Peruuta, vastaa **Tyhjennä ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta.

Tietojensaantioikeus

Vanhemmat voivat sopia tai tuomioistuin päättää tietojensaantioikeuden antamisesta huollosta erotetulle vanhemmalle tai muulle lapsen läheiselle henkilölle. Tällöin henkilöllä on sama oikeus kuin huoltajalla saada lasta koskevia salassa pidettäviä tietoja viranomaisilta ja yksityisiltä palveluntuottajilta joko kaikissa tai sopimuksessa / päätöksessä määrättyissä asioissa. Tiedonsaantioikeutettu ei ole lapsen huoltaja.

Tiedonsaantioikeutetun lisäämisestä kerrotaan edellä olevassa osiossa.

Tiedonsaantioikeus päätetään käyttämällä **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen** -toimenpidettä ja viemällä tehdyn päätöksen/sopimuksen päättymispäivämäärä henkilölle, jonka tiedonsaantioikeus päättyy. Tässä toimenpiteessä tulee myös tarkistaa lapsen huollon sisältötiedot ja kopioida sisältökenttään se osuus mahdollisesta aiemmin lisäystä huollon sisällöstä, joka tiedonsaantioikeuden päättymisen jälkeenkin jää vielä voimaan. Esim. huoltajia koskevat tehtävien jaot. Toimenpide Lapsen tietojen muokkaaminen ei päättää lapsen huollon sisältöä, joten päätettävän henkilön tietoihin jäisi virheellisesti maininta tiedonsaantioikeudesta tekstimuotoisena.

Huollon sisältö

Huoltajien välisen tehtävien jaon ja/tai tiedonsaantioikeuden rekisteröinti väestötietojärjestelmään. On huomioitavaa, että **Sisältö**-kentässä oleva teksti tehtävien jaosta, tiedonsaantioikeudesta jne. estää huoltajien sähköisen asiointin OmaKanta -palvelussa KELA:n asettamien rajoitusten vuoksi, sillä vapaassa tekstikentässä olevia tietoja ei voida välittää muille viranomaisille sähköisesti. Huollon sisältö -kenttään rekisteröidään vain päätöksessä mainitut tiedot tehtävien jaosta ja tiedonsaantioikeuksista.

Klikkaa lomakkeen alareunassa olevaa **Sisältö** -otsikkoa ja sisältöosio aukeaa. **Sisältö**-kentässä **ei** näytetä aiempia tai voimassa olevaa huollon sisältöä, joten jos uusimmassa päätöksessä on muutettu aiempaa, voimassa olevaa huoltajien välistä tehtävien jakoa siten, että väestötietojärjestelmään rekisteröidystä sisällöstä jää voimaan osia, ne tulee ennen uuden sisällön tallennusta tarkastaa VTJkyselystä ja voimaan jäävät osat lisätä uuden myös uusimman päätöksen huollon sisältöön ja **Sisältö**-kenttään.

Henkilöt, joita sisältö koskee -kohdassa valitse rastilla henkilöt, joita huollon sisältö koskee, jolloin tekstikenttä aktivoituu. Henkilö, jota huollon sisältö koskee, voi olla joko huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu.

Lisää päätöksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään.

Kirjoita vapaaseen tekstikenttään huollon tehtävien jako, tiedonsaantioikeus tai muu sisältötieto. Huollon sisältötietoihin **ei** merkitä henkilötunnuksia, tietoja lapsen elatuksesta, tapaamisoikeuksista, asumisesta eikä

terveystietoja. Sisältö-kentän tekstiin ei saa tehdä rivinvaihtoja, sisennyksiä (tab-näppäimellä) eikä ranskalaisia viivoja.

Sisältö

Sisältö

Kirjoita mahdollinen sisältö ainoastaan tarvittaessa.

Henkilöt, joita sisältö koskee

☐ Anne Charlotta Johansson Tes
 ☒ Mikko Pekka Demo

Sisältöteksti *

Helsingin käräjäoikeuden päätöksellä X.X.XXXX Mikko Demolle jää tiedonsaantioikeus viranomaisilta kaikista lasta koskevista asioista.

Lähetä lomake

Peruuta

Lomakkeen tietojen lähettäminen tai keskeytys

Kun huoltopäätöksen/sopimuksen tiedot on viety lomakkeelle ja tiedot ovat valmiit tallennettavaksi, paina **Lähetä lomake**, jolloin lomakkeen tiedot välitetään reaaliaikaisena sähköisesti väestötietojärjestelmään. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön tässä vaiheessa etkä halua lähettää tietoja, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos haluat jatkaa täyttöä.

Lähetä lomake

Peruuta

Maistraatin tallentaessa tuomioistuimen huoltopäätöksiä tai sosiaaliviranomaisen vahvistamia huoltosopimuksia HuoltoWebillä viranomaisen puolesta, sovellus kysyy viranomaisen tietoja. Valitse näytölle tulevasta alasvetovalikosta **Viranomaisen tyyppi** (Oikeuslaitos tai Sosiaalilautakunnat) ja syötä **Viranomaisen numero**. Paina **Lähetä lomake**, jos lomakkeen tiedot ovat valmiit tai **Peruuta**, jos haluat vielä tarkastella lomakkeen tietoja.

Kun lähetys on onnistunut, saat näytölle seuraavan kuittauksen.

Jos tietojen lähetys ei onnistunut ja saat näytölle virheilmoituksen, ota yhteyttä huollon tukeen maistraatissa.

Huollon tuki. HuoltoWebin käyttöön otossa kuntien lastenvalvoja ja tuomioistuimia tukevat ja ohjaavat maistraattien VAAKA-pääkäyttäjät ja Väestörekisterikeskus. Ongelmatilanteissa kuntien lastenvalvojat ja tuomioistuimien käsittelijät voivat ottaa yhteyttä tukeen sähköpostilla osoitteella huollontuki@maistraatti.fi.

Maistraattien tekemät lapsen huoltotietojen tallennukset väestötietojärjestelmään hoidetaan jatkossa keskitetysti Lounais-Suomen maistraatin Porin yksikössä, yhteystiedot: Lounais-Suomen maistraatti, Porin yksikkö, PL 191, 28101 PORI, sähköposti: [info.lounais-suomi\(at\)maistraatti.fi](mailto:info.lounais-suomi(at)maistraatti.fi). Huoltopäätökset ja -sopimukset, joita ei sosiaaliviraston tai tuomioistuimen ole mahdollista itse tallentaa tai esim. mahdolliset tallennusvirheet tulee lähettää maistraatille Porin yksikköön käsiteltäväksi.

Esimerkkejä huoltotietojen rekisteröinnistä:

Esimerkki1: Avioliitossa olleiden vanhempien lakimääräinen yhteishuolto päättyy käräjäoikeuden päätöksellä, isästä tulee tiedonsaantioikeutettu. Lapsen asuminen määrätään äidin luo. Huollosta ja asumisesta ei aiemmin ole tehty päätöstä/sopimusta.

1. Valitse **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen** painamalla **Aloita**.

2. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeudet.
3. Valitse äidin tiedoissa **Päätöksen kesto** -kohdassa alavetovalikosta **Toistaiseksi voimassa oleva**. Lisää äidin huoltotietoon päätöksen/sopimuksen alkupäivä syöttämällä se **Aloituspvm** -kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai hae päivämäärä kalenterista selaamalla harmailla nuolinäppäimillä kalenteria vasemmalle (taaksepäin) tai oikealle (eteenpäin) ja valitsemalla oikea päivämäärä klikkaamalla sitä.
4. Merkitse **lapsen asumistieto** valitsemalla osiossa **Lapsi asuu** alavetovalikosta Äidin luona ja merkitse asumisesta tehdyn päätöksen alkupäivä kalenteriin **Aloituspvm** -kohtaan. Kalenteri antaa kaikissa päivämäärämerkinnöissä huollon, asumisen tai muun huollon sisällön päättymispäiväksi oletuksena päivämäärän, jolloin lapsi täyttää 18 vuotta.
5. Muuta isän tietokentässä **Huoltajuuden laji** vaihtamalla täppä kohdasta **Määrätty huoltaja** kohtaan **Tiedonsaantioikeutettu** ja lisää päätöksen alkupäivä **Aloituspvm** -kenttään. Isän huoltajuus päättyy ja tiedonsaantioikeus alkaa. Asumistieto merkitään vain sille vanhemmalle, huoltajalle, oheishuoltajalle tai tiedonsaantioikeutetulle, jonka luona lapsi asuu (**Jos huoltajalle ei jää tiedonsaantioikeutta, jätä täppä kohtaan Huoltaja**. Huolto merkitään tällöin päättymään viemällä **Päättymispvm** -kenttään päätöksen päivämäärä.).
6. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä. Valittaessa Peruuta, vastaa **Tyhjennä ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta.

Esimerkki2: V. 2014 syntyneen lapsen asumisesta tehty uusi päätös tai sopimus, avoliitossa eläneet isyyden tunnustanut isä ja äiti jatkavat yhdessä lapsen huoltajina, lapsen asumisesta ei ole tehty aiempia päätöksiä. Uudessa päätöksessä sovitaan, että lapsi asuu isän luona.

1. Valitse **Huoltotietojen lisääminen...** painamalla **Aloita**.
2. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja painamalla **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeudet.
3. Siirry lomakkeella isän tietoihin. Osiossa **Lapsi asuu** valitse alavetovalikosta vaihtoehto Isän luona. Kirjoita asumispäätöksen alkupäivä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai avaa kalenteri ja valitse päivämäärä selaamalla kalenterista oikean päivämäärän kohdalle ja klikkaamalla sitä.
4. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä. Valittaessa Peruuta, vastaa **Tyhjennä ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta.

Esimerkki3: Lapsen huollosta tehty uusi sopimus, jossa päätetään kahden oheishuoltajan huoltajuus. Vanhemmat ovat olleet yhdessä lapsen äidin isovanhempien kanssa lapsen huoltajia. Uudessa päätöksessä sovitaan, että lapsen huolto jää vanhemmille.

1. Valitse **Huoltotietojen muokkaaminen...**-toimenpide painamalla **Aloita**.
2. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeudet.
3. Siirry lomakkeella toisen oheishuoltajan tietoihin. Päätä oheishuoltajan huolto viemällä päätöksen päivämäärä huollon **Päättymispvm** -kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai avaa kalenteri ja valitse päättymispäivä selaamalla kalenterista oikean päivämäärän kohdalle ja klikkaamalla sitä.
4. Siirry toisen oheishuoltajan tietoihin ja toista päätöspäivämäärän muuttaminen huoltajuustietoon.
5. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake**, joka lähettää tiedot väestötietojärjestelmään tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä. Valittaessa Peruuta, vastaa **Tyhjennä ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta.

Esimerkki4: Uuden vuoroasumisen lisäys. Lapsen yhteishuollosta ja asumisesta äidin luona *on aiemmin tehty sosiaaliviranomaisen vahvistama sopimus*. Uudessa sopimuksessa yhteishuolto jatkuu ja lapsi vuoroasuu kummankin vanhemman luona. Virallinen asuinpaikka on äidin luona.

1. Valitse **Lapsen huoltotietojen muokkaaminen...** -toimenpide painamalla **Aloita**.
2. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut.
3. Vie lapsen äidin tietoihin **Lapsi asuu** -kohtaan päättymispäivä (päätöksen päivämäärä).
4. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä.
5. Palaa etusivulle ja valitse **Lapsen huoltotietojen lisääminen -toimenpide** painamalla **Aloita**.
6. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut.
7. Valitse kummankin vanhemman tiedoissa **Lapsi asuu** -alasvetovalikosta vaihtoehto **Vuoroasuminen vanhempien luona**. Kirjoita päätöksen alkupäivä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai avaa kalenteri ja valitse päivämäärä selaamalla kalenterista oikean päivämäärän kohdalle ja klikkaamalla sitä.
8. Rastita äidin tiedoissa asumistiedon alla oleva **Lapsen virallisen asuinpaikan on sovittu / määrätty olevan tämän henkilön luona**.
9. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä. Valittaessa Peruuta, vastaa joko **Tyhjennä ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta.

Esimerkki5: yhteishuollossa olevan lapsen asuminen vaihtuu äidin luota isälle, asumisesta on aiemmin tehty päätös, jossa lapsi on määrätty asumaan äidin luona.

1. Valitse **Lapsen huoltotietojen muokkaaminen...** -toimenpide painamalla **Aloita**.
2. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut.
3. Valitse ensin vanhempi/huoltaja/tiedonsaantioikeutettu, jonka tiedoista lapsen asuminen päättyy (tässä äiti) ja merkitse osiossa **Lapsi asuu**, päätöksen päivämäärä kohtaan **Päättymispvm** muodossa pp.kk.vvvv tai avaa kalenteri ja valitse päivämäärä selaamalla kalenterista oikean päivämäärän kohdalle ja klikkaamalla sitä.
4. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä.
5. Valitse pääsivulta lomake **Huoltotietojen lisääminen...** ja valitse **Aloita**.
6. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot uudelleen syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut. Toisen huoltajan tiedoissa lapsen asumistieto näkyy nyt päättyneenä.
7. Siirry sen vanhemman/huoltajan/tiedonsaantioikeutetun tietoihin, jolle lapsen asumistieto merkitään alkavaksi. Hae **Lapsi asuu** -alasvetovalikosta vaihtoehto Isän luona ja merkitse päätöksen päivämäärä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai avaa kalenteri ja valitse päivämäärä selaamalla kalenterista oikean päivämäärän kohdalle ja klikkaamalla sitä.
8. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä. Valittaessa Peruuta, vastaa **Tyhjennä ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta.

Esimerkki6: Avioliitossa olleiden vanhempien lakimääräinen yhteishuolto päättyy käräjäoikeuden päätöksellä, isästä tulee tiedonsaantioikeutettu ja lapselle määrätään äidin huoltajuuden lisäksi oheishuoltaja. Lapsen asuminen määrätään äidin luo.

1. Valitse **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen** painamalla **Aloita**.
2. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut.

3. Valitse äidin tiedoissa **Päätöksen kesto** -kohdassa alasvetovalikosta **Toistaiseksi voimassa oleva**. Lisää äidin huoltotietoon päätöksen / sopimuksen alkupäivä syöttämällä se **Aloituspvm** -kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai hae päivämäärä kalenterista selaamalla harmailla nuolinäppäimillä kalenteria vasemmalle (taaksepäin) tai oikealle (eteenpäin) ja valitsemalla oikea päivämäärä klikkaamalla sitä.
4. Merkitse **lapsen asumistieto** valitsemalla osiossa **Lapsi asuu** alasvetovalikosta Äidin luona ja merkitse asumisesta tehdyn päätöksen alkupäivä kalenteriin **Aloituspvm** -kohtaan. Kalenteri antaa kaikissa päivämäärämerkinnöissä huollon, asumisen tai muun huollon sisällön päättymispäiväksi oletuksena päivämäärän, jolloin lapsi täyttää 18 vuotta.
5. Muuta isän tietokentässä **Huoltajuuden laji** vaihtamalla täppä kohdasta **Määrätty huoltaja** kohtaan **Tiedonsaantioikeutettu** ja lisää päätöksen alkupäivä **Aloituspvm** -kenttään. Isän huoltajuus päättyy ja tiedonsaantioikeus alkaa. (Jos huoltajalle ei jää tiedonsaantioikeutta, jätä täppä kohtaan Huoltaja. Huolto merkitään tällöin päätymään viemällä Päättymispvm -kenttään päätöksen päivämäärä.)
6. Olemassa olevien huoltajatietojen alla olevasta napista **Lisää huoltaja/tiedonsaantioikeutettu** lisätään lapselle oheishuoltaja. Syötä uuteen avautuvaan kenttään **Huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu** oheishuoltajan tiedot antamalla henkilön suomalainen henkilötunnus **Henkilötunnus** -kenttään ja paina **Hae nimet**. Sovellus hakee henkilötiedot väestötietojärjestelmästä. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, syötä oheishuoltajan tiedot (nimi, sukupuoli, syntymäaika) osaan **Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta**. Lisää oheishuoltajalle huollon alkupäivä **Aloituspvm** -kenttään.
7. Tee merkintä huollon sisällöstä ja/tai tiedonsaantioikeudesta. Klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin huollon sisältökenttä aukeaa. Rastita henkilö(t), joita huollon sisältö koskee, jotta sisältökenttä aktivoituu. Lisää **Aloituspvm** -kenttään huollon sisällön alkupäivä. Tee merkinnät huollon tehtävien jaosta ja/tai tietojensaantioikeudesta vapaaseen tekstikenttään. Väestötietojärjestelmään rekisteröitäviin huollon sisältötietoihin **ei** tule merkitä henkilötunnuksia, tietoja elatuksesta, tapaamisoikeuksista eikä terveystietoja.
8. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä. Valittaessa Peruuta, vastaa **Tyhjennä ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta.

Esimerkki7: Huoltajuus päättyy, henkilölle ei jää tiedonsaantioikeutta (Valitaan **Huoltotietojen muokkaaminen...** -toimenpide, jos lapsen huollosta *on aiemmin annettu tuomioistuimen päätös tai tehty huoltosopimus*)

1. Valitse **Huoltotietojen muokkaaminen...** -toimenpide ja paina **Aloita**.
2. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut.
3. Sen huoltajan tiedoissa, jonka huolto päätetään, jätä täppä **Huoltajuuden laji** -kohdassa **Määrätyksi huoltajaksi**.
4. Lisää huoltotietoon päätöksen päivämäärä **Päättymispvm** -kenttään kirjoittamalla se muodossa pp.kk.vvvv tai valitsemalla se kalenterista selaamalla.
5. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä. Valittaessa Peruuta, vastaa **Tyhjennä ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta.

Esimerkki8: Tiedonsaantioikeuden päättäminen

1. Tarkista ensin väestötietojärjestelmästä onko lapsen tiedoissa aiempaa tiedonsaantioikeuden päättymisenkin jälkeen voimaan jäävää huollon sisältöä ja kopioi voimaan jäävä osuus lisättäväksi huollon **Sisältö** -kenttään.
2. Valitse **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen** -toimenpide ja paina **Aloita**.
3. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut.

4. Sen henkilön tiedoissa, jonka tiedonsaantioikeus päätetään, jätä täppä **Huoltajuuden laji** -kohdassa **Tiedonsaantioikeutetuksi**.
5. Lisää tiedonsaantioikeuden voimassaolokenttään **Päättymispvm** -kenttään päätöksen päivämäärä kirjoittamalla se muodossa pp.kk.vvvv tai valitsemalla se kalenterista selaamalla.
6. Jos tiedonsaantioikeuden lisäksi lapsella oli muuta huollon sisältötietoa, lisää tiedonsaantioikeuden päättymisen jälkeenkin voimaan jäävä huollon sisältöteksti, esim. huoltajien välinen tehtävien jako huollon **Sisältö** -kenttään ja lisää Sisällön **Aloituspvm** -kenttään uuden päätöksen päivämäärä.
7. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake** tai **Peruuta**, jos haluat keskeyttää täytön ennen tietojen lähettämistä. Peruuta kysyy vahvistusta, vastaa **Tyhjennä ja palaa alkunäytölle** tai **Peruuta**, jos et halua tyhjentää lomaketta.
